

**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**  
**CURSO DE GRADUAÇÃO EM JORNALISMO**  
**Bacharelado**

**PASSOS – MG**  
**2015**

## **REITORIA**

Reitor: Prof. Dr. Dijon Moraes Júnior

Vice-Reitor: Prof. Dr. José Eustáquio de Brito

Pró-reitora de Ensino: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Renata Nunes Vasconcelos

Pró-reitora de Extensão: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Vânia Aparecida Costa

Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Terezinha Abreu Gontijo

Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças: Prof. Adailton Pereira Vieira

## **UNIDADE ACADÊMICA DE PASSOS**

Diretora: Profa. Dra. Tânia Maria Delfraro Carmo

Vice-Diretora: Profa. Dra. Marisa da Silva Lemos

### **Coordenação do Curso de Jornalismo**

Prof. M<sup>e</sup> Antônio Donizeti de Carvalho

### **Núcleo Docente Estruturante / Comissão de Reforma Curricular**

Prof. M<sup>e</sup> Antônio Donizeti de Carvalho- Coordenador

Prof.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Adriana de Oliveira Dias

Prof. Dr. Frederico Daia Firmiano

Prof. M<sup>e</sup> Itamar Teodoro de Faria

Prof.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Vanessa Braz Cassoli

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. A INSTITUIÇÃO.....</b>	<b>6</b>
2.1 A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS .....	6
2.2. A UNIDADE ACADÊMICA DE PASSOS .....	9
<b>3. O CURSO .....</b>	<b>15</b>
<b>3.1. JUSTIFICATIVA DE OFERTA .....</b>	<b>15</b>
3.2. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO – PEDAGÓGICA .....	18
3.2.1. <i>Administração Acadêmica</i> .....	18
3.2.1.1. <i>Atuação do Coordenador</i> .....	18
3.2.1.2. <i>Formação e Experiência Profissional do Coordenador</i> .....	19
3.2.2. <i>Colegiado de Curso e NDE</i> .....	21
3.2.2.1. <i>Composição, Competências e Funcionamento do Colegiado de Curso</i> .....	21
3.2.2.2. <i>Composição, Competências e Funcionamento do NDE</i> .....	23
3.2.3. <i>Concepção do Curso</i> .....	26
3.2.3.1. <i>Objetivos do Curso</i> .....	29
3.2.3.2. <i>Perfil do Egresso</i> .....	30
3.2.4. <i>Currículo do Curso</i> .....	35
3.2.4.1. <i>Coerência do Currículo com as Competências e Habilidades previstas nas DCNs</i> .....	35
3.2.4.3. <i>Coerência do Currículo com o Perfil Desejado do Egresso</i> .....	37
3.2.4.4. <i>Coerência do Currículo com as DCNs e demais legislações</i> .....	37
3.2.4.5. <i>Adequação da Metodologia de Ensino à Concepção do Curso</i> .....	39
3.2.4.6. <i>Coerência dos Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino e Aprendizagem com a concepção do Curso</i> .....	41
3.2.4.7. <i>Inter-relação das Unidades de Estudo</i> .....	45
3.2.4.8. <i>Flexibilização Curricular</i> .....	45
3.2.4.9. <i>Componentes Curriculares e Respectivos Eixos de Formação</i> .....	47
3.2.4.10. <i>Estrutura Curricular</i> .....	48
3.2.5. <i>Componentes Curriculares</i> .....	52
3.2.5.1. <i>Disciplinas Obrigatórias: ementas e bibliografias</i> .....	52
3.2.5.2. <i>Disciplinas Optativas: ementas e bibliografias</i> .....	93
3.2.5.3. <i>Estágio Supervisionado</i> .....	111
3.2.5.4. <i>Trabalho de Conclusão de Curso – TCC</i> .....	112
3.2.5.5. <i>Atividades Complementares</i> .....	113
3.3. PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INOVADORAS.....	115
3.3.1 <i>A gestão acadêmica participativa</i> .....	115
3.3.2 <i>A Agência e Redação Escola</i> .....	120
<b>4. CORPO DOCENTE E PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>121</b>
4.1. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO .....	121
4.2. POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO .....	122
4.3. CORPO DOCENTE DO CURSO X NDE.....	122
4.4. PERFIL DO CORPO DOCENTE DO CURSO .....	123
4.5. CORPO DOCENTE DO CURSO: PRODUÇÃO CIENTÍFICA DURANTE OS ANOS DE 2012,2013, 2014, 2015, EXCETO PROPRIEDADE INTELECTUAL DEPOSITADA .....	125
4.6. CORPO DOCENTE DO CURSO X COMPONENTES CURRICULARES* .....	126
<b>5. INFRAESTRUTURA.....</b>	<b>128</b>
5.1. INFRAESTRUTURA FÍSICA DA INSTITUIÇÃO.....	128
5.2. RECURSOS DISPONÍVEIS DE INFORMÁTICA E MULTIMÍDIA.....	130
5.2.1. <i>Rede Computacional</i> .....	130

5.2.2. Acesso à Internet.....	131
5.2.3. Software Licenciados.....	131
5.2.4. Softwares Desenvolvidos na Própria Instituição.....	131
5.2.5. Laboratórios de Informática.....	132
5.2.6. Equipamentos de Informática e Multimeios para Atendimento aos Alunos.....	132
5.3. LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS.....	133
<b>6. BIBLIOTECA.....</b>	<b>139</b>
6.1. SERVIÇOS PRESTADOS.....	139
6.2. EMPRÉSTIMO BIBLIOGRÁFICO/CONSULTA AO ACERVO.....	139
6.3. REFERÊNCIA/PESQUISA NA INTERNET.....	140
6.4. ACERVO BIBLIOGRÁFICO/PERIÓDICOS.....	140
6.5. BASES DE ACESSO LIVRE.....	141
6.6. ESTRUTURA OPERACIONAL.....	142
6.7. ESPAÇO FÍSICO.....	143
6.8. ACERVO DO CURSO.....	144
6.8.1. <i>Bibliografia Básica</i> .....	144
6.8.2. <i>Bibliografia Complementar</i> .....	144
6.8.3. <i>Periódicos</i> .....	144
<b>7. ATENDIMENTO AO ESTUDANTE.....</b>	<b>145</b>
7.1. FORMAS DE ACESSO.....	145
7.2. NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE - NAE.....	145
7.3. ESTÍMULOS À PERMANÊNCIA.....	145
7.4. ATENDIMENTO A PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS.....	146
<b>8. POLÍTICA DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>147</b>
8.1. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	147
8.2. METODOLOGIA, DIMENSÕES E INSTRUMENTOS.....	149
8.3. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA NA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	153
8.4. AVALIAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS.....	153
8.5. FORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES.....	154
8.6. DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA.....	154
<b>ANEXOS.....</b>	<b>156</b>
ANEXO I - MODELO DE PLANO DE ENSINO E DE PLANO DE AULA.....	156
ANEXO II - REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	158
ANEXO III - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO - ACG.....	170
ANEXO IV - REGULAMENTO DO TRABALHO CIENTÍFICO.....	180
ANEXO V - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	198
ANEXO VI - REGULAMENTO DA BIBLIOTECA.....	219
ANEXO VI - REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS.....	228

## 1. APRESENTAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

O presente documento apresenta o Projeto Político Pedagógico (PPP) do Curso de Jornalismo da Unidade Acadêmica de Passos, para o primeiro semestre do ano de 2016. O curso de Jornalismo atende à Resolução CNE/CES n.1, de 27 de setembro de 2013 (que estabelece as Diretrizes Curriculares para o Curso de Jornalismo) e demais legislações pertinentes. Esta reforma curricular atende igualmente às determinações do Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais e da Universidade do Estado de Minas Gerais, considerando a absorção do Curso de Jornalismo, anteriormente mantido pela Fundação de Ensino Superior de Passos, pela UEMG (absorção garantida pela Lei nº 20.807, de 26 de julho de 2013 e efetiva em 03 de novembro de 2014).

O Projeto foi reformulado conforme termos estabelecidos na Resolução CEE/MG 459/2013 (Conselho Estadual de Educação/MG), no Estatuto e Regimento Geral da UEMG e na Resolução COEPE/UEMG 132/2013, também atendendo aos Padrões de Qualidade da Comissão de Especialistas de Ensino do Ministério da Educação e os princípios orientadores do Programa Institucional de Revisão Curricular, publicado no Boletim da PROEN (4ª edição).

A reforma curricular apresentada no presente projeto foi pensada coletivamente por meio de comissão composta pelo coordenador do Curso e professores que integram o Núcleo Docente Estruturante (já existente no Curso desde 2010) e Colegiado. A Comissão de Reforma Curricular reuniu-se intensivamente, debatendo e analisando a conjuntura social e profissional regional e nacional bem como a legislação educacional pertinente, de modo a criar Estrutura Curricular compatível com anseios e aspirações da comunidade acadêmica, visando a uma formação de qualidade dos egressos do Curso.

A proposta foi apresentada ao Colegiado do Curso, órgão que realizou recomendações pertinentes, posteriormente aprovando o Projeto. Todas as preocupações voltaram-se à formação de qualidade dos estudantes, abrangendo o âmbito da pesquisa e profissionalização dos mesmos, com visão ampla e dinâmica do Jornalismo, envolvendo inovações e transformações sociais.

## 2. A INSTITUIÇÃO

### 2.1 A Universidade do Estado de Minas Gerais

A UEMG foi criada em 1989, mediante determinação expressa no Art. 81 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT da Constituição do Estado de Minas Gerais e a sua estrutura foi regulamentada na Lei 11.539, de 22 de julho de 1994, estando vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SECTES, à qual compete formular e implementar políticas públicas que assegurem o desenvolvimento científico e tecnológico, a inovação e o ensino superior. Entre os objetivos precípuos da UEMG está a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. O parágrafo primeiro do Art.82, do referido Ato proporcionou às fundações educacionais de ensino superior instituídas pelo Estado ou com sua colaboração optar por serem absorvidas como unidades da UEMG.

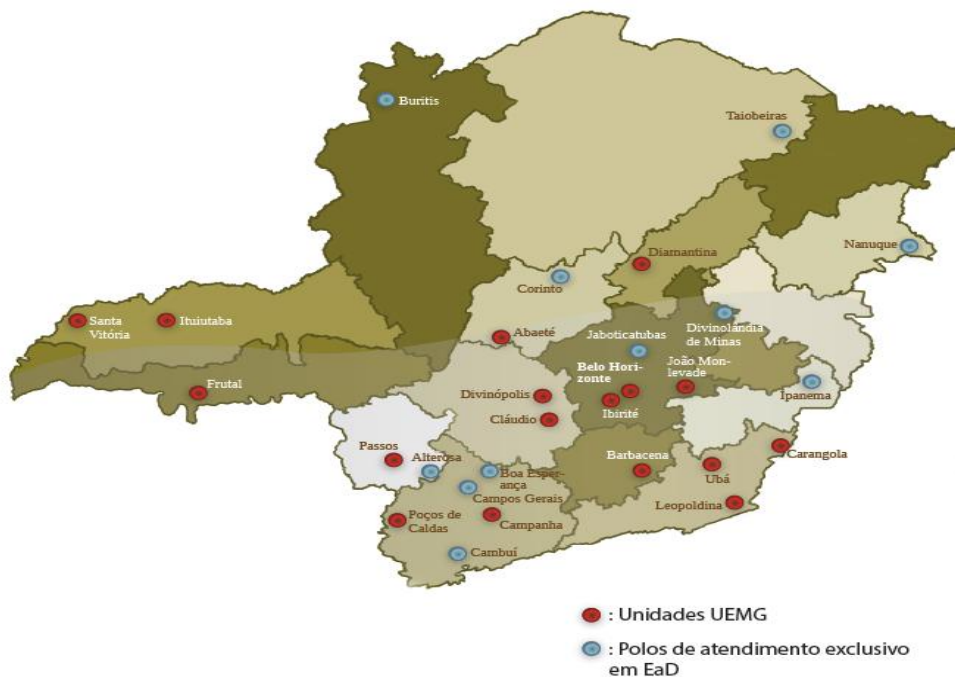
A Lei 11.539, de 22 de julho de 1994, definiu a Universidade como uma autarquia de regime especial, pessoa jurídica de direito público, com sede e foro em Belo Horizonte, patrimônio e receita próprios, autonomia didático-científica, administrativa e disciplinar, incluída a gestão financeira e patrimonial.

A referida Lei também estabeleceu uma estrutura para a Universidade, com definição de órgãos colegiados e unidades administrativas, como as Pró-reitorias e os campi regionais representados pelas fundações educacionais que fizeram opção por pertencer à Universidade e que seriam absorvidos segundo as regras estabelecidas na Lei.

Mais recentemente, por meio da Lei n. 20.807, de 26 de julho de 2013, foi prevista a estadualização das fundações educacionais de ensino superior associadas à UEMG, prevista no inciso I, § 2º do art. 129 do ADCT, a saber: Fundação Educacional de Carangola; Fundação Educacional do Vale do Jequitinhonha, de Diamantina; Fundação de Ensino Superior de Passos; Fundação Educacional de Ituiutaba; Fundação Cultural Campanha da Princesa, de Campanha e Fundação Educacional de Divinópolis; bem como Cursos de Ensino Superior mantidos pela Fundação Helena Antipoff, de Ibirité, estruturada nos termos do art. 100 da Lei Delegada n. 180, de 20 de janeiro de 2011.

A UEMG assim adota um modelo multicampi, se constituindo não apenas como uma alternativa aos modelos convencionais de instituição de ensino, mas também de forma política no desenvolvimento regional.

Dessa forma, o que a diferencia das demais Universidades é o compromisso com o Estado de Minas Gerais e com todas as regiões nas quais se insere em parceria com o Estado, com os municípios e empresas públicas e privadas. A UEMG neste ano de 2015 está presente em 17 cidades do Estado de Minas com seus 115 cursos e oferecendo ensino de qualidade a 18.953 alunos, ocupando assim a posição de terceira maior Universidade Pública do Estado



Conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Universidade do estado de Minas Gerais, são apresentados a seguir seus objetivos, missão, visão, crenças e valores.

### Objetivos

Observados o princípio da indissociabilidade da Pesquisa, do Ensino e da Extensão e sua função primordial de promover o intercâmbio e a modernização das regiões mineiras compete à Universidade:

- I. Contribuir para a formação da consciência regional, por meio da produção e difusão do conhecimento dos problemas e das potencialidades do Estado;
- II. Promover a articulação entre ciência, tecnologia, arte e humanidade em programas de ensino, pesquisa e extensão;

- III. Desenvolver as bases científicas e tecnológicas necessárias ao aproveitamento dos recursos humanos, dos materiais disponíveis e dos bens e serviços requeridos para o bem-estar social;
- IV. Formar recursos humanos necessários à transformação e à manutenção das funções sociais;
- V. Construir referencial crítico para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e humanístico nas diferentes regiões do Estado, respeitadas suas características culturais e ambientais;
- VI. Assessorar governos municipais, grupos socioculturais e entidades representativas no planejamento e na execução de projetos específicos;
- VII. Prestar assessoria a instituições públicas e privadas para o planejamento e a execução de projetos específicos no âmbito de sua atuação;
- VIII. Promover ideais de liberdade e solidariedade para a formação da cidadania nas relações sociais;
- IX. Desenvolver o intercâmbio cultural, artístico, científico e tecnológico com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais;
- X. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das regiões mineiras.

Os cursos atualmente oferecidos pela UEMG, em diversas áreas do conhecimento, bem como as atividades de pesquisa e extensão realizadas em suas Unidades acadêmicas, buscam atender a esses objetivos, nos limites das possibilidades da Instituição.

#### **Missão**

“Promover o Ensino, a Pesquisa e a Extensão de modo a contribuir para a formação de cidadãos comprometidos com o desenvolvimento e a integração dos setores da sociedade e das regiões do estado”.

#### **Visão**

“Ser referência como instituição promotora de ensino, pesquisa e extensão em consonância com políticas, demandas e vocações regionais do Estado”.

#### **Crenças e Valores**

*Mérito da Qualidade Acadêmica* - Formação de uma comunidade científica que oportunize a interação com outras instituições produtoras de conhecimento e, ao mesmo tempo, estabeleça uma sinergia na busca da excelência da UEMG. Formação e atuação de



grupos de pesquisa com forte base científica e tecnológica para o fortalecimento do *stricto sensu* (atendendo os critérios da CAPES). Avaliação interna e externa na busca do mérito da qualidade acadêmica.

*Compromisso Ético* - A Universidade deve ser o cenário em que a Ética Profissional norteie as relações e ações, oportunizando a dignidade humana, a construção do conhecimento e da convivência harmoniosa no contexto sócio-cultural no qual seus cidadãos irão operar, estendendo a produção da Universidade à sociedade em que está inserida.

*Responsabilidade Social* - Responsabilidade social, na UEMG, significa formar cidadãos éticos, críticos e inovadores, desenvolver pesquisas nas diferentes áreas do conhecimento que possam contribuir para o avanço tecnológico do Estado e implementar um trabalho extensionista com compromisso de interagir com a comunidade na busca da transformação social, da preservação ambiental, da melhoria da qualidade de vida e da inclusão social.

*Inovação e trabalho cooperativo* - A Universidade, ao promover a inovação, por via de novas tecnologias, estimula a competitividade e a cooperação em todos os setores que colaboram para o desenvolvimento científico e sociocultural e interfere sobre múltiplos processos econômicos, sociais e culturais. A UEMG deverá ser essa agência geradora de conhecimento, formando pesquisadores capazes de competir e cooperar com o setor produtivo e de contribuir, efetivamente, para o desenvolvimento do Estado e da Nação.

*Compromisso com as Políticas Públicas* - A Universidade do Estado de Minas Gerais tem o compromisso de participar e fortalecer as políticas públicas em todas as áreas do conhecimento mediante ações efetivas para potencializar as demandas e otimizar a qualidade dos serviços prestados.

## **2.2. A Unidade Acadêmica de Passos**

Depois de 50 anos de existência foi regulamentada a absorção da Fundação de Ensino Superior de Passos - FESP pela Universidade do Estado de Minas Gerais- UEMG, através do Decreto nº 46.479, de 03 de abril de 2014.

A FESP foi criada inicialmente como Fundação da Faculdade de Filosofia de Passos, instituída pelo Decreto do Estado de Minas Gerais nº 8.495, de 15 de julho de 1965, tudo conforme disposto na Lei de Criação nº 2.933, de 6 de novembro de 1963, modificada pela

Lei nº 6.140, de 10 de novembro de 1973, com as modificações feitas pelos Decretos Estaduais 16.998, de 20 de fevereiro de 1975, 22.076, de 28 de maio de 1982, 24.254, de 07 de fevereiro de 1985, 30.815, de 28 de dezembro de 1989 e 36.258, de 17 de outubro de 1994. Em seguida foram criadas, todas por Decretos Estaduais, a Faculdade de Engenharia de Passos - FEP: Portaria nº 223, de 18 de março de 1980; Faculdade de Enfermagem de Passos - FAENPA: Decreto Estadual nº 85.732, de 17 de fevereiro de 1981; Faculdade de Direito de Passos – FADIPA decreto de 15 de setembro de 1994; Faculdade de Informática de Passos – FIP decreto de 27 de setembro de 1994; Faculdade de Administração de Passos - FAP: Decreto Estadual 42.507, de 15 de abril de 2002; Faculdade de Serviço Social de Passos - FASESP: Decreto Estadual nº 42.272, de 18 de janeiro de 2002; Faculdade de Moda de Passos - FAMOPA: Parecer Estadual n. 312, de 16 de maio de 2002; Faculdade de Nutrição de Passos - FANUTRI; Decreto Estadual nº 42.684, de 20 de junho de 2002; Faculdade de Educação Física de Passos - FADEF: Decreto Estadual 43.357, de 30 de maio de 2003; e Faculdade de Comunicação Social de Passos - FACOMP: decreto de 29 de julho de 2004.

Em 2008 o Supremo Tribunal Federal decretou a inconstitucionalidade do dispositivo da Constituição Mineira que mantinha as Faculdades mantidas pela Fundação de Ensino Superior de Passos, vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino, desde então passa a pertencer ao Sistema Federal de Ensino e neste sistema através da Portaria MEC 310 de 27 de dezembro de 2012 foi autorizada a unificação das faculdades mantidas pela Fundação de Ensino Superior de Passos, assim esta IES passa-se a denominar: Faculdades Integradas do Sudoeste Mineiro. A partir da absorção pela a UEMG é criada então a Unidade Acadêmica de Passos.

A experiência da Unidade Acadêmica de Passos, agora junto com experiência da Universidade do Estado de Minas Gerais, permite afirmar que esta instituição representa hoje uma alternativa concreta de aproximação do Estado mineiro com as necessidades educacionais da região sudoeste de Minas.

O município de Passos, sede da unidade, está localizado na região sudoeste do Estado de Minas Gerais. O município possui uma população, de acordo com o censo 2010 do IBGE, de 104.691 habitantes em uma área territorial de 1.338,070 km<sup>2</sup>. A Densidade Demográfica é de 79,44 hab/km<sup>2</sup>. Em 2012 segundo dados do EducaCenso no município

existiam 15.255 matrículas no ensino fundamental distribuídas em 42 estabelecimentos escolares e 4.416 matrículas no ensino médio em 16 estabelecimentos.

No entanto, a região polarizada abrange 32 municípios no entorno de Passos e que referenciam a cidade como pólo de desenvolvimento: Alpinópolis, Alterosa, Areado, Bom Jesus da Penha, Cassia, Claraval, Capetinga, Carmo do Rio Claro, Capitólio, Conceição da Aparecida, Doresópolis, Delfinópolis, Fortaleza de Minas, Guaxupé, Ibiraci, Ilícinea, Itamogi, Itaú de Minas, Jacuí, Monte Santo de Minas, Muzambinho, Pains, Pimenta, Piumhi, Pratápolis, São João Batista do Glória, São José da Barra, São Pedro da União, São Roque de Minas, São Sebastião do Paraíso, São Tomáz de Aquino e Vargem Bonita.

No conjunto Passos e os municípios da região de abrangência apresentam uma população de 542.909 habitantes, com 21.766 matrículas no ensino médio.

A região conta com 386 estabelecimentos de saúde, entre públicos e privados, com abrangência da pequena e média complexidade.

No contexto econômico observa-se forte predominância da área de serviços, seguida pela indústria e a agropecuária conforme pode se observar na tabela constante na página 14.

A cidade carrega consigo o *status* de cidade pólo do Sudoeste Mineiro. A economia do município de Passos e as fontes de trabalho são geradas, principalmente, pela cafeicultura, pecuária, agroindústria canaveira e indústria confeccionista e moveleira, além do comércio local e da prestação de serviços.

A Unidade Acadêmica de Passos é a única Instituição de Ensino Superior do município e à medida que cresce, contribui de modo significativo para o dinamismo das economias da cidade e região. Nascida como parte integrante do processo de desenvolvimento cultural, econômico, político e social do Sudoeste de Minas Gerais, integra-se, progressivamente, na vida das cidades por meio do desenvolvimento das atividades de ensino, de prestação de serviço à comunidade, de seu engajamento na responsabilidade com o processo acadêmico.

As novas e rápidas mudanças ocorridas neste início de milênio e os atuais mecanismos de estímulo à qualidade, utilizados em todas as áreas da sociedade exigem que a instituição de ensino superior contribua fundamentalmente na valorização do desenvolvimento integral do ser humano. Dentro deste pensamento os 26 cursos da Unidade Acadêmica de Passos demonstram um sólido compromisso com a sociedade.

Os cursos de graduação oferecidos atualmente pela Unidade Acadêmica de Passos são: Administração; Agronomia; Biomedicina; Ciências Biológicas Licenciatura; Ciências Biológicas Bacharelado; Ciências Contábeis; Direito; Educação Física Licenciatura; Educação Física Bacharelado; Enfermagem; Engenharia Ambiental; Engenharia Civil; Engenharia de Produção; Estética e Cosmética; Física; Gestão Comercial; História; Letras; Matemática; Moda; Nutrição; Pedagogia; Publicidade; Jornalismo, Serviço Social e Sistemas de Informação.

Além de cursos de graduação, a instituição oferta pós-graduação com vários cursos na modalidade *lato sensu*, além do Mestrado Profissional em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente aprovado pela CAPES. A unidade possui centenas de projetos de pesquisa e extensão. A maioria do corpo docente possui mestrado e doutorado. De acordo com os dados da secretaria geral acadêmica disponibilizados no site da UEMG a Unidade Acadêmica de Passos está com 4.234 alunos matriculados no 1º semestre de 2015.

Em 2015 foi a primeira vez que o Curso foi oferecido gratuitamente (a FESP, mantenedora anterior, foi estadualizada em novembro/2014). Até esse ano a oscilação entre procura e efetivação de matrícula (bem como permanência no curso) oscilaram bastante. O Quadro a seguir permite uma melhor visualização desse cenário.

**Quadro 1 – Oferta e Demanda de Jornalismo ao longo do período de funcionamento do Curso de Comunicação Social.**

ANO	VAGAS OFERECIDAS	MATRÍCULAS EFETIVADAS
2005	40	36
2006	40	33
2007	40	35
2008	40	30
2009	40	29
2010	40	-
2011	40	-
2012	40	-
2013	40	-
2014	40	-
2015	50	24

Observa-se uma procura inicial significativa, que foi se reduzindo ao longo dos anos. A partir de 2010, em consequência da decisão do Supremo Tribunal Federal, que suprimiu a exigência de Diploma para o exercício da profissão de jornalista, a procura pelo curso reduziu-se em níveis que não possibilitaram a abertura de turmas. Com a estadualização do Curso, novamente houve procura, em quantidade suficiente que permitiu a abertura de nova turma em 2015. E a tendência é que a procura aumente ainda mais, a se considerar que o vestibular para a Unidade Acadêmica de Passos ocorreu em janeiro, fora do calendário normal do Vestibular da UEMG. Nesse primeiro momento ainda não havia um conhecimento generalizado de que o Curso já era gratuito. Acredita-se que para os próximos vestibulares, a medida que se for tornando mais conhecida a gratuidade do Curso, a procura tenda somente a aumentar.

A seguir, para melhor contextualizar a Unidade Acadêmica de Passos e, portanto, o Curso de Jornalismo, apresenta-se um detalhamento da realidade demográfica, econômica e infraestrutural de Passos e Região.

Censo	Sede	Região Polarizada									
	Passos	Alpinópolis	Alterosa	Areado	Bom Jesus da Penha	Cássia	Claraval	Capetinga	Carmo do Rio Claro	Capitólio	Conceição da Aparecida
População (hab.)	106.987	18.600	13.774	13.847	3.915	17.423	4.566	7.064	20.480	8.218	9.855
Área (km²)	1.338,07	454,751	362,010	283,124	208,349	665,802	227,627	297,937	1.065,69	521,802	352,521
Estabelecimentos de saúde	73	18	7	9	2	10	2	5	16	7	6
Matrículas no ensino médio	4.557	830	437	590	143	666	187	224	763	290	323
Valor adicionado na agropecuária (mil reais)	125.279/mil	58.591/mil	36.730/mil	27.054/mil	27.651/mil	54.261/mil	16.254/mil	20.150/mil	85.168/mil	20.800/mil	51.779/mil
Valor adicionado na indústria (mil reais)	205.228/mil	35.103/mil	7.653/mil	9.256/mil	3.373/mil	19.074/mil	6.490/mil	4.196/mil	12.786/mil	10.935/mil	5.827/mil
Valor adicionado no serviço (mil reais)	758.813/mil	108.865/mil	57.171/mil	64.979/mil	26.097/mil	106.493/mil	23.444/mil	34.152/mil	99.005/mil	44.310/mil	51.183/mil
PIB em valores de mercado corrente	1.185,068/mil	215.429/mil	104.638/mil	105.690/mil	59.391/mil	189.471/mil	49.490/mil	60.727/mil	202.916/mil	80.692/mil	112.542/mil
PIB per capita (reais)	11.011,7 reais	11.570,41	7.576,99	7.623,36	14.922,48	10.773,35	11.113,75	8.289,25	10.110,40	10.260,91	10.448,65
Indústrias extrativas	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Indústrias de transformação	1.108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saúde e Serviços Sociais	596	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

FONTE: IBGE, Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Associação Comercial e Industrial de Passos

### 3. O CURSO

**Nome do Curso:** Jornalismo

**Modalidade do Curso:** presencial

**Número de Vagas Anuais Previstas:** 40

**Turno de Funcionamento:** noturno

**Dimensão das Turmas Teóricas:** 40

**Regime de Matrícula:** Semestral

**Tempo Mínimo de Integralização:** 8 (oito) semestres

**Tempo máximo de integralização:** 16 (dezesseis) semestres

**Semanas letivas no semestre:** 18 semanas

**Carga Horária semanal (Considerando apenas as disciplinas):**

Do 1º ao 6º período: 20 horas semanais

7º e 8º períodos: 24 horas semanais

**Carga horária do curso:** 3.600h/a – equivalentes a 3.000h/relógio

**Coordenador do curso:** Prof. M<sup>e</sup> Antônio Donizeti de Carvalho

**Endereço do Curso:** Rua Dr. Carvalho, 1410 – Novo Horizonte – CEP: 37901-509 Passos – MG

#### 3.1. Justificativa de oferta

A região Sudoeste do Estado de Minas Gerais tem uma ligação histórica com o Estado de São Paulo, com o qual faz fronteira. Várias gerações migraram para aquele Estado, notadamente para a capital e cidades mais desenvolvidas do interior, como Campinas, Ribeirão Preto e Franca, em busca de trabalho e formação universitária.

O fluxo anual de vestibulandos interessados nas mais diversas áreas é grande. Essa realidade tem sido verificada há muito por professores desde a Fundação de Ensino Superior de Passos (FESP) que, não raro, também lecionavam ou lecionam em escolas de ensino fundamental e em Cursos Pré-Vestibular, assim como pela então Comissão Permanente de Vestibular da FESP, que mantinha um programa de visita a escolas de toda a região.

A Mantenedora FESP, ao longo de seus anos, destacou-se por um papel que ultrapassava os objetivos comuns às demais instituições de ensino superior, quanto à oferta de uma formação acadêmica consistente. Ela ofereceu a oportunidade a muitos estudantes

de realizarem sua formação em nível superior, ampliando seus horizontes e concretizando um projeto de vida. Por muito tempo, os questionários sócio-econômicos preenchidos pelos vestibulandos revelaram um perfil de estudantes originários de Passos e cidades vizinhas, de lares com renda familiar restrita, e que concluíram o curso médio em escolas públicas. O processo de estadualização, concretizado em novembro de 2015, no entanto, tende a modificar esta tendência histórica.

O curso de Comunicação Social da Unidade Acadêmica de Passos da Universidade do Estado de Minas Gerais atende, agora, a um conjunto de estudantes que cruza a divisa do estado de Minas Gerais, conforme demonstrou o primeiro vestibular realizado, em 2015 para ingresso no mesmo ano, embora continue, simultaneamente, a atender aos estudantes de Passos e região.

A decisão de implantar o curso de Comunicação Social com habilitação em Jornalismo foi tomada, principalmente, a partir do resultado de uma pesquisa realizada em 2001 com 1860 alunos do ensino médio dos municípios de Passos e São Sebastião do Paraíso, na qual esse curso foi amplamente citado.

Hoje, a implantação do curso de Jornalismo se justifica, além do objetivo maior da instituição de formar um jornalista com visão holística, pelo fato de que, nesses anos, temos contribuído para a profissionalização e a elevação do padrão de qualidade do mercado jornalístico da região, movimentado por um número significativo de veículos de comunicação na área de maior abrangência da Unidade Acadêmica, no raio de 100 km de Passos – esses veículos vinham funcionando em sua maioria com pessoas sem formação profissional na área ou, quando muito, com os denominados "provisionados" – e pela contribuição que o curso pode oferecer ao mercado jornalístico brasileiro, formando um profissional atento às necessidades das assim chamadas cidades médias brasileiras que, pelo menos desde os idos de 1990, vêm ganhando grande relevância econômica, política e social para além dos limites até então estabelecidas, sobretudo, pelo estado de São Paulo.

Além disso, não se deve confinar a atuação do jornalista no ambiente dos veículos de comunicação. Na atualidade, o jornalista é elemento fundamental na estrutura de organizações de todos os tipos, uma vez que a consolidação da imagem institucional tem papel preponderante. O município de Passos é um pólo comercial e industrial na sua região, com presença de centenas de pequenas e médias empresas carentes de assessoria para



estabelecer comunicação eficaz com seus públicos consumidores, podendo oferecer uma formação, além de ampla, geral, humanística e técnico-profissional, calcada na importância das cidades médias.

O curso também se justifica pelo ambiente empresarial extremamente competitivo, não apenas nos grandes centros econômicos e financeiros do País, mas também nas cidades médias que experimentam e, simultaneamente, produzem o desenvolvimento regional, que exige que as empresas lancem mão de recursos estratégicos diferenciados, para se posicionarem adequadamente diante dos cidadãos cada dia mais conscientes e informados.

Inadmissível, portanto, que veículos de comunicação, em particular, e instituições e empresas estejam desprovidos de profissionais capacitados a atuar nesse universo em que a comunicação pode fazer a diferença entre este e aquele produto - seja ele uma notícia, um bem de consumo, um serviço, ou uma plataforma política.

Alarga-se, assim, o campo de atuação do jornalista, que deverá estar apto a atuar nesse ambiente complexo, instável, reativo ao cenário político, econômico e social. Exatamente porque não é uma tarefa simples, a sociedade exige profissionais que, além do conhecimento técnico e da base humanística, tenham consciência ética e estejam cientes de que a informação é mais do que simplesmente "um dado", mas instrumento de transformação social.

Nesse contexto, há que se ressaltar, ainda, a presença dos meios eletrônicos de comunicação, com as novas tecnologias, como a internet, intranet e vídeo aplicado às mesmas. O uso de tecnologias desse tipo na comunicação está em franca expansão. Os portais de empresas tendem a ultrapassar o objetivo de divulgação de informações e serviços, para consolidação de imagem, com abertura de canais de interação com o público. Aí, com certeza, deve atuar um profissional do Jornalismo.

A grande mudança experimentada pelas sociedades com o processo de globalização impôs novas formas de comunicação, mais aceleradas, ágeis, que implicam as formas da produção e do consumo, da tecnologia. O rápido advento do computador, da rede mundial e da tecnologia digital revolucionou os processos produtivos nas áreas de comunicação. Em pouco mais de uma década, categorias profissionais simplesmente desapareceram após a introdução dessas tecnologias - seja no impresso, na TV ou no rádio. Por outro lado, a Web tornou-se, ela própria, uma mídia que se caracteriza pela segmentação infinita dos nichos,

abrindo espaços especializados para "tribos" urbanas, numa situação curiosa, convivendo contraditoriamente ao histórico processo de massificação, comum, por exemplo, à televisão.

Por tudo isso, o curso de Jornalismo foi concebido, a partir de um compromisso com a comunidade regional, de oferta de profissionais capacitados a cumprir os preceitos constitucionais, técnicos e éticos, capazes de identificar os valores sócio-culturais regionais, contribuir simultaneamente para o desenvolvimento econômico, social, político e cultural e aptos a atuar no novo ambiente da comunicação e das novas tecnologias.

### **3.2. Organização Didático – Pedagógica**

O Curso de Jornalismo busca, em sua organização didático-pedagógica, cumprir a concepção de educação superior, baseado no princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, disposto no artigo 207 da Constituição Brasileira, de 1988, e tem como parâmetro as Diretrizes Curriculares Nacionais, nos termos da Resolução CNE/CES Nº 1, de 27 de setembro de 2013, a Resolução CEE/MG 459/2013 (que consolida normas relativas à educação superior do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais), e demais legislações pertinentes.

#### **3.2.1. Administração Acadêmica**

##### **3.2.1.1. Atuação do Coordenador**

Em seu § 6º, o art. 57 define do Estatuto da UEMG, ainda, que cada Colegiado de Curso terá um Coordenador e um Subcoordenador, eleitos para mandato de dois anos, permitido o exercício de até dois mandatos consecutivos. As competências do Coordenador do Colegiado de Curso (art. 58) são:

- I. presidir o Colegiado de Curso;
- II. fazer cumprir as deliberações do Colegiado de Curso; e
- III. atender às demandas da administração superior no que diz respeito ao respectivo curso.

§ 1º O Coordenador de Curso exercerá suas funções em regime de tempo integral, com jornada de quarenta horas semanais, permitida a opção pela dedicação exclusiva, na forma da legislação específica.

O coordenador do curso de Jornalismo, para suas atividades administrativas, conta com uma sala equipada com mesas, armários, computador, impressora e telefone.

As especificidades do Curso de Jornalismo impõem ainda ao coordenador as seguintes atribuições:

- I. Criar novos ambientes de ensino-aprendizagem para o aluno no âmbito do Jornalismo;
- II. Atuar segundo os princípios da Ética da profissão aplicados à formação de novos profissionais;
- III. Estimular, oportunizar e participar de atividades interdisciplinares, criando espaços de vivência do estudante neste contexto;
- IV. Validar e acompanhar o desenvolvimento de atividades complementares e estágio supervisionado do curso;
- V. Presidir o Colegiado do Curso.
- VI. Presidir o Núcleo Docente Estruturante.

### 3.2.1.2. Formação e Experiência Profissional do Coordenador

<b>CURRICULUM VITAE (CV) – SÍNTESE</b>					
<b>Nome:</b>	Antônio Donizeti de Carvalho				
<b>End.:</b>	Rua da Praia, 643 – Bloco B – Ap. 13 – Penha				
<b>Cidade:</b>	Passos	Estado	MG	CEP	37904-008
<b>Fone:</b>	(35) 3521-0094	<b>Cel:</b>	(35) 9922-7702		
<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:antonio.carvalho@fespmg.edu.br">antonio.carvalho@fespmg.edu.br</a>				
<b>CPF:</b>	647.876.216-53	<b>RG</b>	M6-657.029 – SSP/MG		
<b>Regime de Trabalho</b>	Integral (40h)	<b>Data de Contratação</b>	01/02/2015		

#### Formação Acadêmica

Mestrado em Comunicação e Semiótica. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC/SP (2011). Título da dissertação: Em busca do “refrão” da diplomacia mediatizada : a construção discursiva de um Brasil megalonânico.

Especialização em Globalização e Cultura. Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, FESPSP (2005). Título: Mídia Moderna : O Cronos Eletrônico.

Especialização em Marketing e Comunicação. Faculdade Cásper Líbero (2004). Título: Anotações sobre Marketing Político e Eleitoral.

Graduação em Comunicação Social – Jornalismo. Universidade São Judas Tadeu, USJT (2000).

**Experiência Acadêmica: 7 anos.**

## 1. Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG

---

### Vínculo institucional

**2015 - Atual** Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Professor Mestre , Carga horária: 40, Regime: Integral

---

### Atividades

**02/2015 - Atual** Graduação, Publicidade e Propaganda

*Disciplinas ministradas:*

*Teorias da Comunicação; Semiótica; Projeto Integrador III*

**02/2015 - Atual** Direção e Administração, Coordenação de curso

*Cargos ocupados:*

*Coordenador do curso de Comunicação Social – Jornalismo*

**02/2015 - Atual** Graduação, Gestão Comercial

*Disciplinas ministradas:*

*Formação Geral (Filosofia, Sociologia, Antropologia)*

**02/2015 - Atual** Graduação, Jornalismo

*Disciplinas ministradas:*

*Teorias da Comunicação; Introdução ao Jornalismo; Comunicação Integrada*

## 2. Fundação de Ensino Superior de Passos - FESP

---

### Vínculo institucional

**2007 - 2014** Vínculo: Celetista formal , Enquadramento funcional: Professor Adjunto Mestre , Carga horária: 20, Regime: Parcial

---

### Atividades

**08/2014 - Atual** Graduação, Serviço Social

*Disciplinas ministradas:*

*Português*

**02/2014 - Atual** Conselhos, Comissões e Consultoria, Núcleo Docente Estruturante (NDE)

*Especificação:*

*Elaboração, implantação, acompanhamento e execução da política de ensino, pesquisa e extensão.*

**02/2013 - Atual** Graduação, Administração

*Disciplinas ministradas:*

*Português II*

**02/2013 - Atual** Graduação, Gestão Comercial

*Disciplinas ministradas:*

*Português II*

**08/2007 - Atual** Graduação, Comunicação Social

*Disciplinas ministradas:*

*Comunicação Integrada, Webmarketing, Marketing na Internet, Teorias da Comunicação, Tópicos Especiais em Jornalismo, Jornalismo Literário, Semiótica dos Meios de Comunicação, Legislação e Deontologia do Jornalismo, Jornalismo Audiovisual, Redação Jornalística V*

### **3. Colégio São Francisco – Sistema COC de Ensino**

---

#### **Vínculo institucional**

**2011 – Atual** Vínculo: Professor, Enquadramento funcional: Professor , Carga horária: 10, Regime: Parcial

---

#### **Atividades**

**05/2011 - Atual** Ensino Médio e Pré-vestibulares

*Disciplinas ministradas:*

*Redação*

#### **3.2.2. Colegiado de Curso e NDE**

##### **3.2.2.1. Composição, Competências e Funcionamento do Colegiado de Curso**

O Colegiado de Curso, órgão técnico, consultivo e deliberativo em assuntos pedagógicos, científicos, didáticos e disciplinares no âmbito do curso, é constituído:

- I. pelo Diretor do Núcleo Acadêmico correspondente;
- II. pelo Coordenador de Curso;
- III. pelos professores em efetivo exercício no curso;
- IV. por dois representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares.

#### **Competências:**

- I. Propor o projeto pedagógico do curso, para aprovação no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. Propor os projetos relativos aos cursos de aperfeiçoamento, extensão, atualização e treinamento;
- III. Avaliar o desempenho do corpo docente;
- IV. Deliberar sobre propostas de medidas disciplinares contra o pessoal docente, encaminhadas pelo curso;

- V. Propor normas de prestação de serviços à comunidade relacionadas com o curso;
- VI. Acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente;
- VII. Deliberar sobre alterações e/ou modificações do currículo do curso com observância das diretrizes curriculares;
- VIII. Propor os projetos de ensino, pesquisa e extensão considerados relevantes para a melhoria da qualidade do ensino;
- IX. Propor normas e regulamentos referentes a estágio, monografia, atividades complementares e extra-classe, bem como de outras práticas pedagógicas, para aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- X. Propor alterações nas concepções pedagógicas, estruturais e operacionais do curso;
- XI. Dirimir conflitos disciplinares, didáticos e pedagógicos na relação aluno-professor;
- XII. Propugnar pela implantação, desenvolvimento, comprometimento e cumprimento dos Projetos Pedagógicos e do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XIII. Promover o debate, a discussão e o diálogo sobre a qualidade educacional e instrumental;
- XIV. Socializar os manuais de orientações docente e discente;
- XV. Propor ações para a melhoria da qualidade educacional, instrumental e dos manuais de orientações docente e discente;
- XVI. Discutir os problemas didático-pedagógicos, propor ações e encaminhá-las ao Diretor de Núcleo Acadêmico a que pertença o seu curso;
- XVII. Gerar condições para a participação do curso nos sistemas de avaliação de desempenho institucional, internos e externos;
- XVIII. Exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

**Funcionamento:**

O Colegiado de Curso reúne-se semestralmente e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois

terços) dos seus membros, com indicação do motivo e convocado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

### **3.2.2.2. Composição, Competências e Funcionamento do NDE**

Na Unidade Acadêmica de Passos os NDEs estão implementados desde 2010. Aguardando a regulamentação da UEMG a respeito, seguimos neste PPP as diretrizes do CONAES.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é constituído de grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

O NDE é constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam destacada atuação acadêmica, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

#### **Composição: (RESOLUÇÃO CONAES Nº 01, de 17 de junho de 2010)**

No atendimento à Resolução deverá o NDE:

- I. Ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do Curso;
- II. Ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- III. Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

#### **Competências: (RESOLUÇÃO CONAES Nº 01, de 17 de junho de 2010)**

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do Curso;

- IV. Zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para os Cursos de graduação.

**Competirá ainda ao NDE:**

- I. Propor e realizar a formulação ou a reformulação do PPP para apreciação do Colegiado do Curso;
- II. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do PPP, propondo as correções que se apresentem necessárias à sua integral consecução;
- III. Propor Projeto de Pesquisa, de Nivelamento ou Atividades de Extensão, com vistas a tornar efetiva a aplicação, no âmbito da instituição, do princípio da unidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV. Sugerir a aquisição de material didático e bibliografia para o curso;
- V. Definir parâmetros com vistas a apreciar e avaliar os Planos de Ensino elaborados pelos professores do curso, apresentando sugestões de melhoria;
- VI. Propor situações e recursos de aprendizagem que colaborem com o processo de aprendizagem do aluno;
- VII. Sugerir, sempre que necessário, formas de avaliação que valorizem o conhecimento e a vivência do aluno;
- VIII. Estabelecer o conteúdo programático das disciplinas integrantes da estrutura curricular do curso;
- IX. Realizar supervisão didática e científica no âmbito do curso/habilitação;
- X. Promover medidas que assegurem articulação das disciplinas com os programas de ensino, de pesquisa e de extensão;
- XI. Propor regulamentação para estágio, TCC e atividades complementares, submetendo ao Colegiado de Curso;
- XII. Manifestar-se sobre os planos de ensino das disciplinas apresentados pelos docentes;
- XIII. Emitir parecer, quando solicitado, em questões relacionadas com o desenvolvimento didático-pedagógico do curso.

**Composição do NDE do Curso de Jornalismo da Unidade Acadêmica de Passos:**

**Prof. Me. Antônio Donizeti de Carvalho- Coordenador**



Mestre em Comunicação e Semiótica pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo  
Especialização em Marketing e Comunicação pela Faculdade Cásper Líbero  
Especialização em Globalização e Cultura pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo  
Graduado em Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo pela Universidade São Judas Tadeu.

**Prof. Dr. Frederico Daia Firmiano**

Doutorado em Ciências Sociais pela Universidade Estadual Paulista Júlio Mesquita Filho - UNESP  
Mestrado em Sociologia pela Universidade Estadual Paulista Júlio Mesquita Filho - UNESP  
Graduado em Comunicação Social Habilitação em Publicidade e Propaganda pelo Centro Universitário Moura Lacerda

**Profa. Me. Adriana de Oliveiras Dias**

Mestrado em Serviço Social pela Universidade Estadual Paulista Júlio Mesquita Filho - UNESP  
Graduada em Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo pela Universidade de Ribeirão Preto - UNAERP

**Profa. Me. Vanessa Braz Cassoli**

Mestrado em Administração pela Universidade Novos Horizontes  
Especialista em Marketing pela Escola Superior de Propaganda e Marketing – ESPM  
Graduada em Comunicação Social Habilitação em Relações Públicas pela PUC Campinas

**Prof. Me. Itamar Teodoro de Faria**

Mestrado em História pela Universidade Estadual Paulista Júlio Mesquita Filho - UNESP  
Graduado e licenciado em História pela Universidade Estadual Paulista Júlio Mesquita Filho - UNESP

**Da materialização do NDE na organização curricular prevista:**

Cada período/semestre estará sob a coordenação acadêmica efetiva de um integrante do NDE. Caberá ao integrante do NDE orientador do período, integrar as atividades previstas para o período sob sua orientação reunindo-se sempre no semestre anterior à execução das tarefas com os docentes indicados, para a preparação dos Planos de Ensino e dos Planos de Aula.

Busca-se com esta atividade de coordenação do NDE, **maior acompanhamento e assertividade** no ensino do Jornalismo.

Os planos de ensino deverão manter coerência com as habilidades e competências previstas na legislação. As aulas deverão ser postadas com antecedência para que, durante sua realização, o docente se dedique unicamente a discutir/explicar o tema e conteúdos da aula. O docente deverá ainda anexar/indicar no Plano de aula os objetivos de aprendizagem que possam melhor esclarecer o tema da aula.

### 3.2.3. Concepção do Curso

O Curso de Jornalismo da Unidade Acadêmica de Passos, atendendo ao disposto nas diretrizes nacionais curriculares e atentando-se ao cenário da profissão e às conjunturas e contextos políticos, sociais e econômicos, tem por finalidade e parte da concepção de que o Curso deve:

- formar profissionais capazes de compreender e interpretar a realidade, bem como aptos à aprendizagem permanente e continuada;
- garantir aos egressos uma qualificação robusta e aprofundada tanto do panorama maior da profissão quanto das suas diversas especialidades;
- efetivar uma formação que consiga equilibrar a capacitação teórica e a capacidade de aplicação prática.
- Ter como fundamento a formação integral (DELORS, 1998), o que significa possibilitar que o egresso desenvolva as capacidades de: **Aprender a conhecer**- Prazer de compreender, descobrir, construir e reconstruir o conhecimento, curiosidade, autonomia, atenção. Inútil tentar conhecer tudo. Isso supõe uma cultura geral, o que não prejudica o domínio de certos assuntos especializados. Aprender a conhecer é mais do que aprender a aprender. Aprender mais linguagens e metodologias do que conteúdos, pois estes envelhecem rapidamente. Não basta aprender a conhecer. É preciso aprender a pensar, a pensar a realidade e não apenas "pensar pensamentos", pensar o já dito, o já feito, reproduzir o pensamento. É preciso pensar também o novo, reinventar o pensar, pensar e reinventar o futuro. **Aprender a fazer**- É indissociável do aprender a conhecer. A substituição de certas atividades humanas por máquinas acentuou o caráter cognitivo do fazer. O fazer

deixou de ser puramente instrumental. Nesse sentido, vale mais hoje a *competência pessoal* que torna a pessoa apta a enfrentar novas situações de emprego, mas apta a trabalhar em equipe, do que a pura *qualificação profissional*. Hoje, o importante na formação do trabalhador é saber trabalhar coletivamente, ter iniciativa, gostar do risco, ter intuição, saber comunicar-se, saber resolver conflitos, ter estabilidade emocional. Essas são, acima de tudo, *qualidades humanas* que se manifestam nas relações interpessoais mantidas no trabalho. A flexibilidade é essencial. Existem hoje perto de 11 mil funções na sociedade contra aproximadamente 60 profissões oferecidas pelas universidades. Como as profissões evoluem muito rapidamente, não basta preparar-se profissionalmente para um trabalho. **Aprender a viver juntos-** a viver com os outros. Compreender o outro, desenvolver a percepção da interdependência, da não-violência, administrar conflitos. Descobrir o outro, participar em projetos comuns. Ter prazer no esforço comum. Participar de projetos de cooperação. Essa é a tendência. No Brasil, como exemplo desta tendência, pode-se citar a inclusão de temas/eixos transversais (ética, ecologia, cidadania, saúde, diversidade cultural) nos Parâmetros Curriculares Nacionais, que exigem equipes interdisciplinares e trabalho em projetos comuns. **Aprender a ser-** Desenvolvimento integral da pessoa: inteligência, sensibilidade, sentido ético e estético, responsabilidade pessoal, espiritualidade, pensamento autônomo e crítico, imaginação, criatividade, iniciativa. Para isso não se deve negligenciar nenhuma das potencialidades de cada indivíduo. A aprendizagem não pode ser apenas lógico-matemática e lingüística. Precisa ser integral.

Pautada por esses horizontes, a concepção do curso aponta no sentido de formar jornalistas de forma integral: construindo e exercitando as diversas habilidades e competências a partir de um ensino que alia a teoria e a prática desde o primeiro semestre do curso. Isto se constitui num grande diferencial do Curso. O Curso de Jornalismo, juntamente com o Curso de Comunicação Social – Publicidade e Propaganda, são responsáveis, a partir de 2015, pela Assessoria de Comunicação da Unidade Acadêmica de Passos. Isso possibilita ao estudante o exercício da prática profissional desde os primeiros momentos no Curso, ao que se pode somar as disciplinas laboratoriais (constantes do Currículo do Curso desde o Primeiro Período), nas quais o estudante se aprofunda no universo prático da atividade jornalística.

A formação teórica aliada com a prática também é possibilitada pela Agência e Redação Escola, vinculada aos Cursos de Comunicação Social - Publicidade e Propaganda e de Jornalismo, na qual o estudante tem a oportunidade de realizar estágios (inclusive o estágio curricular supervisionado obrigatório) e demais atividades práticas ligadas à área.

Por fim, considerando ainda a formação integral, o Curso possibilita ao estudante o seu desenvolvimento na Extensão Universitária e na Pesquisa Científica. O corpo docente, regularmente participa dos editais de Pesquisa e Extensão, nos quais consegue financiamento na forma de bolsas para alunos, além de desenvolver pesquisas e atividades extensionistas.

#### **a) Articulação Ensino-Pesquisa-Extensão**

Sobre esse aspecto, considerando o tripé estruturador da Universidade (Ensino, Pesquisa e Extensão) e também o que prevê a Resolução CEE/MG 459/2013, é importante ressaltar que o Curso possui uma intensa articulação destes eixos estruturadores.

Do ponto de vista da Pesquisa, os docentes do curso desenvolvem projetos, muitos financiados pelos editais da Fundação Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG) ou do Programa Institucional de Apoio à Pesquisa da UEMG (PAPq/UEMG). Esses projetos geram publicações e participações em eventos científicos. A pesquisa também é privilegiada na própria estrutura curricular do Curso, que preve, na Disciplina Metodologia da Pesquisa em Comunicação, o desenvolvimento de um projeto de pesquisa. O mesmo se dá com o Trabalho de Conclusão de Curso que, seja na modalidade Monografia ou Produto Jornalístico, deve estar embasado em uma pesquisa científica.

Com relação à Extensão Universitária é também considerável a participação do corpo docente e discentes em programas, projetos e atividades voltadas para a comunidade. Os laboratórios de Rádio e de TV do Curso são utilizados pelos professores para produzirem, com os alunos, programas voltados à disseminação de conhecimentos produzidos pela pesquisa (não só do Curso, mas da Unidade Acadêmica de Passos como um todo). Programas, projetos e atividades de Extensão da Unidade Acadêmica de Passos (relacionados aos oito eixos organizadores da Extensão Universitária: Cultura, Direitos

Humanos e Justiça, Educação, Saúde, Comunicação, Meio Ambiente, Tecnologia e Produção, e Trabalho), sistematicamente contam com a participação de docentes e discentes do Curso.

Também a Agência e Redação Escola desempenha importante papel na Extensão Universitária, uma vez que, por meio dela, os alunos também podem atender demandas da comunidade como parte de sua formação prática.

Essa articulação é buscada e promovida porque se entende que a formação integral e competente, necessariamente, passa pelo Ensino de qualidade, sustentado pela produção de conhecimento que a Pesquisa possibilita e que a Extensão permite compartilhar com a comunidade.

#### **b) Articulação das Disciplinas Optativas e Eletivas**

O Currículo do Curso prevê a oferta de disciplinas Optativas e Eletiva, além das disciplinas obrigatórias.

A oferta das disciplinas optativas e eletiva visa a garantir que o aluno possa construir percursos formativos adequados as suas aptidões e interesses. A compreensão que perpassa essa oferta é a de que o aluno deve ser sujeito de sua formação. De tal modo, as disciplinas optativas permitem a exploração e aprofundamento em temáticas da área do Curso, enquanto que a disciplina eletiva possibilita que o aluno enriqueça sua formação cursando disciplina de sua livre escolha em outros cursos ou Instituições de Ensino.

#### **3.2.3.1. Objetivos do Curso**

O curso de Jornalismo visa à formação de um profissional ético e competente, para aplicar todo o saber teórico, técnico, prático e conceitual desenvolvido ao longo do curso, no exercício cotidiano da atividade jornalística. Objetiva formar profissionais com competência técnica, reflexão crítica e visão estratégica dos fenômenos comunicacionais e mercadológicos (em seus diversos níveis), capazes de gerar análise e diagnósticos para decisões gerenciais que propiciem o desenvolvimento da comunicação e da promoção de negócios de forma plena e inovadora.

Ocupando-se de cumprir a integralidade da formação do egresso da Unidade Acadêmica de Passos, a constituição da grade curricular foi elaborada respeitando as

Diretrizes Curriculares Nacionais, nos termos da Resolução CNE/CES Nº 1, de 27 de setembro de 2013, que preveem que os conteúdos sejam organizados de modo a atender a seis eixos de formação: I - Eixo de fundamentação humanística; II - Eixo de fundamentação específica; III - Eixo de fundamentação contextual; IV - Eixo de formação profissional; V - Eixo de aplicação processual; VI - Eixo de prática laboratorial.

Guiando-se por essas diretrizes, a organização curricular do curso de graduação em Jornalismo da Unidade Acadêmica de Passos oferece as condições existentes para a sua efetiva conclusão e integralização. A organização curricular busca valorizar o equilíbrio e a integração entre teoria e prática durante toda a duração do curso, de acordo com os requisitos exigidos: I - carga horária suficiente para distribuição estratégica e equilibrada dos eixos curriculares e demais atividades previstas; II - distribuição das atividades laboratoriais, a partir do primeiro semestre, numa sequência progressiva, até a conclusão do curso, de acordo com os níveis de complexidade e de aprendizagem; III - garantia de oportunidade de conhecimento da realidade, nos contextos local, regional e nacional.

### **3.2.3.2. Perfil do Egresso**

O Jornalista formado pela Unidade Acadêmica de Passos deverá conhecer fundamentalmente as diversas e inesgotáveis formas de linguagem: oral, escrita, pictórica, gestual, musical, lúdica, teatral e outras. Portanto, será imprescindível uma constante leitura da atualidade, estreitando a relação entre professor e aluno, na busca da adequação do conteúdo e das práticas acadêmicas com as buscas da sociedade por soluções. Para criar ou narrar quaisquer planos ou fatos é necessário ter um repertório de dados e um saber que possam aprofundar o trabalho a que o Jornalista se propõe.

Esse profissional deverá ainda ser capaz de trabalhar no mercado tradicional, nos novos ambientes que vão sendo criados pelas novas tecnologias e transformações sociais, ou empreender seu próprio negócio; um agente cultural, que saiba interagir nas relações sociais, buscando ampliar o entendimento e a divulgação da realidade. Será um profissional que se caracterizará:

- Pela produção de informações relacionadas a fatos, circunstâncias e contextos do momento presente;

- Pelo exercício da objetividade na apuração, interpretação, registro e divulgação dos fatos sociais;
- Pelo exercício da tradução e disseminação de informações de modo a qualificar o senso comum;
- Pelo exercício de relações com outras áreas sociais, culturais e econômicas com as quais o jornalismo faz interface.

O Jornalista é antes de tudo um investigador. É o profissional que deve ter o domínio da linguagem e das técnicas jornalísticas necessárias para transformar um fato em notícia, em qualquer veículo de comunicação. O trabalho desse profissional está ligado diretamente com a ampliação de suas fontes de informação, e para isto, exige que atue de forma ética e mantenha um bom relacionamento com estas. O jornalismo faz de seu profissional um observador, questionando a obviedade, a fim de evitar as conclusões precipitadas e as verdades absolutas.

Conforme o Art. 5º - Parágrafo único da Resolução CNE/CES Nº 1, de 27 de setembro de 2013, apresenta-se a Competências, habilidades, conhecimentos, atitudes e valores a serem desenvolvidos pelo curso de Jornalismo.

#### **I - Competências gerais:**

- a) compreender e valorizar, como conquistas históricas da cidadania e indicadores de um estágio avançado de civilização, em processo constante de riscos e aperfeiçoamento: o regime democrático, o pluralismo de ideias e de opiniões, a cultura da paz, os direitos humanos, as liberdades públicas, a justiça social e o desenvolvimento sustentável;
- b) conhecer, em sua unicidade e complexidade intrínsecas, a história, a cultura e a realidade social, econômica e política brasileira, considerando especialmente a diversidade regional, os contextos latino-americano e ibero-americano, o eixo sul-sul e o processo de internacionalização da produção jornalística;
- c) identificar e reconhecer a relevância e o interesse público entre os temas da atualidade;
- d) distinguir entre o verdadeiro e o falso a partir de um sistema de referências éticas e profissionais;

- e) pesquisar, selecionar e analisar informações em qualquer campo de conhecimento específico;
- f) dominar a expressão oral e a escrita em língua portuguesa;
- g) ter domínio instrumental de, pelo menos, dois outros idiomas – preferencialmente inglês e espanhol, integrantes que são do contexto geopolítico em que o Brasil está inserido;
- h) interagir com pessoas e grupos sociais de formações e culturas diversas e diferentes níveis de escolaridade;
- i) ser capaz de trabalhar em equipes profissionais multifacetadas;
- j) saber utilizar as tecnologias de informação e comunicação;
- k) pautar-se pela inovação permanente de métodos, técnicas e procedimentos;
- l) cultivar a curiosidade sobre os mais diversos assuntos e a humildade em relação ao conhecimento;
- m) compreender que o aprendizado é permanente;
- n) saber conviver com o poder, a fama e a celebridade, mantendo a independência e o distanciamento necessários em relação a eles;
- o) perceber constrangimentos à atuação profissional e desenvolver senso crítico em relação a isso;
- p) procurar ou criar alternativas para o aperfeiçoamento das práticas profissionais;
- q) atuar sempre com discernimento ético.

## **II - Competências cognitivas:**

- a) conhecer a história, os fundamentos e os cânones profissionais do jornalismo;
- b) conhecer a construção histórica e os fundamentos da cidadania;
- c) compreender e valorizar o papel do jornalismo na democracia e no exercício da cidadania;
- d) compreender as especificidades éticas, técnicas e estéticas do jornalismo, em sua complexidade de linguagem e como forma diferenciada de produção e socialização de informação e conhecimento sobre a realidade;
- e) discernir os objetivos e as lógicas de funcionamento das instituições privadas, estatais, públicas, partidárias, religiosas ou de outra natureza em que o jornalismo é exercido, assim como as influências do contexto sobre esse exercício.



**III - Competências pragmáticas:**

- a) contextualizar, interpretar e explicar informações relevantes da atualidade, agregando-lhes elementos de elucidação necessários à compreensão da realidade;
- b) perseguir elevado grau de precisão no registro e na interpretação dos fatos noticiáveis;
- c) propor, planejar, executar e avaliar projetos na área de jornalismo;
- d) organizar pautas e planejar coberturas jornalísticas;
- e) formular questões e conduzir entrevistas;
- f) adotar critérios de rigor e independência na seleção das fontes e no relacionamento profissional com elas, tendo em vista o princípio da pluralidade, o favorecimento do debate, o aprofundamento da investigação e a garantia social da veracidade;
- g) dominar metodologias jornalísticas de apuração, depuração, aferição, além das de produzir, editar e difundir;
- h) conhecer conceitos e dominar técnicas dos gêneros jornalísticos;
- i) produzir enunciados jornalísticos com clareza, rigor e correção e ser capaz de editá-los em espaços e períodos de tempo limitados;
- j) traduzir em linguagem jornalística, preservando-os, conteúdos originalmente formulados em linguagens técnico-científicas, mas cuja relevância social justifique e/ou exija disseminação não especializada;
- k) elaborar, coordenar e executar projetos editoriais de cunho jornalístico para diferentes tipos de instituições e públicos;
- l) elaborar, coordenar e executar projetos de assessoria jornalística a instituições legalmente constituídas de qualquer natureza, assim como projetos de jornalismo em comunicação comunitária, estratégica ou corporativa;
- m) compreender, dominar e gerir processos de produção jornalística, bem como ser capaz de aperfeiçoá-los pela inovação e pelo exercício do raciocínio crítico;
- n) dominar linguagens midiáticas e formatos discursivos, utilizados nos processos de produção jornalística nos diferentes meios e modalidades tecnológicas de comunicação;
- o) dominar o instrumental tecnológico – hardware e software – utilizado na produção

jornalística;

p) avaliar criticamente produtos e práticas jornalísticas.

#### **IV - Competências comportamentais:**

a) perceber a importância e os mecanismos da regulamentação político-jurídica da profissão e da área de comunicação social;

b) identificar, estudar e analisar questões éticas e deontológicas no jornalismo;

c) conhecer e respeitar os princípios éticos e as normas deontológicas da profissão;

d) avaliar, à luz de valores éticos, as razões e os efeitos das ações jornalísticas;

e) atentar para os processos que envolvam a recepção de mensagens jornalísticas e o seu impacto sobre os diversos setores da sociedade;

f) impor aos critérios, às decisões e às escolhas da atividade profissional as razões do interesse público;

g) exercer, sobre os poderes constituídos, fiscalização comprometida com a verdade dos fatos, o direito dos cidadãos à informação e o livre trânsito das ideias e das mais diversas opiniões.

O mercado de trabalho apresenta crescente demanda pelo trabalho do Jornalista. Organizações públicas, privadas e não-governamentais (ONGs) percebem a necessidade de uma comunicação eficaz com o conjunto da sociedade, para dar suporte a suas estratégias.

O Jornalista poderá atuar em jornais, redes de rádio e televisão, revistas, editoras, *websites* de pequeno e grande porte, portais de jornalismo, assessorias de imprensa e departamentos de comunicação de organizações privadas e públicas, órgãos governamentais, em produtoras de áudio, vídeo, web e multimídia, e ainda se tornar um empreendedor com negócio próprio. Algumas das suas atividades no mercado são:

- Levantar informações e produzir textos para integrar o noticiário de rádios, televisões, jornais, revistas e *websites*;
- Atuar numa ou mais das principais funções da produção da notícia - pauta, reportagem, redação, edição, fotografia e produção – nos canais impresso, televisivo, radiofônico e multimidiático;
- Atuar em sua cidade como repórter-correspondente de veículos de outras regiões do país;

- Projetar e produzir veículos e produtos jornalísticos para as diversas mídias;
- Desenvolver planos e estratégias de comunicação para empresas públicas e privadas;
- Projetar e produzir veículos de comunicação para empresas e instituições, tanto voltados para públicos internos como externos a elas;
- Desenvolver atividades de comunicação jornalística para candidatos a cargos públicos eletivos;
- Assessorar políticos e personagens públicos como artistas e intelectuais em suas relações com a mídia;
- Organizar eventos artístico-culturais;
- Produzir matérias que analisem em profundidade certos assuntos para a publicação em revistas e, em especial, como livros-reportagem;
- Produzir documentários.

Enfim, o egresso do curso de Jornalismo da Unidade Acadêmica de Passos deverá estar em consonância com o que expressa o Art. 5º da Resolução CNE/CES Nº 1, de 27 de setembro de 2013:

Art. 5º O concluinte do curso de Jornalismo deve estar apto para o desempenho profissional de jornalista, com formação acadêmica generalista, humanista, crítica, ética e reflexiva, capacitando-o, dessa forma, a atuar como produtor intelectual e agente da cidadania, capaz de responder, por um lado, à complexidade e ao pluralismo característicos da sociedade e da cultura contemporâneas, e, por outro, possuir os fundamentos teóricos e técnicos especializados, o que lhe proporcionará clareza e segurança para o exercício de sua função social específica, de identidade profissional singular e diferenciada em relação ao campo maior da comunicação social.

### 3.2.4. Currículo do Curso

#### 3.2.4.1. Coerência do Currículo com as Competências e Habilidades previstas nas DCNs

Competências e Habilidades do profissional de Jornalismo
I - Competências gerais
II - Competências cognitivas
III - Competências pragmáticas

**IV - Competências comportamentais**

Componentes Curriculares	Coerência: Organização Curricular X Competências e Habilidades do profissional de Jornalismo			
	I	II	III	IV
FILOSOFIA	X	X		X
SOCIOLOGIA	X	X		X
LÍNGUA PORTUGUESA I	X		X	
TEORIAS DA COMUNICAÇÃO I	X	X	X	X
INTRODUÇÃO AO JORNALISMO	X	X	X	X
LABORATÓRIO DE INICIAÇÃO AO JORNALISMO	X	X	X	X
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	X			
ANTROPOLOGIA	X	X		X
LÍNGUA PORTUGUESA II	X		X	
TEORIAS DA COMUNICAÇÃO II	X	X	X	X
SOCIOLOGIA DA COMUNICAÇÃO	X	X	X	X
FUNDAMENTOS DA PRODUÇÃO EM MÍDIA ELETRÔNICA E DIGITAL	X	X	X	X
LABORATÓRIO DE MÍDIA ELETRÔNICA E DIGITAL	X	X	X	X
REALIDADES ECONÔMICAS E POLÍTICAS REGIONAIS	X	X	X	X
HISTÓRIA DO JORNALISMO	X	X	X	X
REDAÇÃO JORNALÍSTICA I	X	X	X	X
FOTOJORNALISMO	X	X	X	X
METODOLOGIA DA PESQUISA	X			
LABORATÓRIO DE LINGUAGENS	X	X	X	X
SEMIÓTICA	X	X	X	
TÉCNICAS DE ENTREVISTA E PESQUISA JORNALÍSTICA	X	X	X	X
REDAÇÃO JORNALÍSTICA II	X	X	X	X
DESIGN E COMPUTAÇÃO GRÁFICA	X		X	
JORNALISMO IMPRESSO	X	X	X	X
LABORATÓRIO DE MÍDIA IMPRESSA	X	X	X	X
DEONTOLOGIA DO JORNALISMO	X	X	X	X
RADIOJORNALISMO I	X	X	X	X
TELEJORNALISMO I	X	X	X	X
EDITORIAÇÃO GRÁFICA EM JORNALISMO	X	X	X	X
OPTATIVA I	X			
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA	X	X	X	X
RADIOJORNALISMO II	X	X	X	X
TELEJORNALISMO II	X	X	X	X
WEBJORNALISMO	X	X	X	X
OPTATIVA II	X			
METODOLOGIA DA PESQUISA EM COMUNICAÇÃO	X	X		
JORNALISMO ESPECIALIZADO I	X	X	X	X
JORNALISMO LITERÁRIO	X	X	X	X

OPTATIVA III	X			
ELETIVA				
CIDADANIA, REDES SOCIAIS E CIBERATIVISMO	X	X	X	X
CRIAÇÃO E GESTÃO DE EMPRESAS DE COMUNICAÇÃO	X	X	X	X
TCC (PROJETO EXPERIMENTAL)	X	X	X	
JORNALISMO ESPECIALIZADO II	X	X	X	X
OPTATIVA IV	X			
ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	X	X	X	X

### 3.2.4.3. Coerência do Currículo com o Perfil Desejado do Egresso

A estrutura curricular desenvolvida para o Curso está baseada na multidisciplinaridade e na interação entre reflexão teórica e vivência profissional, que visa a levar o aluno a desenvolver as habilidades de compreensão, análise, comparação e síntese das informações, gerando autonomia para propor soluções baseadas em análises críticas, formando assim um profissional inovador e pluralista com formação multidisciplinar.

Além disso, a estrutura curricular do Curso prevê a articulação das disciplinas em seis eixos de formação: I - Eixo de fundamentação humanística; II - Eixo de fundamentação específica; III - Eixo de fundamentação contextual; IV - Eixo de formação profissional; V - Eixo de aplicação processual; VI - Eixo de prática laboratorial, visando a atender as Diretrizes Curriculares Nacionais, totalizando uma carga horária de 3000h (3600h/a) com tempo mínimo de integralização de 8 semestres, incluindo 270h (324h/a) de Estágio Supervisionado, 210h (252h/a) em Atividades Complementares de Graduação, e 120h (144h/a) em Trabalho de Conclusão de Curso, além de também atender a outras exigências previstas em Lei.

### 3.2.4.4. Coerência do Currículo com as DCNs e demais legislações

O curso de Jornalismo atende à Resolução CNE/CES Nº 1, de 27 de setembro de 2013 (que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso), à Resolução CEE/MG n. 459, de 10 de dezembro de 2013 (que consolida normas relativas à educação superior do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais) e demais legislações pertinentes, uma vez que:

- a) A carga horária do curso é de 3.000h (3.600h/a); atendendo ao definido na Resolução CNE/CES nº 1 de 27 de setembro de 2013.

- b) Libras está sendo oferecida como disciplina optativa; (Decreto 5.626, de 22 de dezembro de 2005).
- c) O tempo mínimo de integralização é de 8 semestres;
- d) o perfil do Egresso, as competências e habilidades gerais e específicas a serem desenvolvidas, durante o período de formação; os conteúdos básicos relacionados e os conteúdos específicos escolhidos pela instituição para organizar seu currículo pleno; as características dos estágios; as atividades complementares e respectiva carga horária; a estrutura do curso; as formas de acompanhamento e avaliação da formação ministrada estão explicitados e atendem ao estabelecido na Resolução CNE/CES n.1 de 27 de setembro de 2013 (DCN);
- f) As atividades complementares com estudos e práticas independentes presenciais e/ou a distância (monitorias, estágios extracurriculares; programas de extensão; estudos complementares; participação em cursos, seminários, conferências e congressos) contribuem para a formação do profissional autônomo e comprometido com a educação continuada;
- g) O Trabalho de Conclusão de Curso atende ao que consta da Resolução CNE/CES n.1 de 27 de setembro de 2013, sendo feito sob orientação docente;
- h) Atende ao estabelecido na Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004 (Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira e Indígena) sendo o conteúdo trabalhado em Antropologia;
- i) Resolução CNE/CP 2, de 15 de junho de 2012 (Diretrizes para a Educação Ambiental) - Trabalhadas nos conteúdos de Deontologia do Jornalismo; e,
- j) Atende à Resolução CNE N° 1, de 30 de maio de 2012 que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conteúdo trabalhado em Sociologia.

### 3.2.4.5. Adequação da Metodologia de Ensino à Concepção do Curso

Compete à UEMG a busca da excelência na formação de profissionais comprometidos com a vida e com a transformação social. Essa meta reflete o exposto no Estatuto e Regimento Geral e orienta a organização curricular do PPP.

Ao buscar a excelência, a Universidade se empenha na formação de profissionais aptos a reunir **conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais** para resolver problemas, buscando soluções **comprometidas com a preservação da vida e a transformação social baseada na ética**.

Isso significa que não basta o aprender a fazer. A tomada de decisão para a solução de qualquer problema precisa ser um ato intencional apoiado em **sólidos conhecimentos científicos**. O profissional precisa saber o porquê de fazer desta maneira e não de outra. Há que ter a compreensão, cada vez maior, do processo no qual está envolvido e atuar nesse processo com crescente grau de **autonomia intelectual**.

Como materializar esta premissa na escolha das metodologias de ensino?

O ensino deve ser focado no aluno. A questão é buscar como o aluno aprende, como o aluno agrega na sua formação as diferentes formas de conteúdos que a Instituição trabalha e orienta para a formação do profissional com o perfil pretendido.

Os **conteúdos conceituais** formam toda a base científica. Esses conteúdos serão trabalhados nas atividades com os professores em salas de aula e laboratórios, através de aulas expositivas, trabalhos individuais e em grupos, seminários, visitas técnicas, Atividades Complementares e outras atividades de integração interdisciplinar.

Os **conteúdos procedimentais** serão trabalhados nos laboratórios específicos, nos estágios supervisionados, nas práticas voltadas para a formação profissional, nos quais cada técnica a ser empregada será analisada, discutida e observada nos seus mais variados aspectos.

Os **conteúdos atitudinais** passarão todo o processo de formação do aluno, orientando a construção ética pretendida para os egressos.

A metodologia de ensino desenvolvida no Curso está profundamente baseada na interação entre reflexão teórica e vivência técnico-profissional, que visa levar o aluno a

desenvolver as habilidades de compreensão, análise, comparação e síntese das informações, gerando autonomia para propor soluções baseadas em análises críticas.

Esses aspectos estão em consonância com a concepção do Curso, que se pauta na construção do conhecimento, enfatizando-se o “aprender a aprender”: o discente deixa de ser um “consumidor” passivo de conhecimentos e informações transmitidas pelos docentes e passa a ser o construtor de seu conhecimento, de forma crítica e reflexiva, tendo o docente como um mediador desse processo de ensino-aprendizagem.

Segundo Paulo Freire (in *Pedagogia da Autonomia*, 1996), “não há docência sem discência, as duas se explicam e seus sujeitos, apesar das diferenças que os conotam, não se reduzem à condição de objeto, um do outro. Quem ensina aprende ao ensinar e quem aprende ensina ao aprender”.

Para tanto, serão adotadas as seguintes práticas didático-pedagógicas, dentre outras:

- Aulas teóricas com exposições dialogadas problematizadas e contextualizadas;
- Apresentação de seminários, mesas redondas, discussões e debates;
- Trabalhos individuais, em grupos e seminários que levem o aluno a ser sujeito do processo de ensino-aprendizagem, tendo o professor como o mediador desse processo, favorecendo a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Visitas técnicas;
- Elaboração e participação em projetos de iniciação científica e extensão;
- Realização de pesquisas bibliográficas e empíricas com cunho científico;
- Programa de monitoria;
- Desenvolvimento do estágio curricular supervisionado;
- Participação em eventos científicos promovidos pela UEMG;
- Participação em atividades solicitadas pela sociedade e em atividades desenvolvidas na comunidade;
- Trabalho de conclusão de curso; e,
- Atividades complementares.



### **3.2.4.6. Coerência dos Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino e Aprendizagem com a concepção do Curso**

A avaliação do rendimento escolar é feita em cada disciplina, em função do aproveitamento verificado em provas e trabalhos decorrentes das atividades exigidas do aluno. É assegurado ao estudante o direito de revisão de provas e trabalhos escritos, desde que requerida no prazo de 48 horas após o recebimento do resultado. A revisão de provas e trabalhos deverá ser feita, de preferência, na presença do aluno.

#### **a) Quanto à Avaliação das Disciplinas**

A avaliação da aprendizagem do aluno, nas disciplinas e no curso como um todo, será realizada por pontos cumulativos, em uma escala de zero (0) a cem (100). O docente poderá utilizar-se de diversos procedimentos de avaliação: provas (oral ou escrita), exercícios, trabalhos individuais ou em grupo, relatórios, seminários, participação em debates on-line, aulas práticas, etc.

Os procedimentos de avaliação serão aplicados ao longo do período letivo, gerando, ao final do período, uma única nota. Essa nota comporá a nota final do aluno da disciplina, conforme critérios abaixo.

O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aprendizagem individuais nas datas fixadas, poderá requerer no Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE), no prazo de 48 horas após a data da avaliação, desde que devidamente justificado, de acordo com a legislação em vigor, uma Avaliação Substitutiva (AVS) correspondente.

Decorrido o prazo, será atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

No caso de deferimento do Coordenador de curso referente ao requerimento de uma avaliação substitutiva, o mesmo indicará, no calendário acadêmico, a data prevista para a realização desta avaliação. Atribui-se nota zero ao aluno que utilizar de meios ilícitos nas avaliações da aprendizagem.

Os critérios de aprovação na disciplina, envolvendo simultaneamente a frequência e o aproveitamento acadêmico, para os cursos de graduação da UEMG, são os seguintes:

I - ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades de ensino-aprendizagem presenciais;

II – o total das notas das avaliações deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta pontos), utilizando-se a soma da notas das avaliações em uma distribuição de 100 (cem pontos).

Será aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 60 pontos, somando-se todas notas .

**b) Quanto à Avaliação Final**

Caso o aluno não obtenha a nota necessária para a aprovação, ele poderá fazer a Avaliação Final (AVF), desde que a nota final seja  $\geq 40$  e  $< 60$ , na forma de prova que será elaborada pelo docente da disciplina.

Na Avaliação Final anulam-se as notas obtidas anteriormente e serão distribuídos 100 (cem) pontos para o cálculo final (AVF). Será aprovado o aluno que obtiver nota  $\geq 60$  (sessenta) pontos.

**c) Critério de aprovação nas disciplinas**

De acordo com o Art. 38 do Regimento da UEMG é considerado aprovado o aluno que alcança o Conceito “D”, no mínimo, e apresenta frequência “Satisfatória”.

Síntese dos critérios para aprovação nas unidades curriculares por semestre:

<b>Avaliação semestral/frequência</b>	<b>Situação</b>
Nota maior ou igual a 60 pontos e frequência igual ou maior que 75%	Aprovado
Nota maior ou igual a 40 e menor que 60 e frequência maior ou igual a 75%	Exame Final
Frequência inferior a 75%	Reprovação direta
Média inferior a 40 pontos	Reprovação direta

- Nenhuma Avaliação Parcial do aproveitamento pode ter valor superior a quarenta (40) pontos.

- O professor deverá apresentar os resultados das avaliações em data definida no calendário.

- Cabe ao professor entregar os resultados finais até, no máximo, no dia do término de semestre letivo.

Apurados os resultados finais de cada disciplina, o rendimento escolar de cada aluno é convertido em conceitos, conforme o quadro abaixo.

<b>Conceito</b>	<b>Pontuação correspondente</b>
A – Ótimo	90 a 100
B – Muito bom	80 a 89
C – Bom	70 a 79
D – Regular	60 a 69
E – Fraco	40 a 59
F - Insuficiente	Abaixo de 40 pontos ou infrequente

Cabe ao professor entregar o resultado das avaliações até 15 dias após a sua realização.

**d) Quanto à Avaliação dos Estágios Supervisionados**

A avaliação do Estágio Supervisionado visa verificar se os objetivos propostos na elaboração do Plano de Estágio foram atingidos pelo acadêmico estagiário. Para tal, são propostos os protocolos de avaliação específicos. O estágio curricular do curso funciona a partir de regulamento específico.

Ao final do estágio ou de cada uma de suas etapas, o aluno entregará ao orientador e/ou supervisor uma cópia de relatório circunstanciado, produzido conforme as normas definidas no regulamento de estágio do curso.

O objetivo dos relatórios é oferecer ao estudante, à Unidade Acadêmica de Passos e à instituição cedente, uma avaliação da atividade de estágio, comparando os resultados alcançados com os esperados.

São critérios de avaliação dos estágios:

- Domínio de conteúdos conceituais;
- Elaboração de relatórios ou estudo de casos;
- Conduta e postura no decorrer do estágio (ética, entrosamento no local de estágio, frequência e pontualidade);

- Cumprimento das normas de estágio;
- Conduta técnica (iniciativa, atenção, capacidade de síntese, argumentação, habilidade, criatividade, comprometimento, desempenho);
- Responsabilidade frente ao trabalho e aos compromissos assumidos para a concretização do planejamento proposto;
- Avaliação do supervisor ou preceptor;
- Segurança ao ler e escrever;
- Interesse e dedicação; e,
- Dinâmica/criatividade.

Somente poderá ser considerado aprovado o aluno que obtiver frequência integral no estágio supervisionado e comprovação das atividades mediante relatório assinado pelo supervisor.

#### **e) Quanto à Avaliação do TCC**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade obrigatória no Curso de Jornalismo, sendo um dos pré-requisitos para obtenção do diploma e devendo ser elaborado durante o último ano do curso sob a orientação direta de um docente.

Tendo em consideração que um dos objetivos do TCC é oportunizar ao estudante a aplicação prática dos conhecimentos produzidos no curso, o TCC de Jornalismo da Unidade Acadêmica de Passos será desenvolvido na forma de uma Monografia sobre temas da área, com objeto teórico ou empírico, ou um Produto Jornalístico.

O trabalho será submetido a uma banca examinadora e será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 60 pontos. As orientações relativas à realização e avaliação do TCC estão devidamente descritas em regulamento anexo.

Ressalta-se que a escolha pela realização de um TCC com as opções de ser uma monografia ou um produto jornalístico atende ao definido nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Jornalismo.

O propósito de fomentar a pesquisa científica está contemplado também na disciplina Metodologia da Pesquisa em Comunicação (7º período), devendo o aluno ao seu término produzir um artigo científico e submetê-lo a publicação. Essa submissão é

obrigatória para a aprovação na disciplina. O aluno pode submeter o artigo em qualquer revista (impressa ou eletrônica) da área, ou de áreas afins. O aceite do artigo ou sua publicação não são exigidos para a aprovação na disciplina. As orientações para realização e avaliação do artigo científico também são descritas em regulamento anexo.

#### **f) Quanto à Avaliação das Atividades Complementares**

Os acadêmicos farão o registro das atividades complementares de ensino, pesquisa e extensão na Coordenação de Atividades Complementares de Graduação do Curso.

Uma vez registrados e anexados os devidos comprovantes, as atividades precisarão ser validadas pelo Coordenador de ACGs para que as cargas horárias correspondentes possam ser atribuídas aos acadêmicos.

#### **3.2.4.7. Inter-relação das Unidades de Estudo**

O currículo mantém uma estrutura que permite uma formação adequada nas disciplinas específicas devido à necessária sustentação fornecida pelas disciplinas básicas e profissionalizantes. No curso de Jornalismo da Unidade Acadêmica de Passos, a inter-relação entre unidades de estudo será feita a partir da seleção de conteúdos e do seu posicionamento na estrutura curricular.

As disciplinas do currículo estão articuladas nos seis eixos de formação, conforme previsto pelas DCN de Jornalismo: I - Eixo de fundamentação humanística; II - Eixo de fundamentação específica; III - Eixo de fundamentação contextual; IV - Eixo de formação profissional; V - Eixo de aplicação processual; VI - Eixo de prática laboratorial.

#### **3.2.4.8. Flexibilização Curricular**

O regime de matrículas adotado é o de matrícula por disciplinas, regulamentada pela Resolução COEPE/UEMG nº 132/2013, de modo a permitir que o aluno construa sua trajetória formativa de forma flexível, atendendo aos seus anseios, interesses e necessidades. Respeitando os pré-requisitos existentes para algumas disciplinas e as normas que definem os mínimos e máximos de créditos a serem cursados por semestre, o aluno pode organizar o cumprimento do currículo da forma que melhor lhe aprouver. Assim, a estrutura curricular indicada neste projeto pedagógico é uma proposta ideal do conjunto de

disciplinas que permite a integralização do curso dentro do prazo mínimo de 4 anos. Apesar das disciplinas optativas constarem na estrutura curricular a partir do 5º período, o aluno poderá escolher cursá-las em qualquer momento do percurso.

A adoção de uma dinâmica curricular integradora, considerando a interdisciplinaridade, ocorre tanto entre as disciplinas quanto com as outras atividades que configuram a formação e que até agora foram consideradas complementares ao ensino, tais como: estágio, monitoria e extensão.

Essas atividades ajudam o acadêmico a reconstruir seus saberes e seus limites, a fim de se integrar plenamente ao processo formativo. Assim, de modo articulado, a estrutura curricular deve possibilitar o engajamento dos acadêmicos na busca de soluções para problemas correspondentes a sua área de formação.

A flexibilização dos componentes curriculares estará também presente nos estudos independentes, nas atividades complementares, cursos de extensão e projetos de responsabilidade social.

- I. **Estudos independentes:** são as atividades que, sob iniciativa do acadêmico e/ou recomendadas pelo professor, complementam a sua formação. Constituem um componente curricular aberto e flexível, devendo ocorrer com a orientação do professor, mas fora do horário regular das aulas. Poderão ser constituídos por grupos de estudo, participação em eventos culturais, científicos, tecnológicos, comunicações escritas ou orais e outros.
- II. **Desenvolvimento de atividades complementares:** como estudos e práticas estudantis/acadêmico/culturais independentes, possibilitam enriquecimento das propostas do currículo institucionalizado, contribuindo para a flexibilização curricular e participação social.
- III. **Cursos de extensão:** têm a finalidade de proporcionar o enriquecimento da comunidade com o aproveitamento prático dos conteúdos teóricos assimilados.
- IV. **Projetos de responsabilidade social:** oportunizam ao acadêmico aquisição de competências e o desenvolvimento de habilidades específicas da futura profissão.

### 3.1.4.9. Componentes Curriculares e Respectivos Eixos de Formação.

Eixos de Formação:

I = FUNDAMENTAÇÃO HUMANÍSTICA

II = FUNDAMENTAÇÃO ESPECÍFICA

III = FUNDAMENTAÇÃO CONTEXTUAL

IV = FORMAÇÃO PROFISSIONAL

V = APLICAÇÃO PROCESSUAL

VI = PRÁTICA LABORATORIAL

Período	Atividades de Ensino - Aprendizagem (Componentes Curriculares)	CH	Eixos de Formação
1º	Filosofia	36	I, II, III
	Sociologia	72	I, II, III
	Língua Portuguesa I	72	IV, V
	Teorias da Comunicação I	72	I, II, III
	Introdução ao Jornalismo	72	I, II, III, IV, V
	Laboratório de iniciação ao Jornalismo	36	V, VI
	Atividades complementares	54	
2º	Antropologia	36	I, II
	Língua Portuguesa II	72	IV, V
	Teorias da Comunicação II	72	I, II, III
	Sociologia da Comunicação	72	I, II, III
	Fundamentos da Produção em Mídia Eletrônica e Digital	72	III, IV, V
	Laboratório de Mídia Eletrônica e Digital	36	V, VI
	Atividades complementares	54	
3º	Realidades econômicas e políticas regionais	72	I, II, III
	História do Jornalismo	72	I, II, III
	Redação Jornalística I	72	III, IV, V
	Fotojornalismo	72	IV, V
	Metodologia da Pesquisa	36	II
	Laboratório de Linguagens	36	V, VI
	Atividades complementares	54	
4º	Semiótica	72	II, III, IV
	Técnicas de Entrevista e Pesquisa jornalística	72	III, IV, V

	Redação Jornalística II	72	III, IV, V
	Design e Computação Gráfica	36	V, VI
	Jornalismo Impresso	72	III, IV, V
	Laboratório de mídia impressa	36	V, VI
	Atividades complementares	54	
5º	Deontologia do Jornalismo	72	I, II, III
	Radiojornalismo I	72	III, IV, V
	Telejornalismo I	72	III, IV, V
	Editores Gráfica em Jornalismo	72	IV, V
	Optativa I	72	
	Atividades complementares	36	
6º	Assessoria de Comunicação Integrada	72	III, IV, V
	Radiojornalismo II	72	IV, V, VI
	Telejornalismo II	72	IV, V, VI
	Webjornalismo	72	III, IV, V, VI
	Optativa II	72	
	Estágio supervisionado	108	VI
7º	Metodologia da Pesquisa em Comunicação	144	II, VI
	Jornalismo Especializado I	72	III, IV, V
	Jornalismo Literário	72	III, IV, V
	Optativa III	72	
	Eletiva	72	
	Estágio supervisionado	108	VI
8º	Cidadania, Redes sociais e Ciberativismo	72	I, II, III
	Criação e Gestão de empresas de Comunicação	72	IV, V, VI
	TCC (Projeto Experimental)	144	II, VI
	Jornalismo Especializado II	72	I, III, IV, V
	Optativa IV	72	
	Estágio Supervisionado	108	VI

### 3.1.4.10. Estrutura Curricular

LEGENDA:

**OB:** Disciplina Obrigatória;

**OP:** Disciplina Optativa

**EL:** Disciplina Eletiva

**ACG:** Atividades Complementares de Graduação

**ES:** Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório



**TCC:** Trabalho de Conclusão de Curso

**FH:** Fundamentação Humanística

**FE:** Fundamentação Específica

**FC:** Fundamentação Contextual

**FP:** Formação Profissional

**AP:** Aplicação Processual

**PL:** Prática Laboratorial

PERÍODO	Atividades de Ensino - Aprendizagem (Componentes Curriculares)	CARGA HORÁRIA					CRÉDITOS	CATEGORIA	TOTAL
		DISCIPLINAS		TCC	ES	ACG			
		Teor.	Prát.						
1ª	FILOSOFIA	36	-	-	-	-	2	OB	36
	SOCIOLOGIA	72	-	-	-	-	4	OB	72
	LÍNGUA PORTUGUESA I	54	18	-	-	-	4	OB	72
	TEORIAS A COMUNICAÇÃO I	72	-	-	-	-	4	OB	72
	INTRODUÇÃO AO JORNALISMO	54	18	-	-	-	4	OB	72
	LABORATÓRIO DE INICIAÇÃO JORNALISMO	-	36	-	-	-	2	OB	36
	ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO	-	-	-	-	54	3	OB	54
	<b>Subtotal</b>	<b>288</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>54</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>414</b>
2ª	ANTROPOLOGIA	36	-	-	-	-	2	OB	36
	LÍNGUA PORTUGUESA II	54	18	-	-	-	4	OB	72
	TEORIAS DA COMUNICAÇÃO II	72	-	-	-	-	4	OB	72
	SOCIOLOGIA DA COMUNICAÇÃO	72	-	-	-	-	4	OB	72
	FUNDAMENTOS DA PRODUÇÃO EM MÍDIA ELETRÔNICA E DIGITAL	54	18	-	-	-	4	OB	72
	LABORATÓRIO DE MÍDIA ELETRÔNICA E DIGITAL	-	36	-	-	-	2	OB	36
	ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO	-	-	-	-	54	3	OB	54
	<b>Subtotal</b>	<b>288</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>54</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>414</b>
3ª	REALIDADES ECONÔMICAS E POLÍTICAS REGIONAIS	72	-	-	-	-	4	OB	72
	HISTÓRIA DO JORNALISMO	72	-	-	-	-	4	OB	72
	REDAÇÃO JORNALÍSTICA I	36	36	-	-	-	4	OB	72
	FOTOJORNALISMO	36	36	-	-	-	4	OB	72
	METODOLOGIA DA PESQUISA	36	-	-	-	-	2	OB	36
	LABORATÓRIO DE LINGUAGENS	-	36	-	-	-	2	OB	36
	ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO	-	-	-	-	54	3	OB	54
	<b>Subtotal</b>	<b>252</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>54</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>414</b>
4ª	SEMIÓTICA	72	-	-	-	-	4	OB	72
	TÉCNICAS DE ENTREVISTA E PESQUISA JORNALÍSTICA	36	36	-	-	-	4	OB	72
	REDAÇÃO JORNALÍSTICA II	36	36	-	-	-	4	OB	72
	DESIGN E COMPUTAÇÃO GRÁFICA	18	18	-	-	-	2	OB	36
	JORNALISMO IMPRESSO	36	36	-	-	-	4	OB	72
	LABORATÓRIO DE MÍDIA IMPRESSA	-	36	-	-	-	2	OB	36
	ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO	-	-	-	-	54	3	OB	54

	<b>Subtotal</b>	<b>198</b>	<b>162</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>54</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>414</b>
<b>5º</b>	DEONTOLOGIA DO JORNALISMO	72	-	-	-	-	4	OB	72
	RADIOJORNALISMO I	54	18	-	-	-	4	OB	72
	TELEJORNALISMO I	54	18	-	-	-	4	OB	72
	EDITORAÇÃO GRÁFICA EM JORNALISMO	18	54	-	-	-	4	OB	72
	OPTATIVA I	72	-	-	-	-	4	OP	72
	ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO	-	-	-	-	36	2	OB	36
	<b>Subtotal</b>	<b>270</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>396</b>
<b>6º</b>	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA	54	18	-	-	-	4	OB	72
	RADIOJORNALISMO II	18	54	-	-	-	4	OB	72
	TELEJORNALISMO II	18	54	-	-	-	4	OB	72
	WEBJORNALISMO	36	36	-	-	-	4	OB	72
	OPTATIVA II	72	-	-	-	-	4	OP	72
	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO	-	-	-	108	-	6	OB	108
	<b>Subtotal</b>	<b>198</b>	<b>162</b>	<b>-</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>468</b>
<b>7º</b>	METODOLOGIA DA PESQUISA EM COMUNICAÇÃO	72	72	-	-	-	8	OB	144
	JORNALISMO ESPECIALIZADO I	54	18	-	-	-	4	OB	72
	JORNALISMO LITERÁRIO	54	18	-	-	-	4	OB	72
	OPTATIVA III	72	-	-	-	-	4	OP	72
	ELETIVA	72	-	-	-	-	4	EL	72
	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO	-	-	-	108	-	6	OB	108
	<b>Subtotal</b>	<b>324</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>30</b>		<b>540</b>
<b>8º</b>	CIDADANIA, REDES SOCIAIS E CIBERATIVISMO	72	-	-	-	-	4	OB	72
	CRIAÇÃO E GESTÃO DE EMPRESAS DE COMUNICAÇÃO	36	36	-	-	-	4	OB	72
	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	-	-	144	-	-	8	OB	144
	JORNALISMO ESPECIALIZADO II	36	36	-	-	-	4	OB	72
	OPTATIVA IV	72	-	-	-	-	4	OP	72
	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO	-	-	-	108	-	6	OB	108
	<b>Subtotal</b>	<b>216</b>	<b>72</b>	<b>144</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>540</b>
<b>Total Geral</b>		<b>2034</b>	<b>846</b>	<b>144</b>	<b>324</b>	<b>252</b>	<b>200</b>	<b>-</b>	<b>3600</b>

RESUMO	Carga horária		Créditos
	HORA AULA	HORA RELÓGIO	
Carga Horária Disciplinas Obrigatórias	2520	2100	140
Carga Horária Disciplinas Optativas	288	240	16
Carga Horária Disciplinas Eletivas	72	60	04
TCC – Trabalho de Conclusão de Curso	144	120	08
ES – Estágio Supervisionado	324	270	18
ACG – Atividades Complementares de Graduação	252	210	14
<b>Carga Horária Total do curso</b>	<b>3600</b>	<b>3000</b>	<b>200</b>

## ELENCO DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS

NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS
1. Comunicação Comparada	72	4
2. Comunicação, Literatura e Mercado	72	4
3. Comunicação Política	72	4
4. Comunicação e Relações Internacionais	72	4
5. Estética e Cultura das Mídias	72	4
6. Edição em Jornalismo	72	4
7. História da Ciência	72	4
8. História da Comunicação e da Arte	72	4
9. Imprensa e Ditadura	72	4
10. Introdução ao Cinema	72	4
11. Introdução ao Marketing	72	4
12. Jornalismo Comunitário	72	4
13. Libras	72	4
14. Modernidade e Teoria Crítica	72	4
15. Tópicos Especiais em Jornalismo	72	4
16. Teorias da Interpretação	72	4
17. Textos de Opinião e Análise Jornalística	72	4
18. Teoria Política	72	4

## PRÉ-REQUISITOS

Período	Disciplina/Componente Curricular	Pré-requisito
2º	Língua Portuguesa II	Língua Portuguesa I
2º	Teorias da Comunicação II	Teorias da Comunicação I
6º	Radiojornalismo II	Radiojornalismo I
6º	Telejornalismo II	Telejornalismo I
6º	Estágio Curricular Supervisionado	Deontologia do Jornalismo
7º	Metodologia da Pesquisa em Comunicação	Metodologia da Pesquisa
7º	Estágio Curricular Supervisionado	Deontologia do Jornalismo
8º	Trabalho de Conclusão de Curso	Metodologia da Pesquisa; Metodologia da Pesquisa em Comunicação; Deontologia do Jornalismo; Jornalismo Impresso; Radiojornalismo II; Telejornalismo II; Webjornalismo
8º	Estágio Curricular Supervisionado	Deontologia do Jornalismo

### 3.2.5. Componentes Curriculares

Seguindo o que determina a Resolução COEPE/UEMG n. 132/2013, as disciplinas são oferecidas aos estudantes de graduação nas seguintes condições:

**I- Disciplinas Obrigatórias:** são disciplinas que constam no Projeto Político-Pedagógico do curso, imprescindíveis à formação do/a estudante, e que a Instituição considera que não podem faltar em um curso de graduação que se propõe a formar profissionais em uma determinada área.

**II- Disciplinas Optativas:** são disciplinas que constam no Projeto Político Pedagógico do curso, dizem respeito à área e permitem aprofundamento de estudos em alguns campos do conhecimento. Podem favorecer uma preparação diferenciada, que atenda ao interesse mais específico de um dado grupo de estudantes.

**III- Disciplinas Eletivas:** são quaisquer disciplinas dos cursos de graduação, que não estejam incluídas na matriz curricular do curso de origem do/a estudante.

Além destas disciplinas também figuram na estrutura curricular os seguintes componentes curriculares: Atividades Complementares de Graduação e Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

#### 3.2.5.1. Disciplinas Obrigatórias: ementas e bibliografias

A cada semestre, no planejamento inicial, serão verificadas pelo NDE e Colegiado de Curso as atividades a serem executadas (aulas teóricas, aulas práticas, estágios extracurriculares, atividades complementares) e analisada a adequação das ementas e planos de ensino. Caberá ao Colegiado do curso e ao NDE realizar a constante adequação do Curso.

Cabe assinalar que alguns componentes curriculares obrigatórios do Curso, a exemplo de Filosofia, Sociologia, Sociologia da Comunicação, Realidades Econômicas e Políticas Regionais, entre outras, também são disciplinas obrigatórias do Curso de Publicidade e Propaganda da Unidade Acadêmica de Passos, de modo que, eventualmente, poderão ser oferecidos de modo articulado pelos cursos. Para tanto, semestralmente, os Colegiados dos Cursos, de Comunicação Social – habilitação em Publicidade e Propaganda, e de Jornalismo, deverão reunir-se a fim de avaliar a pertinência acadêmico-pedagógica, o

número de estudantes matriculados nas disciplinas de ambos os cursos e o número de vagas oferecidas e sua adequação à estrutura da Unidade Acadêmica de Passos.

As disciplinas serão executadas observando-se o que estabelece a Resolução CNE/CES nº 3 de 02 de julho de 2007 e envolverá Preleções e Aulas Expositivas (item I do Art. 2º).

## 1º PERÍODO

### FILOSOFIA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

1º PERÍODO

### EMENTA

Introdução e estudo da Filosofia em sua relação com a Comunicação Social: Filosofia como instrumento de interpretação da realidade social; principais correntes filosóficas; padrões de construção do pensamento: pré-modernidade, modernidade e pós-modernidade; ciência e ideologia: o saber técnico-científico e a racionalidade instrumental; Filosofia, cultura e sociedade; o ser social, a comunicação e a construção das identidades na Pós-Modernidade.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda e MARTINS, Maria H. Pires. **Filosofando**: introdução à filosofia. São Paulo: Moderna, 2003.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia**. São Paulo: Ática, 2004.

HUISMAN, Denis. VERGEZ, André. **Compêndio moderno de filosofia**. 5 ed. V. 1. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1987.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARANHA, M. L. A.; MARTINS, M. H. P. **Temas de Filosofia**. 3 ed. São Paulo: Moderna, 2005.

CHAUÍ, Marilena. **Introdução à história da filosofia**: dos pré-socráticos a Aristóteles. V. 1. São Paulo: Brasiliense, 1994.

DIMENSTEIN, Gilberto. **As armadilhas do poder**: bastidores da imprensa. São Paulo: Summus, 1990.

HALL, Stuart. **A identidade cultural na pós-modernidade**. 7 ed. Rio de Janeiro: DP&A; 2002.

HESEN, Johannes. **Teoria do conhecimento**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

JABOR, Arnaldo. **Sanduíches de realidade**. Rio de Janeiro: Objetiva, 1997.

MANNION, James. **O livro completo da filosofia**. São Paulo: Madras, 2006.

MORENTE, Manuel Garcia. **Fundamentos de filosofia**: lições preliminares. V. 1. 4 ed. São Paulo: Mestre Jou, 1970.

PRADO JÚNIOR, Caio. **O que é filosofia?** Coleção Primeiros Passos. V. 37. São Paulo: Brasiliense, 2002.

RESWEBER, Jean-Paul. **A filosofia da linguagem**. São Paulo : Cultrix, 1982.

## SOCIOLOGIA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

1º PERÍODO

### EMENTA

Contexto e surgimento da Sociologia. Campo científico da Sociologia. Construção sociológica do conhecimento. Métodos clássicos da Sociologia: Émile Durkheim, Karl H. Marx e Max Weber. As transformações da Modernidade. Ação, estrutura e processos na análise sociológica contemporânea. Mudanças sociais e ação coletiva. Abordagens da cultura na sociologia. Processos de mudança nas sociedades contemporâneas e direitos humanos. Mídia e Sociedade.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOURDIEU, Pierre. O poder simbólico. 4ª edição, - Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2011.

MARX, Karl. O capital: crítica da economia política, vol. 1. 9ª edição. - São Paulo: Difusão Européia do Livro, 1984.

WEBER, Max. Economia e Sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva. Vol 1, 4ª edição – Brasília: UnB, 2000.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DURKHEIM, Émile. As regras do método sociológico. São Paulo: Martin Claret, 2001.

JAMESON, Fredric. Pós-modernismo: a lógica cultural do capitalismo tardio. 2. ed. São Paulo: Ática, 2004.

GIDDENS, Anthony. As conseqüências da modernidade. São Paulo: Editora Uneso, 1991.

LOWY, Michael. As aventuras de Karl Marx contra o Barão de Münchhausen: marxismo e positivismo na sociologia do conhecimento. - 5ª edição: São Paulo, Cortez, 1994.

MÉSZÁROS, István. Para além do capital: rumo a uma teoria da transição. Campinas: Editora Unicamp, 2002.

## LÍNGUA PORTUGUESA I

Carga Horária: 72h (4 créditos)

1º PERÍODO

### EMENTA

A linguagem como interação. Conceito de língua, linguagem e cultura. Modalidade oral e escrita. Recursos expressivos. A variação linguística. Estruturação de períodos e de parágrafos. Tipologia textual. Argumentação, descrição e narração. Noções básicas de resumos, resenhas, relatórios e outros. Texto e textualidade. A linguagem polissêmica. Intertextualidade: a cultura como jogo intertextual. Problemas de coesão e coerência. A correção gramatical. Leitura, interpretação e produção de textos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler em três artigos que se completam**. 44. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

FIORIN, José Luiz. **Lições de texto: leitura e redação**. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.

VAL, Maria da Graça Costa. **Redação e textualidade**. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2006.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 48 ed. Ver. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.

FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto: leitura e redação**. 17. ed. São Paulo: Ática, 2012.

GARCIA, Othon Moacir. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. 27. ed. Atual. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

GRUNFELD, Ingedore; KOCH, Villaça. **A coesão textual**. 8. ed. São Paulo : Contexto, 1996.

KOCH, Ingedore G. Villaça. **A inter-ação pela linguagem**. 11. ed. São Paulo: Contexto, 2012.



## TEORIAS DA COMUNICAÇÃO I

Carga Horária: 72h (4 créditos)

1º PERÍODO

### EMENTA

Origens da comunicação humana. Introdução às diversas correntes teóricas. O contexto social, o desenvolvimento e a comunicação. Conceitos e objetivos da comunicação. Fases e funções do processo de comunicação. Linguagem: um sistema de representações e de legitimações. Formação e conceitos da comunicação de massa.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HOHLFELDT, Antonio; MARTINO, Luiz C.; FRANÇA, Vera Veiga. **Teorias da comunicação: conceitos, escolas e tendências**. Petrópolis: Vozes, 2007.

LIMA, Luiz Costa. **Teoria da cultura de massa**. 7. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2005.

MARCONDES FILHO, Ciro. **O escavador de silêncios: formas de construir e de desconstruir sentidos na comunicação**. São Paulo: Paulus, 2004.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BLIKSTEIN, Izidoro. **Kaspar Hauser ou a fabricação da realidade**. 13. ed. São Paulo: Cultrix, 2009.

MORAES, Denis de. **Por uma outra comunicação: mídia, mundialização cultural e poder**. 3. ed. São Paulo: Record, 2005.

RÜDGER, Francisco. **As teorias da comunicação**. Porto Alegre: Penso, 2011.

SFEZ, Lucien. **Crítica da comunicação**. 2. ed. São Paulo: Loyola, 2000.

THOMPSON, John B. **A mídia e a modernidade: uma teoria social da mídia**. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2008.

## INTRODUÇÃO AO JORNALISMO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

1º PERÍODO

### EMENTA

Importância social do Jornalismo. A profissão e a ética. Conceitos de Jornalismo. Jornalismo e mídia: jornal, revista, livro-reportagem, rádio, TV e Internet. Jornalismo e formas de produção: notícia, reportagem, crônicas, artigos, editoriais e outros gêneros. A evolução da técnica produtiva do Jornalismo no Brasil: do jornal impresso ao jornal on-line. Leitura, interpretação e produção de textos em diferentes meios.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DINES, Alberto. **O papel do jornal**: uma releitura. 9. ed. São Paulo: Summus, 2009.

LAGE, Nilson. **Linguagem jornalística**. 8. ed. São Paulo: Ática, [2006] v. 37

PENA, Felipe. **Teoria do jornalismo**. São Paulo : Contexto, 2008.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ERBOLATO, Mário. **Técnicas de codificação em jornalismo**: redação, captação e edição no jornal diário. 5. ed. São Paulo: Ática, 2006.

KOTSCHO, Ricardo. **A prática da reportagem**. 4. ed. São Paulo: Ática, 2007.

LOPES, Dirceu Fernandes. COELHO SOBRINHO, José. PROENÇA, José Luiz. **Edição em jornalismo impresso**. São Paulo: Edicon, 2006.

MARCONDES FILHO, Ciro. **Ser Jornalista**: O Desafio das Tecnologias e o Fim das ilusões. São Paulo : Paulus, 2009.

TRAQUINA, Nelson. **Teorias do jornalismo**: porque as notícias são como são. Florianópolis, SC : Insular, 2005.

## LABORATÓRIO DE INICIAÇÃO AO JORNALISMO

Carga Horária: 36h (2 créditos)

1º PERÍODO

### EMENTA

Prática laboratorial multidisciplinar. Elaboração de material avaliativo vinculado aos conteúdos componentes das disciplinas trabalhadas no período. Aplicação prática dos fundamentos básicos aprendidos, sobretudo os componentes da disciplina Introdução ao Jornalismo. A disciplina tem por objetivo a produção de textos (notícia, reportagem, crônicas, artigos, editoriais e outros gêneros) em diferentes meios.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DINES, Alberto. **O papel do jornal**: uma releitura. 9. ed. São Paulo: Summus, 2009.

LAGE, Nilson. **Linguagem jornalística**. 8. ed. São Paulo: Ática, [2006] v. 37

PENA, Felipe. **Teoria do jornalismo**. São Paulo : Contexto, 2008.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ERBOLATO, Mário. **Técnicas de codificação em jornalismo**: redação, captação e edição no jornal diário. 5. ed. São Paulo: Ática, 2006.

KOTSCHO, Ricardo. **A prática da reportagem**. 4. ed. São Paulo: Ática, 2007.

LOPES, Dirceu Fernandes. COELHO SOBRINHO, José. PROENÇA, José Luiz. **Edição em jornalismo impresso**. São Paulo: Edicon, 2006.

MARCONDES FILHO, Ciro. **Ser Jornalista: O Desafio das Tecnologias e o Fim das ilusões**. São Paulo : Paulus, 2009.

TRAQUINA, Nelson. **Teorias do jornalismo**: porque as notícias são como são. Florianópolis, SC : Insular, 2005.

## 2º PERÍODO

### ANTROPOLOGIA

Carga Horária: 36h (2 créditos)

2º PERÍODO

#### EMENTA

A Antropologia como ciência e a construção de seu objeto de estudo. O trabalho de campo na Antropologia. A contribuição da Antropologia para a compreensão das sociedades complexas, particularmente na sociedade brasileira. Identidade: o processo de formação da cultura brasileira e do pluralismo cultural. Alteridade – etnocentrismo e relativismo cultural. Dominação e violência simbólica. Relações Étnicas e Relações de Gênero.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LAPLANTINE, F. **Aprender antropologia**. São Paulo: Brasiliense, 2005.

MELLO, L. G. **Antropologia cultural: iniciação, teoria e temas**. 11. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

VELHO, G. **Projeto e metamorfose: antropologia das sociedades complexas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AZZAN JR., C. **Antropologia e interpretação: explicação e compreensão nas antropologias de Lévi-Strauss e Geertz**. Campinas: Edunicamp, 1993.

BRANDÃO, M. L. R. & BENZEMER, M. C. L., **Mulher e relações de gênero**. São Paulo: Loyola, 1994

DA MATTA, R. **O que faz o Brasil, Brasil?** 2. ed. Rio de Janeiro: Rocco, 2001.

HALL, Stuart. **A identidade cultural na pós-modernidade**. 7 ed. Rio de Janeiro: DP&A; 2002.

GEERTZ, C. **O saber local: novos ensaios em antropologia interpretativa**. 7. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

SAHLINS, M. D. **Cultura e razão prática**. Rio de Janeiro: Zahar, 2003.

## LÍNGUA PORTUGUESA II

Carga Horária: 72h (4 créditos)

2º PERÍODO

### EMENTA

Leitura e interpretação de textos jornalísticos, publicitários e institucionais, teórico-científicos e literários. Desenvolvimento de argumentação, raciocínio crítico e persuasão. Texto literário e texto comunicativo: aproximações e diferenças. Texto comunicativo, conto, crônica, artigo. As figuras de linguagem. As noções de texto e discurso. Funções da linguagem. Língua portuguesa e linguagem jornalística. As figuras de linguagem. Adequação da linguagem verbal pelos meios de comunicação. Produção de textos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FARACO, Carlos Alberto. **Oficina de texto**. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2011.

KOCH, Ingedore G. Villaça. **A inter-ação pela linguagem**. 11. ed. São Paulo: Contexto, 2012.

SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto: leitura e redação**. 17. ed. São Paulo: Ática, 2012.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ABREU, Antônio Suárez. **Curso de redação**. 12. ed. São Paulo: Ática, 2012.

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 48 ed. Ver. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.

FÁVERO, Leonor Lopes. **Coesão e coerência textuais**. 11. ed. São Paulo: Ática, 2012.

GARCIA, Othon Moacir. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. 27. ed. Atual. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

DISCINI, Norma. **A comunicação nos textos**. São Paulo : Contexto, 2007.

## TEORIAS DA COMUNICAÇÃO II

Carga Horária: 72h (4 créditos)

2º PERÍODO

### EMENTA

Estudos contemporâneos de comunicação: principais autores, obras e ideias. As Escolas Teóricas. Sociedade e comunicação de massa. Emergência da comunicação midiática e mercado cultural no Brasil e no mundo. Processo de produção, circulação e recepção midiática. Comunicação e cibercultura. Comunicação e Pós-Modernidade.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HOHLFELDT, Antonio; MARTINO, Luiz C.; FRANÇA, Vera Veiga. **Teorias da comunicação: conceitos, escolas e tendências**. Petrópolis: Vozes, 2007.

LIMA, Luiz Costa. **Teoria da cultura de massa**. 7. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2005.

RÜDGER, Francisco. **As teorias da comunicação**. Porto Alegre: Penso, 2011.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HARVEY, David. **Condição Pós-moderna**. 16. Ed. São Paulo: Loyola, 2007.

MORAES, Denis de. **Por uma outra comunicação: mídia, mundialização cultural e poder**. 3. ed. São Paulo: Record, 2005.

RÜDIGER, Francisco Ricardo. **Introdução às teorias da cibercultura: Humanismo e crítica no pensamento contemporâneo**. 2. ed. Porto Alegre: Sulina, 2007.

SFEZ, Lucien. **Crítica da comunicação**. 2. ed. São Paulo: Loyola, 2000.

THOMPSON, John B. **A mídia e a modernidade: uma teoria social da mídia**. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2008.

## SOCIOLOGIA DA COMUNICAÇÃO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

2º PERÍODO

### EMENTA

Conceitos Fundamentais de Sociologia da Comunicação. Sociedade de consumo e Comunicação. Ideologia, Indústria Cultural e Comunicação. Alienação Social e Comunicação. Sociedade de massas e comunidade de públicos. Arte, Técnica e Progresso. Pós-modernidade, pós-modernismo e processos comunicacionais. Sociabilidade contemporânea, novas tecnologia e novos sujeitos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ADORNO, Theodor W. **Teoria da Cultura de Massa**. 7. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2005.

BOSI, Ecléa. **Cultura de massa e cultura popular: leituras de operárias**. 10. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

THOMPSON, John B. **Ideologia e cultura moderna: teoria social crítica na era dos meios de comunicação de massa**. 6. edição. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2002.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ADORNO, Theodor W. **Diáletica do esclarecimento: fragmentos filosóficos**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1985.

DIZARD JR., Wilson. **A nova mídia: a comunicação de massa na era da informação**. 2ª Ed. ver. atual. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2000.

ENZENSBERGER, Hans Magnus. **Elementos para uma teoria dos meios de comunicação**. São Paulo: Conrad Livros, 2003.

IANNI, Octavio. **A era do globalismo**. 8. edição. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2004.

JAMESON, Fredric. **Pós-modernismo: a lógica cultural do capitalismo tardio**. 2. ed. São Paulo: Ática, 2004.

## FUNDAMENTOS DA PRODUÇÃO EM MÍDIA ELETRÔNICA E DIGITAL

Carga Horária: 72h (4 créditos)

2º PERÍODO

### EMENTA

Fundamentos históricos do cinema. Aspectos gerais do cinema brasileiro. Linguagem cinematográfica. Função do argumento, roteiro, ator, diretor, cenografia, iluminação e fotografia. Relação do cinema com a arte e a indústria. Caracterização da linguagem de televisão a partir da imagem. Movimentos de câmera. Gêneros e estruturas narrativas em televisão. Função e relações entre texto, som e imagem. Equipamentos, equipes e tarefas. Tipos de programação para rádio. Prática em laboratório: Os equipamentos de rádio e televisão. Experimentação dos conteúdos teóricos em áudio e em vídeo. O estúdio e a externa em áudio e vídeo. A cultura da convergência. Possibilidades tecnológicas de mídia. Os multimeios. A interseção das matrizes da linguagem na web. Redes sociais e mídias digitais. Blogs e portais. Interação mediada por computador. Tipos de interface e hipertexto.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBEIRO, Heródoto. LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de jornalismo para rádio, TV e novas mídias**. Rio de Janeiro : Campus, 2012.

WATTS, Harris. **Direção de câmera**: um manual de técnicas de vídeo e cinema. São Paulo: Summus, 1999.

RODRIGUEZ, Angel. **A dimensão sonora: da linguagem audiovisual**. São Paulo : Senac, 2006.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FIELD, Syd. **Manual do roteiro**: os fundamentos do texto cinematográfico. Rio de Janeiro. Objetiva; 2001.

LEAL FILHO, Laurindo Lalo. **Atrás das câmeras**: relação entre cultura, estado e televisão. São Paulo: Summus; 1988.

PAULA FILHO, Wilson de Pádua. **Multimídia**: conceitos e aplicações. Rio de Janeiro: LTC; 2000.

PINHO, José B. **Jornalismo na Internet** : planejamento e produção da informação on-line. São Paulo : Summus, 2003.

WISNIK, José Miguel. **O som e o sentido**: uma outra história das músicas. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras; 2007.



## LABORATÓRIO DE PRODUÇÃO EM MÍDIA ELETRÔNICA E DIGITAL

Carga Horária: 36h (2 créditos)

2º PERÍODO

### EMENTA

Prática laboratorial multidisciplinar. Elaboração de material avaliativo vinculado aos conteúdos componentes das disciplinas trabalhadas no período. Aplicação prática dos fundamentos básicos aprendidos, sobretudo os componentes da disciplina Fundamentos Produção em Mídia Eletrônica. A disciplina tem por objetivo a produção de conteúdos jornalísticos para os meios audiovisual e digital.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBEIRO, Heródoto. LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de jornalismo para rádio, TV e novas mídias**. Rio de Janeiro : Campus, 2012.

WATTS, Harris. **Direção de câmera**: um manual de técnicas de vídeo e cinema. São Paulo: Summus, 1999.

RODRIGUEZ, Angel. **A dimensão sonora: da linguagem audiovisual**. São Paulo : Senac, 2006.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FIELD, Syd. **Manual do roteiro**: os fundamentos do texto cinematográfico. Rio de Janeiro. Objetiva; 2001.

LEAL FILHO, Laurindo Lalo. **Atrás das câmeras**: relação entre cultura, estado e televisão. São Paulo: Summus; 1988.

PAULA FILHO, Wilson de Pádua. **Multimídia**: conceitos e aplicações. Rio de Janeiro: LTC; 2000.

PINHO, José B. **Jornalismo na Internet** : planejamento e produção da informação on-line. São Paulo : Summus, 2003.

WISNIK, José Miguel. **O som e o sentido**: uma outra história das músicas. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras; 2007.

### 3º PERÍODO

#### REALIDADES ECONÔMICAS E POLÍTICAS REGIONAIS

Carga Horária: 72h (4 créditos)

3º PERÍODO

#### EMENTA

As características sócio-econômicas e políticas do Estado de Minas Gerais. O desenvolvimento dos meios de comunicação com suas peculiaridades no Interior. A política na criação e manutenção dos meios de comunicação regional. A região de Passos e seus veículos de informação; o público regional.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, [2010].

BOURDIEU, P. **A Identidade e Representações**: Elementos Para Uma Reflexão Crítica Sobre a Idéia de Região. In: \_\_\_\_\_. **O Poder Simbólico**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2001.

JAMESON, F. **Pós-Modernismo**: A Lógica Cultural do Capitalismo Tardio. 2. ed. São Paulo: Ática, 2004.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HARVEY, David. **Condição Pós-moderna**. 16.ed. São Paulo: Loyola, 2007.

IANNI, Octavio. **A era do globalismo**. 11. ed. Rio de Janeiro : Civilização Brasileira, 2011.

CELESTINO, A . **Os Contratadores da Morte**. Passos, MG: São Paulo Editora, 2000.

GARCIA, R. A. G. **Migrantes Mineiros em Franca**: Memória e Trabalho Na Cidade Industrial 1960-1980. Franca, SP: Unesp, 1997.

HELLER, Agnes; et al. **A crise dos paradigmas em ciências sociais e os desafios para o século XXI**. Rio de Janeiro: Contraponto, 1999.

JANOTTI, M. de L. M. **O coronelismo**: uma política de compromissos. São Paulo: Brasiliense, 1992.

HALL, Stuart. **A identidade cultural na pós-modernidade**. Rio de Janeiro: DP&A, 2005.

FADUL, Anamaria. (Org.) **Novas tecnologias de comunicação**: impactos políticos, culturais e sócio-econômicos. São Paulo: Summus/Intercom, 1986.

## HISTÓRIA DO JORNALISMO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

3º PERÍODO

### EMENTA

A imprensa e as transformações históricas na modernidade. Jornal Impresso, evolução técnica. As origens da imprensa e da publicidade. A imprensa no Brasil: grandes transformações na imprensa brasileira (1940-1950). O rádio e a televisão. O desempenho do jornalismo nos vários momentos da história do Brasil e sua importância no processo sócio-histórico do país. A censura como traço marcante na história do jornalismo no Brasil. O jornalismo e a informatização. Perspectivas do jornalismo na sociedade mediática.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABREU, Alzira Alves de. **A modernização da imprensa (1970-2000)**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2002.

BARBOSA, Marialva. **História cultural da imprensa: Brasil – 1900-2000**. Rio de Janeiro: Mauad Editora, 2007.

BRIGGS, Asa; BURKE, Peter. **Uma história social da mídia**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2006.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAHIA, Juarez. **Jornal, história e técnica: história da imprensa brasileira**. V.1. Rio de Janeiro: Mauad X, 2009.

BUCCI, Eugênio. **Videologias: ensaios sobre televisão**. São Paulo: Boitempo, 2004.

COSTELLA, Antonio F. **Comunicação: do grito ao satélite**. Campos do Jordão-SP: Editora Mantiqueira, 2002.

DARNTON, Robert. **O beijo de Lamourette: mídia, cultura e revolução**. São Paulo: Companhia de Bolso, 2010.

SODRÉ, Nelson Werneck. **História da Imprensa no Brasil**. 4 ed. Rio de Janeiro: Mauad, 1999.

## REDAÇÃO JORNALÍSTICA I

Carga Horária: 72h (4 créditos)

3º PERÍODO

### EMENTA

Construção jornalística para a matriz textual e multimídia. Jornalismo Opinativo: editorial, artigo, resenha, coluna, comentário. Jornalismo Interpretativo: revistas e publicações não-diárias. Jornalismo Informativo: notícia, nota e reportagem. Pirâmide normal, mista e esquema misto. Os tipos de lead: condensado, emotivo, apelo direto, citação direta e descritivo. A estrutura da notícia no impresso: título, linha fina, lead, depoimentos e rabicho. Apuração de grandes reportagens. A constituição da pauta. O texto para os meios digitais: portais, blogs e redes sociais. Webjornalismo: texto, áudio e vídeo. A convergência cultural das formas de produção de notícia a partir do advento da web. A versatilidade do jornalista: produção noticiosa com recursos de interação. A pirâmide deitada. Temporalidade e espaço do conteúdo no meio Internet.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTSCHO, Ricardo. **A prática da reportagem**. 4 ed. São Paulo : Ática, 2007.

LAGE, Nilson. **Estrutura da notícia**. 6 ed. São Paulo: Editora Ática, 2010.

ORDUÑA, Octavio I. Rojas ... [et al.] **Blogs** : revolucionando os meios de comunicação. São Paulo : Thompson, 2007.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HEWITT, Hugh. **Blog**: entenda a revolução que vai mudar seu mundo. Rio de Janeiro: Thomas Nelson Brasil, 2007.

CALDAS, Álvaro. **Deu no jornal**: o jornalismo impresso na era da Internet. 2. ed. São Paulo: Loyola, 2002.

ERBOLATO, Mário L. **Técnicas de codificação em jornalismo**: redação, captação e edição no jornal diário. 5. ed. São Paulo: Ática, 2006.

FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto**: leitura e redação. 17. ed. São Paulo: Ática, 2012.

VILAS BOAS, Sérgio. **O estilo magazine** : o texto em revista. 4 ed. São Paulo : Summus, 1986.

## FOTOJORNALISMO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

3º PERÍODO

### EMENTA

Introdução à linguagem fotográfica. Estudo teórico, conceitual e prático da produção fotojornalística, da história às suas possibilidades tecnológicas. A produção diária de informação a partir de fotografias. Técnicas de captação de imagens. O fato na imagem e a imagem no fato. Técnicas de montagem fotográfica em jornalismo. Arte e fotojornalismo. Fotos jornalísticas não noticiosas. Fotojornalismo e internet. Fotografia digital. Equipamentos e processos da fotografia digital. Prática dos diferentes estilos fotojornalísticos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVARENGA, Ana Luisa de. **A arte da fotografia digital**: explorando técnicas com o photoshop CS. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2005.

AUMONT, Jacques. **A imagem**. 15. ed. Campinas : Papirus, 2010.

TRIGO, Thales. **Equipamento fotográfico**: teoria e prática. 4. ed. São Paulo: SENAC, 2010.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BUSSELLE, Michael. **Tudo sobre a fotografia**. São Paulo: Pioneira, 1979.

COSTA, Helouise. **A fotografia moderna no Brasil**. São Paulo: Cosac e Naify, 2004.

DUBOIS, Philippe. **O ato fotográfico e outros ensaios**. 10. ed. São Paulo: Papirus, 2007.

SENAC, Editora. **Fotógrafo**: o olhar a técnica e o trabalho. 2. ed. Rio de Janeiro: SENAC, 2002.

SONTAG, Susan. **Sobre a fotografia**. São Paulo: Companhia das Letras, 2004.

## METODOLOGIA DA PESQUISA

Carga Horária: 36h (2 créditos)

3º PERÍODO

### EMENTA

A pesquisa na universidade. Os métodos científicos. Processo da produção do conhecimento científico. Processo de elaboração de um projeto de pesquisa científica. Estrutura, forma e conteúdo na elaboração de uma monografia, artigo científico e outros documentos técnicos e/ou científicos. Ética na pesquisa.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 31ª ed., Petrópolis, RJ : Vozes, 2012.

REY, Luiz. **Planejar e redigir trabalhos científicos**. 2. ed. São Paulo: Edgard Blucher Ltda, 2003.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724** - informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. 3ª ed. Rio de Janeiro, 2011.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

HEGENBERG, Leônidas. **Etapas da investigação científica**. São Paulo: Pedagógica e Universitária/ Ed. da Universidade de São Paulo, 1976.

BARRASS, Robert. **Os cientistas precisam escrever: guia de redação para cientistas, engenheiros e estudantes**. Trad. de Leila Novais e Leônidas Hegenberg. São Paulo: Universidade de São Paulo, 1979.

VARGAS, Milton. **Metodologia da pesquisa tecnológica**. Rio de Janeiro: Globo S.A., 1985.

## LABORATÓRIO DE LINGUAGENS

Carga Horária: 36h (2 créditos)

3º PERÍODO

### EMENTA

Prática laboratorial multidisciplinar. Elaboração de material avaliativo vinculado aos conteúdos componentes das disciplinas trabalhadas no período. Aplicação prática dos fundamentos básicos aprendidos, sobretudo os componentes das disciplinas Redação Jornalística I e Fotojornalismo. A disciplina tem por objetivo a produção de material fotográfico e textos (editoriais, artigos, resenhas, colunas, comentários) para jornais, revistas e mídias digitais.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTSCHO, Ricardo. **A prática da reportagem**. 4 ed. São Paulo : Ática, 2007.

LAGE, Nilson. **Estrutura da notícia**. 6 ed. São Paulo: Editora Ática, 2010.

ORDUÑA, Octavio I. Rojas ... [et al.] **Blogs** : revolucionando os meios de comunicação. São Paulo : Thompson, 2007.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HEWITT, Hugh. **Blog**: entenda a revolução que vai mudar seu mundo. Rio de Janeiro: Thomas Nelson Brasil, 2007.

CALDAS, Álvaro. **Deu no jornal**: o jornalismo impresso na era da Internet. 2. ed. São Paulo: Loyola, 2002.

ERBOLATO, Mário L. **Técnicas de codificação em jornalismo**: redação, captação e edição no jornal diário. 5. ed. São Paulo: Ática, 2006.

FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto**: leitura e redação. 16. ed. São Paulo: Ática, 2001.

VILAS BOAS, Sérgio. **O estilo magazine** : o texto em revista. 4 ed. São Paulo : Summus, 1986.

## 4º PERÍODO

### SEMIÓTICA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

4º PERÍODO

### EMENTA

Esboço histórico da semiótica. O signo e a semiose. Análise semiótica dos meios de comunicação. Semiótica e interpretação do texto e da imagem. Análise das mensagens verbais e não-verbais. A mensagem: pragmática, semântica e sintática. O pensamento e a representação. Construção de realidade por meio dos signos. Fenomenologia e as categorias peircianas. Teoria geral dos signos e as semióticas especiais. A aplicação da Semiótica no campo da comunicação. Leitura e interpretação dos signos midiáticos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ECO, Umberto. **Tratado geral de semiótica**. 3. ed. São Paulo: Perspectivas, 2000.

PIGNATARI, Décio. **Informação, linguagem e comunicação**. 28 ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2008.

SANTAELLA, Lucia. **O que é semiótica**. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 2003.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NÖTH, Winfried. **Panorama da semiótica: de Platão a Peirce**. 4. ed. São Paulo: Annablume, 2008.

PIETROFORTE, Antonio Vicente. **Semiótica visual**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2010.

PLAZA, Julio. **Tradução intersemiótica**. São Paulo: Perspectiva, 2008.

SANTAELLA, Lucia. **Produção de linguagem e ideologia**. 2. ed., rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 1996.

SANTAELLA, Lucia; NÖTH, Winfried. **Comunicação e semiótica**. São Paulo : Hacker Editores, 2004.



## TÉCNICAS DE ENTREVISTA E PESQUISA JORNALÍSTICA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

4º PERÍODO

### EMENTA

As três etapas da entrevista jornalística. Entrevista direta e coletiva. Táticas de apuração em entrevista pingue-pongue. Revisão das técnicas redacionais para TV, rádio, impresso Internet. A grande reportagem. Investigação. Técnicas de captação, seleção e redação.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTSCHO, Ricardo. **A prática da reportagem**. 4. ed. São Paulo : Ática, 2007.

LIMA, Edvaldo Pereira. **Páginas ampliadas: o livro-reportagem como extensão do jornalismo e da literatura**. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2009.

LAGE, Nilson. **A reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística**. Rio de Janeiro: Record, 2001.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSUMPÇÃO, Maria Elena Ortiz; BOCCHINI, Maria Otília. **Recomendações para escrever bem textos fáceis de ler**. 2. ed. Barueri-SP: Manole, 2006.

Duarte, Jorge; BARROS, Antônio (Org.). **Métodos e Técnicas de Pesquisa em comunicação**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ERBOLATO, Mário L. **Técnicas de codificação em jornalismo: redação, captação e edição no jornal diário**. 5. ed. São Paulo: Ática, 2006.

FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto: leitura e redação**. 17. ed. São Paulo: Ática, 2012.

MEDINA, C de A. **Entrevista: o diálogo possível**. 5. ed. São Paulo, Ática. 2008.

## REDAÇÃO JORNALÍSTICA II

Carga Horária: 72h (4 créditos)

4º PERÍODO

### EMENTA

Construção jornalística para a matriz audiovisual. Radiojornalismo opinativo: o comentário. Produção do texto radiofônico: simplicidade e objetividade. Lead e pirâmide no rádio. A importância dos depoimentos. As armadilhas do texto escrito para o radiojornalista. O texto jornalístico para a TV. A estrutura do texto escrito para meios predominantemente visuais. Os componentes escritos da composição de uma matéria: stand-up, passagem e entrevista. Clareza e simplicidade. O texto como complemento da imagem: a nota coberta. Apuração de grandes reportagens. A constituição da pauta.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBEIRO, H.; LIMA P. R. **Manual de radiojornalismo** : produção, ética e Internet. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

SILVA, Mauro. **Jornalismo diante das câmeras**. 2. ed. São Paulo : Summus, 1998.

MCLEISH, R. **Produção de rádio**: um guia abrangente de produção radiofônica. São Paulo: Summus, 2001.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARBEIRO, H.; LIMA P. R. **Manual de telejornalismo** : 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.

CHANTLER, Paul; HARRIS, Sim. **Radiojornalismo**. São Paulo: Summus, 1998.

JUNG, Milton. **Jornalismo de rádio**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2007.

MEDINA, C de A. **Entrevista**: o diálogo possível. 5. ed. São Paulo, Ática. 2008.

SQUIRRA, Sebastião C. M. **Aprender telejornalismo** : produção e técnica. 2. ed. São Paulo : Brasiliense, 1993.

## DESIGN E COMPUTAÇÃO GRÁFICA

Carga Horária: 36h (2 créditos)

4º PERÍODO

### EMENTA

Introdução ao design no campo do jornalismo e da publicidade. Aplicação da estética à produção de elementos midiáticos. Princípios da editoração eletrônica. Usos da computação gráfica na produção jornalística. Linguagens apropriadas e novas técnicas. Conceitos de diagramação digital e web. Conceito de imagem e cor digitais. Prática em laboratório: principais softwares. A diagramação.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNEAU, Cyril. [et al]. **Tratamento de Imagens com Photoshop**. 3. ed. Porto Alegre, RS : Bookman, 2007.

MUNARI, Bruno. **Design e comunicação visual** : contribuição para uma metodologia didática. São Paulo : Martins Editora, 2011.

NOJIMA, Vera Lúcia. [et al]. **Design: comunicação e semiótica**: estudo e pesquisa das relações transversais. Rio de Janeiro : 2AB, 2010.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARTERO, Almir Olivette. **Inteligência Artificial**: Teórica e Prática. 1. ed. São Paulo : Editora Livraria da Física, 2009.

AUMONT, Jacques. **A Imagem**. 10º edição. Campinas : Papyrus, 2005.

COLLARO, Antônio Celso. **Projeto gráfico**: teoria e prática de diagramação. 4. ed. São Paulo : Summus, 2000.

FARINA, Modesto. **Psicodinâmica das cores em comunicação**. 6 ed. São Paulo : Edgar Blücher, 2011.

GAMBA, Junior. **Computação gráfica para designers** : dialogando com as caixinhas de diálogo. Rio de Janeiro : Ed. 2AB, 2003.

GOMES FILHO, João. **Gestalt do objeto**: Sistema de leitura visual da forma. 8. ed. São Paulo : Escrituras, 2008.

VILLAS-BOAS, André. **O que é e o que nunca foi design gráfico**. 5 ed. Rio de Janeiro : 2AB Editora, 2003.

## JORNALISMO IMPRESSO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

4º PERÍODO

### EMENTA

Conteúdos do jornalismo impresso; produtos e linhas editoriais; as técnicas noticiosas do jornalismo impresso; redação, formatação, edição e circulação. Prática em Laboratório – funções do repórter na empresa jornalística. Fontes e métodos de apuração. Relação entre apuração e texto final. Técnicas de entrevista. Pesquisa e uso de bancos de dados. Reportagem para veículos impressos. Questões éticas na reportagem. Produção do jornal laboratório: pauta, textos, edição, editoração, fotos. Análise e avaliação do jornal produzido.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTSCHO, Ricardo. **A prática da reportagem**. 4. ed. São Paulo : Ática, 2007.

LAGE, Nilson. **A reportagem**: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística. Rio de Janeiro: Record, 2001.

LAGE, Nilson. **Linguagem jornalística**. 8. ed. São Paulo: Ática, 2010.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ERBOLATO, Mário L. **Técnicas de codificação em jornalismo**: redação, captação e edição no jornal diário. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006.

LOPES, Dirceu F. **Jornal-Laboratório** : do exercício escolar ao compromisso com o público leitor. São Paulo, Summus, 1989.

MEDINA, Cremilda. **Entrevista** : O diálogo possível. São Paulo : Ática, 1986.

NOBLAT, Ricardo. **A arte de fazer um jornal diário**, 3 ed. São Paulo : Contexto, 2003.

VILAS BOAS, Sérgio. **Perfis** : e como escrevê-los. São Paulo: Summus, 2003.

## LABORATÓRIO DE MÍDIA IMPRESSA

Carga Horária: 36h (2 créditos)

4º PERÍODO

### EMENTA

Prática laboratorial multidisciplinar. Elaboração de material avaliativo vinculado aos conteúdos componentes das disciplinas trabalhadas no período. A disciplina tem por objetivo a criação de um Jornal Experimental, que possibilite a aplicação prática dos fundamentos básicos aprendidos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTSCHO, Ricardo. **A prática da reportagem**. 4. ed. São Paulo : Ática, 2007.

LAGE, Nilson. **A reportagem**: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística. Rio de Janeiro: Record, 2001.

LAGE, Nilson. **Linguagem jornalística**. 8. ed. São Paulo: Ática, 2010.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ERBOLATO, Mário L. **Técnicas de codificação em jornalismo**: redação, captação e edição no jornal diário. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006.

LOPES, Dirceu F. **Jornal-Laboratório** : do exercício escolar ao compromisso com o público leitor. São Paulo, Summus, 1989.

MEDINA, Cremilda. **Entrevista** : O diálogo possível. São Paulo : Ática, 1986.

NOBLAT, Ricardo. **A arte de fazer um jornal diário**, 3 ed. São Paulo : Contexto, 2003.

VILAS BOAS, Sérgio. **Perfis** : e como escrevê-los. São Paulo: Summus, 2003.

## 5º PERÍODO

### DEONTOLOGIA DO JORNALISMO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

5º PERÍODO

#### EMENTA

A Ética e a Comunicação. Valores éticos universais e relativos. A deontologia jornalística: deveres e responsabilidades públicas do profissional, da empresa e da mídia. A relação ética do jornalista com a fonte, com a empresa e com o público. O Código do Processo Civil: artigos que versam sobre a imprensa. A extinta Lei de Imprensa e sua importância e influência histórica. O jornalismo enquanto serviço público. Conselhos normativos. Associações, sindicatos e federações da profissão. A Constituição Federal e os princípios da liberdade de expressão, de imprensa e o direito à informação. As formas éticas de se obter uma informação. Gravações não-autorizadas. Censura: história e contemporaneidade. Crimes contra a honra. A presunção de inocência. O tratamento ético a acusados e condenados. A regulamentação profissional. Políticas de Educação Ambiental. O marco civil da Internet.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHAUÍ, Marilena. **Convite à Filosofia**. 14. ed., 6. Impr. São Paulo: Ática, 2012.

DUPAS, Gilberto. **Ética e poder na sociedade da informação**: de como a autonomia das novas tecnologias obriga a rever o mito do progresso. 3. ed. São Paulo: Unesp, 2011.

GOMES, Mayra Rodrigues. **Ética e jornalismo**: uma cartografia dos valores. 2. ed. São Paulo: Escrituras, 2004.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOFF, Leonardo. **Ética e moral**: a busca dos fundamentos. 7. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.

HELLER, A. **O cotidiano e a história**. 7. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2004.

KARAM, Francisco José Castilhos. **Jornalismo, ética e liberdade**. 3. ed. São Paulo : Summus, 1997.

LIMA, Venício A. de. **Liberdade de expressão X Liberdade de imprensa**: direito à comunicação e democracia. São Paulo: Publisher Brasil, 2010.

LOPES, Vera Maria de Oliveira Nusdeo. **O direito à informação e as concessões de rádio e televisão**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997.

## RADIOJORNALISMO I

Carga Horária: 72h (4 créditos)

5º PERÍODO

### EMENTA

Bases teóricas para a produção em rádio. Conceito de notícia: linguagem radiofônica e normas de redação. Prática de laboratório. O noticiário radiofônico: criação e concepções. Reportagem externa gravada e ao vivo. Roteiro e script de programas radiojornalísticos. Os tipos de programação. Produção em softwares específicos. A entrevista no rádio. Técnicas de locução, dicção e postura. O rádio na era digital.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de radiojornalismo**: produção, ética e Internet. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

BARBEIRO, Heródoto. LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de jornalismo para rádio, TV e novas mídias**. Rio de Janeiro : Campus, 2012.

MCLEISH, R. **Produção de rádio**: um guia abrangente de produção radiofônica. São Paulo: Summus, 2001.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHANTLER, Paul; HARRIS, Sim. **Radiojornalismo**. São Paulo: Summus, 1998.

FERRARETO, L. A. **Rádio: o veículo, a história e a técnica**. 3. ed. Porto Alegre : Doravante, 2007.

JUNG, Milton. **Jornalismo de rádio**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2007.

KLÖCKNER, Luciano. **A notícia na rádio gaúcha** : orientações básicas sobre texto, reportagem e produção. Porto Alegre, RS : Sulina, 1997.

SOARES, Regina Maria Freire. PICCOLOTTO, Léslie. **Técnicas de impostação e comunicação oral**. 7. ed. São Paulo: Loyola,2002.

## TELEJORNALISMO I

Carga Horária: 72h (4 créditos)

5º PERÍODO

### EMENTA

Bases teóricas para a produção em TV. História da análise da produção audiovisual contemporânea (cinema e documentário). Linguagem e lógica de produção dos telejornais. Análise teórica e prática de noticiário de TV. Impacto do telejornal na sociedade. Prática de laboratório. O noticiário televisivo: criação e concepções. Apresentação de programas. O âncora e o repórter externo. Roteiro e script de telejornais. Reportagem externa gravada e ao vivo. A passagem. O vídeo-reportagem e o documentário. A TV digital e seus contornos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de telejornalismo**: os segredos da notícia na TV 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.

BARBEIRO, Heródoto. LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de jornalismo para rádio, TV e novas mídias**. Rio de Janeiro : Campus, 2012.

YORKE, Ivor. **Jornalismo diante das câmeras**. 2. ed. São Paulo : Summus, 1998.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KYRILLOS, Leny; COTES, Cláudia; FEIJÓ, Deborah. **Voz e corpo na TV**: a fonoaudiologia a serviço da comunicação. São Paulo: Globo, 2003.

NOVAES, A. (Org.). **Rede imaginária**: televisão e democracia. 2. ed. Rio de Janeiro: Companhia das Letras, 2006.

PEREIRA Jr., Alfredo Eurico Vizeu. **Decidindo o que é notícia**: os basidores do telejornalismo. 4. ed. Porto Alegre, RS: Edipucrs, 2005.

SODRÉ, Muniz. **O monopólio da fala**: função e linguagem da Televisão no Brasil . 7. ed. Petrópolis: Vozes, 2001.

SQUIRRA, S. **Aprender telejornalismo**: produção e técnica. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1993.



## EDITORAÇÃO GRÁFICA EM JORNALISMO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

5º PERÍODO

### EMENTA

Aplicação da estética à produção de elementos midiáticos. Prática em laboratório: Tipografia, medidas gráficas, estilo de projeto gráfico, ilustrações infografia, hierarquização, narrativa visual, recursos de editoração. Técnicas de composição e impressão e suas implicações sobre o projeto gráfico. Semiologia do projeto gráfico.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVARENGA, Ana Luisa de. **A arte da fotografia digital**: explorando técnicas com o photoshop CS. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2005.

ALIMONT, Jacques. **A imagem**. 15. ed. Campinas, SP: Papirus, 2010.

MUNARI, Bruno. **Design e comunicação visual** : contribuição para uma metodologia didática. São Paulo : Martins Editora, 2011.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAER. Lorenzo. **Produção gráfica**. 6. ed. São Paulo : Senac São Paulo, 2005.

COLLARO, Antonio Celso. **Projeto gráfico**: teoria e prática da diagramação. 4. ed. São Paulo: Summus, 2000.

GAMBA, Junior. **Computação gráfica para designers**: dialogando com as caixinhas de diálogo. Rio de Janeiro : Ed. 2AB, 2003.

HURLBURT, Allen. **Layout**: o design da página impressa. São Paulo: Nobel, 2002.

VILLAS-BOAS, André. **Produção gráfica para designers**, 3. ed. Rio de Janeiro : Ed. 34, 2008.

## 6º PERÍODO

### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

6º PERÍODO

#### EMENTA

Estudo dos conceitos, estratégias e ferramentas de comunicação integrada. Marketing e estratégias de comunicação integrada. Assessoria de Comunicação: recursos, uso eficaz e princípios. Perspectivas em Gestão da Comunicação. Propaganda institucional e imagem corporativa. Relacionamento da empresa com o ambiente externo: empresa/empresa; empresa/público; empresa/veículos. Papel dos profissionais de comunicação e suas diversas áreas de atuação. A importância da Comunicação Integrada nas Empresas. Estabelecimento de Cadeias de Comunicação. Mapeamento da Comunicação Empresarial. O mercado de mão dupla. As profissões de Jornalista, Publicitário e Relações Públicas. A assessoria de comunicação: breve discussão. Análise SWOT em Comunicação Integrada. Conceitos e tendências da comunicação integrada.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHINEM, Rivaldo. **Assessoria de Imprensa**: como fazer. São Paulo, Summus, 2003.

DUARTE, Jorge. **Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia**: teoria e técnica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

TOMASI, Carolina. **Comunicação empresarial** : como gerenciar, imagem, questões públicas, comunicação simbólica, crises empresariais. 4. ed. São Paulo : Atlas, 2014.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOTLER, Philip. **Princípios de marketing**. 12. Ed. São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2007.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**: A edição do novo milênio. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. São Paulo, Atlas, 2010.

NEVES, Roberto de Castro. **Comunicação empresarial integrada**: como gerenciar, imagem, questões públicas, comunicação simbólica, crises empresariais. 2. ed. Rio de Janeiro: Mauad, 2002.

OGDEN, James R. CRESCITELLI, Edson. **Comunicação integrada de marketing**: conceitos, técnicas e práticas. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

## RADIOJORNALISMO II

Carga Horária: 72h (4 créditos)

6º PERÍODO

### EMENTA

O radiojornalismo e os diferentes formatos editoriais. Os tipos de programação. A inserção jornalística na grade de programação de uma emissora. A produção de programas; a técnica de produção, pré-edição, edição, apresentação e pós-produção jornalística. Os tipos de edição; a apresentação de jornais. Novas abordagens do jornalismo no rádio. Radiojornalismo experimental. Estilos radiofônicos. Rádio e internet.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de radiojornalismo**: produção, ética e Internet. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

BARBEIRO, Heródoto. LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de jornalismo para rádio, TV e novas mídias**. Rio de Janeiro : Campus, 2012.

MCLEISH, R. **Produção de rádio**: um guia abrangente de produção radiofônica. São Paulo: Summus, 2001.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARBOSA FILHO, André. **Gêneros radiofônicos** : os formatos e os programas em áudio. São Paulo. Paulinas, 2003.

FERRARETO, L. A. **Rádio: o veículo, a história e a técnica**. 3. ed. Porto Alegre : Doravante, 2007.

JUNG, Milton. **Jornalismo de rádio**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2007.

MARTINS, Fábio. **Senhores ouvintes, no ar – a cidade e o rádio**. Belo Horizonte, MG : C/Arte, 1999.

RODRIGUEZ, Angel. **A dimensão sonora** : da linguagem audiovisual. São Paulo : Senac, 2006.

## TELEJORNALISMO II

Carga Horária: 72h (4 créditos)

6º PERÍODO

### EMENTA

Produção de telejornal. Experimentação nas diferentes etapas de produção. Análise da rotina produtiva dos noticiários e a responsabilidade do profissional. Roteiro e script de vídeo-reportagem e documentário. Prática de redação, produção e edição de vídeos-reportagem e documentário.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de telejornalismo**: os segredos da notícia na TV 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.

BARBEIRO, Heródoto. LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de jornalismo para rádio, TV e novas mídias**. Rio de Janeiro : Campus, 2012.

YORKE, Ivor. **Jornalismo diante das câmeras**. 2. ed. São Paulo : Summus, 1998.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KYRILLOS, Leny; COTES, Cláudia; FEIJÓ, Deborah. **Voz e corpo na TV**: a fonoaudiologia a serviço da comunicação. São Paulo: Globo, 2003.

PEREIRA Jr., Alfredo Eurico Vizeu. **Decidindo o que é notícia**: os basidores do telejornalismo. 4. ed. Porto Alegre, RS: Edipucrs, 2005.

PATERNOSTRO, Vera Íris. **O texto na TV: Manual de telejornalismo**. Rio de Janeiro : Elsevier, 2006.

REY, Marcos. **O Roteirista Profissional** : televisão e cinema. 3. ed. São Paulo : Ática, 2001.

SQUIRRA, S. **Aprender telejornalismo**: produção e técnica. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1993.

## WEBJORNALISMO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

6º PERÍODO

### EMENTA

A aplicação dos sistemas multimídia em jornalismo; conceitos, técnicas e recursos. (Internet (World Wide Web): uma breve história. A sociedade na era digital. O texto na web. Evolução das tecnologias de informação e comunicação. Revolução digital e convergência das tecnologias. Webjornalismo, jornalismo on line e jornalismo digital. O blog jornalístico. Hardware multimídia e processo de produção digital para cada mídia. Hipermídia e hipertextos. Interface e conteúdos. A virtualidade e a interatividade aplicadas ao jornalismo. Valores morais e éticos no jornalismo on line.

Bases teóricas para a produção em web. Prática de laboratório: o Portal de Notícias: criação e concepções.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LEÃO, Lúcia. **O labirinto da hipermídia**: arquitetura e navegação no ciberespaço. 3. ed. São Paulo : Fapesp, 2005.

PINHO, José Benedito. **Jornalismo na Internet**: planejamento e produção da informação on-line. São Paulo: Summus, 2003.

SCHWINGEL, Carla. ZANOTTI, Carlos A. **Produção e Colaboração no jornalismo digital**. Florianópolis, SC : Insular, 2010.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASTELLS, Manuel. **A Galáxia da Internet**: reflexões sobre a Internet, os negócios e a sociedade. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed, 2003.

FERRARI, Pollyana. **Jornalismo digital**. São Paulo : Contexto, 2005.

JENKINS, Henry. **Cultura da convergência**. 2. ed. São Paulo: Aleph, 2009.

JOHNSON, Steven. **Cultura da interface**: como o computador transforma nossa maneira de criar e comunicar. Rio de Janeiro : Jorge Zahar Editor, 2001.

LÉVY, Pierre. **Cibercultura**. 2. ed. São Paulo: Editora 34, 2000.

## 7º PERÍODO

### METODOLOGIA DA PESQUISA EM COMUNICAÇÃO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

7º PERÍODO

#### EMENTA

Teorias e Métodos em Comunicação. A pesquisa científica em comunicação nos Estados Unidos e na Europa. Os métodos clássicos em Ciências Sociais aplicados nos estudos da Comunicação. A pesquisa empírica em Comunicação. A pesquisa latino-americana em Comunicação e Cultura. As relações entre Comunicação, Cultura, Política e Economia. A pesquisa em Comunicação no Brasil. Produção de artigo científico ao final da disciplina como requisito para aprovação. Ética na pesquisa.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DUARTE, Jorge; BARROS, Antônio (org.). **Métodos e técnicas de pesquisa em comunicação**. São Paulo: Atlas, 2006.

LOPES, Maria Immacolata V. **Pesquisa em Comunicação**. 8. ed. São Paulo: Loyola, 2005.

SANTAELLA, Lúcia. **Comunicação e pesquisa**: projetos para mestrado e doutorado. São Paulo: Hacker Editores, 2001.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DEMO, Pedro. **Metodologia científica em Ciências Sociais**. São Paulo: Atlas, 1987.

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica** : teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 31 ed. Petrópolis, RJ : Vozes, 2012.

KUHN, Thomas S. **A estrutura das revoluções científicas**. São Paulo: Perspectiva, 1997.

LAGO, Cláudia; BENETTI, Márcia (org.). **Metodologia de pesquisa em jornalismo**. Petrópolis: Vozes, 2007.

LUNA, Sérgio Vasconcelos de. **Planejamento de pesquisa**: uma introdução. São Paulo: Educ, 2003.

## JORNALISMO ESPECIALIZADO I

Carga Horária: 72h (4 créditos)

7º PERÍODO

### EMENTA

A segmentação da notícia. Jornalismo especializado ou especialização de conteúdo? Principais gêneros jornalísticos e suas funções estéticas. O jornalismo especializado na sociedade da informação. As grades de programação do rádio e da TV no âmbito da especialização. Jornalismo político, econômico, científico, policial, esportivo, cultural, internacional, geral, ambiental, religioso, de raça e de gênero.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBEIRO, Heródoto. LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de jornalismo para rádio, TV e novas mídias**. Rio de Janeiro : Campus, 2012.

CANCLINI, Nestor Garcia. **Leitores, espectadores e internautas**. Tradução de Ana Goldberger. São Paulo, Iluminuras, 2008.

TRAQUINA, Nelson. **Teorias do jornalismo: porque as notícias são como são**. Florianópolis, SC : Insular, 2005.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COELHO, Paulo Vinicius. **Jornalismo esportivo**. São Paulo: Contexto, 2003.

CALDAS, Suely. **Jornalismo econômico**. São Paulo: Contexto, 2003.

MARTINS, Franklin. **Jornalismo político**. São Paulo : Contexto, 2008.

OLIVEIRA, Fabíola de. **Jornalismo científico**. São Paulo : Contexto, 2005.

PIZA, Daniel. **Jornalismo Cultural**. São Paulo: Contexto, 2003.

## JORNALISMO LITERÁRIO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

7º PERÍODO

### EMENTA

Jornalismo e Literatura: gêneros e sub-gêneros. O novo jornalismo: dos Estados Unidos da América ao Brasil. Intertextualidade e estética do jornalismo literário. Escritores-jornalistas brasileiros. Técnicas e práticas de captação, narração e humanização. Processos criativos multidimensionais: emoções, sentimento, envolvimento, síntese, vivências. Utilização de estilos e técnicas literárias em textos jornalísticos. O livro-reportagem.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LIMA, Edvaldo Pereira. **Páginas ampliadas: o livro-reportagem como extensão do jornalismo e da literatura.** 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2009.

PENA, Felipe. **Jornalismo Literário.** São Paulo: Contexto, 2008

WOLFE, Tom. **Radical Chique e o Novo Jornalismo.** 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2005.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BULHÕES, Marcelo Magalhães. **Jornalismo e literatura em convergência.** São Paulo: Ática, 2007.

COSTA Cristiane. **Pena de aluguel: escritores jornalistas no Brasil 1904-2004.** São Paulo: Companhia das Letras, 2005.

COSSON, Rildo. **Fronteiras contaminadas: literatura como jornalismo e jornalismo como literatura no Brasil dos anos 1970.** Brasília : Editora Universidade de Brasília, 2007.

MEYER, Marlyse. **Folhetim: uma história.** São Paulo: Companhia das Letras, 1996.

PROENÇA Filho, Domício. **A Linguagem literária.** 8. ed. São Paulo : Ática, 2007.



## 8º PERÍODO

### CIDADANIA, REDES SOCIAIS E CIBERATIVISMO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

8º PERÍODO

#### EMENTA

Estado, sociedade, movimentos sociais e a sua relação com a comunicação social. As novas relações de empoderamento e participação social. A dialética do acontecimento. Especificidades do jornalismo e das novas tecnologias na construção da sociabilidade nos tempos atuais. Questões da transpolítica e da biopolítica. Diálogo público colaborativo e mobilização online. Ciberativistas e o campo político brasileiro.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TRIVINHO, Eugênio. **A dromocracia cibercultural: lógica da vida humana na civilização mediática avançada.** São Paulo : Paulus, 2007.

CARVALHO, Diego de. **Processos midiáticos da multidão.** Rio de Janeiro : Lumen Juris, 2014.

McCOMBS, Maxwell. **A teoria da agenda : A mídia e a opinião pública.** São Paulo : Vozes, 2009.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRIGGS, Asa. **Uma história social da mídia: de Gutenberg à internet.** 2. ed. São Paulo: Zahar, 2006.

JESUS, Eduardo de.; SALOMÃO, Mozahir (Org.). **Interações plurais: a comunicação e o contemporâneo.** São Paulo: Annablume, 2008.

PARENTE, André (Org). **Imagem-máquina: A era das tecnologias do virtual.** São Paulo: Editora 34, 2011.

PERUZZO, Cicilia M.K. **Comunicação nos movimentos populares: a participação na construção da cidadania.** 3 ed. São Paulo: Vozes, 2004.

SZANIECKI, Barbara. **Estética da multidão.** Rio de Janeiro : Civilização Brasileira, 2007.

## CRIAÇÃO E GESTÃO DE EMPRESAS DE COMUNICAÇÃO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

8º PERÍODO

### EMENTA

Identificação de oportunidades de negócios. O processo empreendedor. Elaboração de um plano de negócio aplicado a uma empresa do setor de comunicação. Funções administrativas. Planejamento, controle e avaliação de resultados.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução à Administração**.8.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro:Campus, 2001.

SCHARF, Edson Roberto. **Administração na propaganda**: o planejamento e a gestão do conhecimento na administração aplicada à propaganda. Rio de Janeiro:Qualitymark, 2006.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ADIZES, Ichak. **Os ciclos de vida das organizações**: como e porque as empresas crescem e morrem e o que fazer a respeito. São Paulo: Pioneira, 2004.

BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual de plano de negócio**: fundamentos, processos e estruturação. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**. 30. ed. rev. e atual. São Paulo: Cultura, 2006.

KIM, W. Chan; MAUBORGNE, René. **A estratégia do oceano azul**: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração**: Princípios e tendências. 2. Ed., rev., atual. 3. tir. São Paulo: Saraiva, 2010.

### TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Carga Horária: 144 (8 créditos) – Teoria = 72h e Prática= 72h

8º PERÍODO

### EMENTA

Elaboração de uma Monografia, com objeto teórico ou empírico, ou de um Produto Jornalístico.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DUARTE, Jorge; BARROS, Antônio (org.). **Métodos e técnicas de pesquisa em comunicação**. São Paulo: Atlas, 2006.

LOPES, Maria Immacolata V. **Pesquisa em Comunicação**. 8. ed. São Paulo: Loyola, 2005.

SANTAELLA, Lúcia. **Comunicação e pesquisa: projetos para mestrado e doutorado**. São Paulo: Hacker Editores, 2001.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DEMO, Pedro. **Metodologia científica em Ciências Sociais**. São Paulo: Atlas, 1987.

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica** : teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 31 ed. Petrópolis, RJ : Vozes, 2012.

KUHN, Thomas S. **A estrutura das revoluções científicas**. São Paulo: Perspectiva, 1997.

LAGO, Cláudia; BENETTI, Márcia (org.). **Metodologia de pesquisa em jornalismo**. Petrópolis: Vozes, 2007.

LUNA, Sérgio Vasconcelos de. **Planejamento de pesquisa: uma introdução**. São Paulo: Educ, 2003.

## JORNALISMO ESPECIALIZADO II

Carga Horária: 72h (4 créditos)

8º PERÍODO

### EMENTA

A especialização no jornalismo diário contemporâneo; as categorias e gêneros do jornalismo aplicados à segmentação; os segmentos especializados como forma de agregação de novos públicos e prestação mais efetiva de serviços ao leitor; as diversas editorias, como ênfase para ciência, sustentabilidade, tecnologia, meio ambiente, economia, esportes, política e cultura; os temas recorrentes, as pautas, as reportagens e os suplementos especiais. Prática em Laboratório: Sociedade e segmentação. O jornalismo direcionado. O público e a pauta. Criatividade em temas recorrentes. Editorias e o público leitor. Levantamento de editorias e/ou suplementos especiais que atendam o interesse do leitor de Passos e região.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBEIRO, Heródoto. LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de jornalismo para rádio, TV e novas mídias**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

MARCONDES FILHO, Ciro. **Ser Jornalista: O Desafio das Tecnologias e o Fim das ilusões**. São Paulo: Paulus, 2009.

TRAQUINA, Nelson. **Teorias do jornalismo** : porque as notícias são como são. Florianópolis, SC : Insular, 2005.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CANCLINI, Nestor Garcia. **Leitores, espectadores e internautas**. Tradução de Ana Goldberger. São Paulo, Iluminuras, 2008.

DUARTE, Jorge. **Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GIANNOTTI, Vito. **O que é jornalismo sindical**, 2. ed. ampl. São Paulo: Brasiliense, 1998.

REGO, Francisco Gaudêncio Torquato. **Jornalismo Empresarial: teoria e prática**. 2. ed. São Paulo: Summus Editorial, 1987.

SANTAELLA, Lucia. LEMOS, Renata. **Redes sociais digitais: A cognição conectiva do Twitter**. São Paulo : Paulus, 2010.

### 3.2.5.2. Disciplinas Optativas: ementas e bibliografias

#### COMUNICAÇÃO COMPARADA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

#### EMENTA

Estudos comparativos da produção comunicacional. A análise crítica dos meios de comunicação no Brasil. Modelo e estrutura sociopolítica e econômica da mídia no Brasil: similaridades e diferenciações internas. Padrões de produção comunicacional no Brasil em diferentes meios de comunicação.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAPARELLI, Sérgio. **Comunicação de massa sem massa**. 3. ed. São Paulo: Summus, 1986.

LIMA, Venício A. de. **Liberdade de expressão x liberdade de imprensa: direito à comunicação e democracia**. São Paulo: Publisher Brasil, 2010.

\_\_\_\_\_. **Vozes da democracia: histórias da comunicação na redemocratização do Brasil**. São Paulo: Intervezes, 2006.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIZARD JR, Wilson. **A nova mídia: a comunicação de massa na era da informação**. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 2000.

LEAL FILHO, Laurindo Lalo. **Atrás das câmeras: relações entre cultura, estado e televisão**. São Paulo: Summus Editorial, 1988.

NOBLAT, Ricardo. **A arte de fazer um jornal diário**. São Paulo: Contexto, 2003.

PEREIRA JR, Alfredo Eurico Vizeu. **Decidindo o que é notícia: os bastidores do telejornalismo**. Porto Alegre: Edipucrs, 2005.

WOLF, Mauro. **Teorias das comunicações de massa**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

## COMUNICAÇÃO, LITERATURA E MERCADO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

Estudo dos elementos fundamentais do processo de leitura da obra literária. Leituras para além do livro. Literatura e cinema. Literatura e televisão. Literatura no jornalismo e na publicidade. Criação verbal e novas tecnologias. O literário nos quadrinhos. A mensagem estética. Objetos culturais e quem os define. O papel do leitor na delimitação do objeto estético. Circulação, recepção e usos do literário. A literatura como bem simbólico e como mercadoria. Cânone e mercado: legitimações. Leitura, análise e produção de textos em diferentes suportes mediáticos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

EAGLETON, T. **Teoria da literatura: uma introdução**. 4 ed. São Paulo: Ed. Martins Fontes, 2001.

KOCH, Ingedore G. Villaça. **A inter-ação pela linguagem**. 11. ed. São Paulo: Contexto, 2012.

LIMA, Luiz Costa. **Teoria da cultura de massa**. 7. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2005.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AMORA, Antonio. Soares. **Introdução à teoria da literatura**. 11 ed. São Paulo : Cultrix, 2001.

BAGNO, Marcos. **A língua de Eulália** : novela sociolinguística. 16 ed. São Paulo : Contexto, 2008.

BOSI, Alfredo. **História concisa da literatura brasileira**. 44 ed. São Paulo: Cultrix, 2007.

DISCINI, Norma. **A comunicação nos textos**. São Paulo : Contexto, 2007.

LAJOLO, Marisa. **Do mundo da leitura para a leitura do mundo**. 6 ed. São Paulo : Ática, 2004.

PIGNATARI, Décio. **Informação, linguagem e comunicação**. 28 ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2008.

PROENÇA FILHO, Domício. **A linguagem literária**. 8 ed. São Paulo : Ática, 2007.

PLAZA, Julio. **Tradução intersemiótica**. São Paulo: Perspectiva, 2008.

## COMUNICAÇÃO POLÍTICA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

Comunicação e teoria política. Informação e comportamento político. A construção da notícia política. Mídia, política e a dinâmica do debate público. A propaganda política. Conceitos básicos de Marketing Político e Marketing Eleitoral. Assessoramento de candidatos. Pesquisas quantitativas e qualitativas. O processo eleitoral brasileiro. Legislação eleitoral.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DUARTE, Jorge. **Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Franklin. **Jornalismo político**. São Paulo: Contexto, 2008.

TORQUATO, Gaudêncio. **Tratado de comunicação organizacional e política**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOBBIO, Norberto. **Estado, Governo, Sociedade: para uma teoria geral da política**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2012.

CHINEM, Rivaldo. **Assessoria de Imprensa: como fazer**. São Paulo, Summus, 2003.

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de teoria geral do Estado**. 21 ed. São Paulo : Saraiva, 2000.

DUALIBI, Roberto **Criatividade e marketing**. São Paulo: Makron Books, 2004.

LEBRUN, Gerald. **O que é poder**. 14 ed. São Paulo: Brasiliense, 1995.

MORAES, Denis de. **Por uma outra comunicação: mídia, mundialização cultural e poder**. 3. ed. São Paulo: Record, 2005.

OGDEN, James R. **Comunicação integrada de marketing: conceitos, técnicas e práticas**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

## COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

Relações Internacionais e Comunicação: campos em convergência. Breve histórico da diplomacia brasileira. A narração do fato como recorte da realidade. Diplomacia midiática X Diplomacia mediatizada. Enquadramentos e simplificações jornalísticas.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Antônio. **A diplomacia mediatizada** : em busca do refrão de um Brasil megalonânico. Curitiba : Appris, 2015.

CHARAUDEAU, Patrick. **Discurso das mídias**. 2. ed. São Paulo, Contexto, 2010.

SODRÉ, Muniz. **A narração do fato**: notas para uma teoria do acontecimento. Petrópolis, RJ : Vozes, 2009.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARBEX JÚNIOR, José. **Showrnlismo** : a notícia como espetáculo. São Paulo : Casa Amarela, 2001.

KELLNER, Douglas. **A cultura da mídia** – estudos culturais: identidade e política entre o moderno e o pós-moderno / Douglas Kellner : tradução de Ivone Castilho Benedetti. Bauru, SP : EDUSC, 2001.

LOWE, Norman. **História do mundo contemporâneo**. Porto Alegre : Penso - Artmed, 2011.

STEINBERGER, Margarethe Born. **Discursos geopolíticos da mídia**: jornalismo e imaginário internacional na América Latina. São Paulo : EDUC; Fapesp; Cortez, 2005.

SODRÉ, Nelson Werneck. **História da Imprensa no Brasil**. 4 ed. Rio de Janeiro: Mauad, 1999.



## ESTÉTICA E CULTURA DAS MÍDIAS

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

O conceito de estética e de arte. Estética e reprodutibilidade técnica. Crítica da cultura e da arte. Por que estudar estética na Comunicação? A estética na filosofia; Indústria Cultural e Cultura de Massa. Análise de produções e linguagens das mídias. Estética e seus contextos; o corpo e suas mudanças culturais. Artes e comunicações em convergência.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BUCCI, Eugênio; KHEL, Maria Rita. **Videologias**: ensaios sobre televisão. São Paulo: Boitempo Editorial, 2004.

HALL, Stuart. **A identidade cultural na pós-modernidade**. 10 ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2005.

SANTAELLA, Lucia. **Corpo e comunicação**: sintoma da cultura. São Paulo: Paulus, 2004.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARGAN, Giulio Carlo. **Arte moderna** : do Iluminismo aos movimentos contemporâneos. 2. ed. São Paulo : Companhia das Letras, 2010.

BRIGGS, Asa. **Uma história social da mídia**: de Gutenberg à internet. 2. ed. São Paulo : Zahar, 2006.

MACHADO, Carlos Eduardo (Org.). **Um capítulo da história da modernidade estética** : debate sobre o expressionismo. São Paulo : Ed. Unesp, 1998.

SODRÉ, Muniz. **Antropológica do Espelho**: Uma Teoria da Comunicação Linear e em Rede. Petrópolis, RJ : Vozes, 2009.

PARENTE, André (Org). **Imagem-Máquina**: A era das tecnologias do virtual. São Paulo : Editora 34,2011

## EDIÇÃO EM JORNALISMO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

A função do editor nos meios de comunicação. A decisão. Os critérios de noticiabilidade. O reconhecimento do público. O trabalho do subeditor. O corte ético da produção da reportagem. A síntese jornalística. O desprendimento pessoal do editor/jornalista. A coordenação da equipe. Clareza nas decisões.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBEIRO, Heródoto. LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de jornalismo para rádio, TV e novas mídias**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

ERBOLATO, Mário L. **Técnicas de codificação em jornalismo**: redação, captação e edição no jornal diário. 5. ed. São Paulo: Ática, 2006.

SODRÉ, Muniz. **A narração do fato**: notas para uma teoria do acontecimento. Petrópolis, RJ : Vozes, 2009.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOTSCHO, Ricardo. **A prática da reportagem**. 4 ed. São Paulo: Ática, 2007.

LAGE, Nilson. **Estrutura da notícia**. 6 ed. São Paulo: Editora Ática, 2010.

LAGE, Nilson. **Linguagem jornalística**. São Paulo: Editora Ática, 2002.

SODRÉ, Muniz. **O monopólio da fala**: função e linguagem da Televisão no Brasil. 7. ed. Petrópolis, RJ : Vozes, 2001.

TRAQUINA, Nelson. **Teorias do jornalismo: porque as notícias são como são**. Florianópolis, SC : Insular, 2005.

## HISTÓRIA DA CIÊNCIA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

Conhecimento. Ciência e conhecimento científico. História do conhecimento no ocidente - Idade Antiga: da civilização micênica ao período helenístico ( séc. XII a I a.C), o Império Romano (até séc. V d.C.). História do conhecimento no ocidente - Idade Média e Renascimento. História do conhecimento no ocidente - Idade Moderna: O nascimento da Ciência Moderna, o método científico e contexto histórico. Conceito de paradigma e a evolução da ciência e seus paradigmas nos séculos XX e XXI. As áreas da Ciência.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVES, Rubem. Filosofia da ciência: introdução ao jogo e suas regras. 10ª ed. São Paulo: Loyola, 2005.

KUHN, Thomas. Estrutura das revoluções científicas. 5ª ed. São Paulo: Perspectiva, 2000.

SANTOS, B.S. Um discurso sobre as ciências. São Paulo: Cortez, 2003.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRAGA, Marco; GUERRA, Andréia; REIS, José Cláudio. Breve História da Ciência Moderna. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003. volumes 1 a 5.

CHALMERS, Alan. O que é ciência, afinal? São Paulo: Brasiliense, 2003.

ESTEVES, M.J. Pensamento Sistêmico: o novo paradigma da ciência. 2ª ed. Campinas: Papyrus, 2003.

LAKATOS, I.M.R.E. História da ciência e suas reconstruções racionais. Portugal: Edições 70, 1998.

OLIVA, Alberto. Filosofia da Ciência. Rio de Janeiro: Ed. Jorge Zahar, 2003. Coleção Passo-a-passo, vol. 31.

## HISTÓRIA DA COMUNICAÇÃO E DA ARTE

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

Visão panorâmica dos principais movimentos artísticos do Ocidente e Oriente. Movimentos artístico-culturais de Vanguarda. As transformações históricas da modernidade e o surgimento dos meios de comunicação de massas. Mídia, Arte e Industrialização. Modernismo no Brasil. Contracultura nos Estados Unidos, Europa e Brasil. A arte negro-africana no Brasil. Arte, Cultura, Mídia e Pós-Modernismo. Perspectivas históricas e os contornos da comunicação na sociedade midiaticizada.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GOMBRICH, E. H. **A história da arte**. 16. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

HOBBSBAWN, Eric. **Era dos Extremos: o breve século XX 1914-1991**. 2 ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

POLANYI, Karl. **A grande transformação: as origens de nossa época**. 4 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AGRA, Lucio. **História da arte do século XX: ideias e movimentos**. 2. ed. São Paulo: Anhembi Morumbi, 2006.

JANSON, H. W. & JANSON, Anthony F. **Iniciação à História da Arte**. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

MCLUHAN, Marshall. **Os meios de comunicação como extensão do homem**. 17 ed. São Paulo: Cultrix, 2011.

SODRÉ, Nelson Werneck. **História da imprensa no Brasil**. 4 ed. Rio de Janeiro: Mauad, 1999.

WOLFFLIN, Heinrich. **Conceitos fundamentais da história da arte: o problema da evolução dos estilos na arte mais recente**. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

## IMPrensa E DITADURA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

A grande imprensa: do apoio ao golpe civil-militar de 1964 à oposição a ditadura. A censura prévia e a autocensura. O nascimento da imprensa alternativa e marginal (os casos dos jornais Extra, Lampião da Esquina e O Pasquim). O papel dos meios de comunicação na construção da memória da ditadura.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBOSA, Marialva. **História cultural da imprensa: Brasil – 1900-2000**. Rio de Janeiro: Mauad Editora, 2007.

KUCINSKI, Bernardo. **Jornalistas e Revolucionários: Nos tempos da Imprensa Alternativa**. 2 ed. São Paulo: Edusp, 2001.

KUSHNIR, Beatriz. **Cães de Guarda – jornalistas e censores do AI-5 à Constituição de 1988**. São Paulo: Boitempo, 2004.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AQUINO, Maria Aparecida de. **Censura, Imprensa, Estado autoritário (1968-1978): o exercício cotidiano da dominação e da resistência: O Estado de São Paulo e Movimento**. Bauru: EDUSC, 1999.

NAPOLITANO, M. **1964: história do regime militar brasileiro**. São Paulo: Contexto, 2014.

SILVA, Juremir Machado da. **1964. Golpe midiático-civil-militar**. Porto Alegre: Sulina, 2014.

SMITH, Anne-Marie. **Um acordo forçado: o consentimento da imprensa à censura no Brasil**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000.

SODRÉ, Nelson Werneck. **História da Imprensa no Brasil**. 4 ed. Rio de Janeiro: Mauad, 1999.

## INTRODUÇÃO AO CINEMA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

Panorama histórico do cinema mundial e os alguns de seus movimentos culturais: Expressionismo Alemão, Cinema Clássico Hollywoodiano, Neo-realismo Italiano, Nouvelle Vague Francesa, Cinema Novo Brasileiro, Dogma 95 Dinamarquês. A história, por meio de alguns movimentos e correntes, do cinema brasileiro.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARCEL, Martin. **Linguagem cinematográfica**. São Paulo: Brasiliense, 2009.

MASCARELLO, Fernando (org.). **História do cinema mundial**. Campinas-SP: Papirus, 2008.

STAM, Robert. **Introdução à teoria do cinema**. Campinas-SP: Papirus, 2003.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANG, Tom. **Vídeo digital uma introdução**. São Paulo: SENAC São Paulo, 2009.

AUMONT, Jacques. **A estética do filme**. 5ª ed. Campinas: Papiro, 2007.

DA-RIN, Silvio. **Espelho partido: tradição e transformação do documentário**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Azougue editorial, 2006.

MODRO, Nielson Ribeiro. **Nas entrelinhas do cinema**. Joinville (SC): Univille, 2008.

WATTS, Harris. **Direção de câmera: um manual de técnicas de vídeo e cinema**. São Paulo: Summus, 1999.

## INTRODUÇÃO AO MARKETING

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

Histórico, conceito e definições. O papel do marketing nas organizações. Aplicações do marketing nas diversas áreas de negócios. O composto de marketing. Análise do ambiente de marketing. Sistema de informações de marketing. Mercado consumidor final e organizacional.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

YANAZE, Mitsuru Higuchi. **Gestão de Marketing e Comunicação**: avanços e aplicações - 2ª ed. São Paulo : Saraiva, 2011.

SANDHUSEN. Richard L. **Marketing Básico**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIGLIO, Ernesto Michelangelo. **O comportamento do consumidor**. 3. ed. São Paulo: Thomson, 2005.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG; G. **Princípios de Marketing**. 9. ed. São Paulo: Prentice-Hall do Brasil, 2003.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing**: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2008.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing**: conceitos, exercícios, casos. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MOREIRA, Julio César Tavares. **Dicionários de termos de marketing**: definições, conceitos e palavras-chave de marketing, propaganda, pesquisa, comercialização e outras áreas correlatas a estas atividades. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

## JORNALISMO COMUNITÁRIO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

Os conceitos de comunidade, liderança e participação. O jornalismo que emana das margens sociais, econômicas, culturais e políticas. A cultura democrática e o jornalismo. As rádios comunitárias. Os jornais de grupos e bairros. A experiência da TV pública e comunitária. As comunidades religiosas. A web e a formação de coletivos comunitários reticulares.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMMANN, Safira Bezerra. **Ideologia do desenvolvimento de comunidade no Brasil**. 9. ed. São Paul: Cortez, 1997.

ORTRIWANO, G. S. **A informação no rádio: os grupos de poder e a determinação dos conteúdos**. São Paulo: Summus Editorial; 1985.

PERUZZO, Cicilia M.K. **Comunicação nos movimentos populares: a participação na construção da cidadania**. 3 ed. São Paulo : Vozes, 2004.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAPARELLI, Sérgio. **Comunicação de massa sem massa**. 3. ed. São Paulo: Summus, 1986.

DIAS, Ana Rosa Ferreira. **O discurso da violência: as marcas da oralidade no jornalismo popular**. São Paulo: Cortez, 1996.

IANNI, Octávio... [et al.] **Cultura e comunicação** : perspectivas para a América Latina. São Paulo : CELACC, 2007.

NOVAES, Adauto. **Rede imaginária: televisão e democracia**. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2006.

PERUZZO, Cicilia M. Krohling. **Vozes cidadãos: aspectos teóricos e análises de experiências de comunicação popular e sindical na América Latina**. São Paulo: Angellara, 2004.



## LIBRAS

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

## EMENTA

ENSINO-APRENDIZAGEM DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS: LIBRAS

História da Língua de Sinais. Legislação aplicável: Lei Nº 10.436/02 e Decreto Nº 5.626/05.

Domínio da língua de sinais e inclusão educacional. Interpretação em Libras na sala de aula.

Conteúdo geral para comunicação visual baseada em regras gramaticais da Língua de Sinais.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAPOVILLA, Fernando C et. alli.. **Novo dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira Novo deit-libras**. São Paulo, SP: [s.n.], 2008.

QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileira: estudos lingüísticos**. Porto Alegre, RS: Artmed, 2004.

HONORA, Márcia et. alli. **Livro ilustrado de língua brasileiro de sinais: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez**. São Paulo: ciranda Cultural, 2011.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Especial. **Educação especial: língua brasileira de sinais**, v. 3. Brasília, DF: Ministério da Educação, 1997.

QUADROS, Ronice Müller de. **O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa**. Brasília, DF: Ministério da Educação, 2004.

LEITE, Emeli Marques Costa. **Os papéis do intérprete de libras na sala de aula inclusiva**. Petrópolis: RJ, Arara Azul, 2004. Disponível em: <http://www.librasgerais.com.br/materiais-inclusivos/downloads/Os-papeis-do-Interprete-na-sala-de-aula-inclusiva.pdf>

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. Superintendência de Educação. Departamento de Educação Especial. **Aspectos lingüísticos da língua brasileira de sinais**. – Curitiba: SEED/SUED/DEE, 1998. Disponível em: <http://www.librasgerais.com.br/materiais-inclusivos/downloads/Aspectos-linguisticos-da-LIBRAS.pdf>

WILCOX, Sherman; WILCOX, Phyllis Perrin. **Aprender a Ver: o ensino da língua de sinais americana como segunda língua**. [tradução: Tarcísio de Arantes Leite]. Petrópolis: RJ, Arara Azul, 2005. Disponível em: <http://www.librasgerais.com.br/materiais-inclusivos/downloads/Aprender-a-Ver.pdf>.

## MODERNIDADE E TEORIA CRÍTICA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

A modernidade como aurora da Civilização. O Idealismo e o materialismo histórico na Filosofia da História. Marxismo e Psicanálise. O Surrealismo. Theodor W. Adorno e a dialética negativa. A Razão instrumental. Indústria Cultural. Razão e Revolução. O conceito de História em Walter Benjamin e a crítica do progresso. Habermas e a Razão Comunicativa.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ADORNO, Theodor W. **Dialética do esclarecimento**: fragmentos filosóficos. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1985.

LOWY, Michael. **As aventuras de Karl Marx contra o Barão de Münchhausen**: marxismo e positivismo na sociologia do conhecimento. - 5ª edição: São Paulo, Cortez, 1994.

MARX, Karl. **O capital**: crítica da economia política, vol. 1. 9ª edição. - São Paulo: Difusão Européia do Livro, 1984.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AGRA, Lucio. **História da arte do século XX**: ideias e movimentos. 2ª edição – São Paulo: Anhembi Morumbi, 2006.

FROMM, Eric. **A crise da psicanálise**: ensaios sobre Freud, Marx e a psicologia social. Rio de Janeiro: Zahar, 1971.

JAMESON, Fredric. **Pós-modernismo**: a lógica cultural do capitalismo tardio. 2. ed. São Paulo: Ática, 2004.

MARCUSE, Herbert. **Razão e revolução**: Hegel e o advento da teoria social. 2ª edição – Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1978.

ROUANET, Paulo Sérgio. **Habermas**: sociologia. 3. ed. São Paulo: Ática, 1993.

## TÓPICOS ESPECIAIS EM JORNALISMO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

A disciplina se apresenta como um espaço reservado a conteúdos e abordagens adaptados às necessidades do momento, seja no sentido de reforçar o conteúdo curricular já expresso ou agregar novas informações a ele. O programa desta disciplina será deliberado pelos professores em sua instância de organização e planejamento do curso e poderá ser alterado no debate e discussão com os alunos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**: a era da informação: economia, sociedade e cultura. 8. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2005. v.1

MARCONDES Filho, Ciro. **O escavador de silêncios** : formas de construir e de desconstruir sentidos na comunicação : nova teoria da comunicação. São Paulo: Paulus, 2004.

THOMPSON, John B. **Ideologia e cultura moderna**: teoria social crítica na era dos meios de comunicação de massa. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HABERMAS, Jürgen. **Direito e democracia**: entre facticidade e validade. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1997. v. 2.

MELO NETO, Francisco Paulo de. Froes, César. **Responsabilidade social e cidadania empresarial**: a administração do terceiro setor, 2. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

NEVEU, Érik. **Sociologia do jornalismo**. São Paulo: Edições Loyola, 2006.

PIZA, Daniel. **Jornalismo Cultural**. São Paulo. Contexto, 2003.

ROCHA, Everardo P. Guimarães **A sociedade do sonho**: comunicação, cultura e consumo , 3. ed. Rio de Janeiro : Mauad,1995.

TRAQUINA, Nelson. **Teorias do jornalismo**: volumes 1 : porque as notícias são como são , v. 1. Florianópolis: Insular, 2005.

## TEORIAS DA INTERPRETAÇÃO

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

## EMENTA

Discurso e Interpretação. Dialética e Estruturalismo. Análise de discurso e de conteúdo. Hermenêutica: o proceder interpretativo.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHARAUDEAU, Patrick. **Discurso das mídias**. 2. ed. São Paulo, Contexto, 2010.

GANCHO, Cândida Vilares. **Como analisar narrativas**. 9. ed. São Paulo: Ática, 2006.

ORLANDI, Eni Pulcinelli. **Análise de discurso**, 8. ed. Campinas, SP : Pontes, 2009.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FIORI, José Luís. **Linguagem e ideologia**. 8. ed. São Paulo: Ática, 2009.

ORLANDI, Eni Pulcinelli. **Discurso e leitura**. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2001.

PÊCHEUX, Michel. **O discurso: estrutura ou acontecimento**, 5. ed. Campinas, SP: Pontes, 2008.

PONTE, Cristina. **Para entender as notícias: linhas de análise do discurso jornalístico**. Florianópolis, SC : Insular, 2005.

SPINK, Mary Jane (org.). **Práticas discursivas e produção de sentidos no cotidiano: aproximações teóricas e metodológicas**. São Paulo: Cortez, 2000.

## TEXTOS DE OPINIÃO E ANÁLISE JORNALÍSTICA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

### EMENTA

Os gêneros analíticos e opinativos; análise política, análise econômica, análise esportiva, crítica de cultura. O editorial, o artigo, a coluna, a crônica e a resenha. Formas de legitimação de textos jornalísticos analíticos e opinativos. O desenvolvimento da habilidade de apresentar argumentação própria e de analisar a de terceiros. Conceito e prática de fundamentos da retórica.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAINGUENEAU, Dominique. **Análise de Textos de Comunicação**. 6 ed. São Paulo: Cortez, 2013.

LAGE, Nilson. **Linguagem jornalística**. 8. ed. São Paulo: Ática, 2010.

PENA, Felipe. **Teoria do jornalismo**. São Paulo : Contexto, 2008.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler em três artigos que se completam**. 44. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

KOTSCHO, Ricardo. **A prática da reportagem**. 4 ed. São Paulo: Ática, 2007.

MAINGUENEAU, Dominique. **Linguagem e discurso: modos de organização**. São Paulo : Contexto, 2008.

TARDE, Gabriel. **A opinião e as massas**. 2 ed. São Paulo: Ed. Martins Fontes, 2005.

ERBOLATO, Mário L. **Técnicas de codificação em jornalismo: redação, captação e edição no jornal diário**. 5. ed. São Paulo: Ática, 2006.

PIZA, Daniel. **Jornalismo Cultural**. São Paulo: Contexto, 2003.

TRAQUINA, Nelson. **Teorias do jornalismo: a tribo jornalística: uma comunidade interpretativa transnacional**. V. 2. Florianópolis, SC: ILLcaffé & Instituto Terra, 2005.

## TEORIA POLÍTICA

Carga Horária: 72h (4 créditos)

DISCIPLINA OPTATIVA

## EMENTA

Compreensão dos elementos constitutivos do Estado, o pensamento político moderno, o dilema da modernidade liberdade x igualdade, sociedade moderna e democracia, política e violência no mundo moderno.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARENDDT, Hannah. **O que é política?** 5. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2004.

BOBBIO, Norberto. **A teoria das formas de governo.** 10. ed. Brasília: Universidade de Brasília, 2001.

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de teoria geral do estado.** 31. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARISTÓTELES. **A política.** 2. ed. São Paulo: Martin-Claret, 1998.

BOBBIO, Norberto. **Estado, governo, sociedade:** para uma teoria geral da política. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2012.

MAQUIAVEL, Nicolau. **O príncipe.** 2. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1998.

MARX, Karl. **O manifesto comunista.** Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1995.

MONTESQUIEU. **Do espírito das leis.** São Paulo: Martin-Claret, 2004.

### 3.2.5.3. Estágio Supervisionado

O curso de Jornalismo busca garantir a permanente articulação entre teoria e prática, levando em conta as características particulares e específicas de cada componente curricular, de modo que a formação profissional seja perpassada por essa relação, sendo este um dos principais eixos considerados na construção deste projeto pedagógico.

O Estágio Supervisionado obedece a regulamento específico discutido e elaborado pelo NDE e aprovado pelo Colegiado de curso.

O Estágio Supervisionado é atividade obrigatória integrante da matriz curricular do curso de Jornalismo e objetiva:

- Viabilizar a integração e o confronto da teoria acadêmica com a prática;
- Possibilitar ao graduando o aperfeiçoamento, em termos formativos e informativos, para uma melhor atuação social e profissional;
- Efetivar pesquisas ligadas à área de formação e atuação, de forma a possibilitar uma profissionalização mais crítica e comprometida com as questões e os problemas da área profissional;
- Promover o intercâmbio entre o campo de estágio e a Unidade Acadêmica de Passos; e,
- Oportunizar o questionamento, a reavaliação e a reformulação do projeto pedagógico do curso.

No intuito de garantir as múltiplas aprendizagens e concretizar a integração entre teoria e prática, a Unidade Acadêmica de Passos oportuniza parcerias com instituições públicas e privadas da área de formação, sendo esses espaços utilizados para observação e vivência teórico-práticas, contribuindo assim para a formação do acadêmico e para o desenvolvimento do Estágio Curricular. Como indica o relatório da UNESCO/1998, as aprendizagens pilares da educação para as próximas décadas devem levar o profissional do século XXI a aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver juntos e aprender a ser, o que o conduzirá a uma atuação não meramente técnica, mas também intelectual e política.

No curso de Jornalismo, o Estágio Supervisionado com 270h (324h/a) será executado a partir do 6º período e terá os seguintes **objetivos específicos**:

- I. Aplicação do conteúdo teórico em situações práticas;
- II. Consolidar os desempenhos profissionais desejados;
- III. Estimular o raciocínio crítico do aluno diante de situações reais;
- IV. Avaliar o nível de conhecimento adquirido pelo aluno nas disciplinas;
- V. Aferir e estimular a responsabilidade profissional do aluno; e,
- VI. Orientar e cobrar do aluno uma postura ética no exercício do curso e de sua profissão.

#### **Espaços Educacionais:**

Para a realização do Estágio Supervisionado, o aluno do curso de Jornalismo buscará a participação em empresas públicas e/ou privadas da área de comunicação e afins conveniadas com a Unidade Acadêmica de Passos. Os acadêmicos serão ainda estimulados a realizar estágio em múltiplas áreas de especialização da comunicação, de acordo com seus próprios interesses profissionais, e em consonância com o objetivo do curso de formar um profissional global e pluralista com formação multidisciplinar.

#### **3.2.5.4. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC**

O Trabalho de Conclusão de Curso, componente curricular obrigatório, será realizado ao longo do último período do curso, na forma do Planejamento de Campanha de uma empresa real, como síntese e integração do conhecimento e consolidação das técnicas de investigação.

O TCC tem como principal objetivo:

- Permitir ao aluno a experimentação das habilidades teóricas e práticas adquiridas durante o curso, além de proporcionar meios para o desenvolvimento da autonomia intelectual e prática do formando, por meio da elaboração de uma Monografia ou pela execução de um Produto Jornalístico.

A aprovação no TCC dependerá do parecer de banca examinadora, especialmente convidada.



Será considerado aprovado no TCC o acadêmico que na média final da Banca Examinadora lograr resultado igual ou maior que 60 (sessenta).

### **3.2.5.5. Atividades Complementares**

As atividades complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional.

O que caracteriza este conjunto de atividades é a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante no decorrer do curso, durante o semestre ou ano letivo, de acordo com o Parecer do CNE/CES nº 492/2001.

As atividades complementares envolvem atividades de natureza técnica, científica e cultural, visando ao enriquecimento da formação discente.

A matriz curricular estabelece uma carga horária de 210h/relógio (2520h/aula) de atividades complementares para o curso.

A Coordenação de Atividades Complementares de Graduação do Curso é responsável por orientar os alunos no cumprimento da carga horária prevista para as ACGs, receber e validar a documentação relativa às atividades cumpridas e enviar à Secretaria Acadêmica o Relatório de Cumprimento de ACGs para a devida inserção no Histórico Escolar de cada aluno.

### **As Atividades Complementares de Ensino, Pesquisa e Extensão**

Os acadêmicos farão o registro das Atividades Complementares de ensino, pesquisa e extensão junto a CPEX da Unidade Acadêmica de Passos. Uma vez registrados e anexados os devidos comprovantes, as atividades precisarão ser validadas pelo coordenador de Atividades Complementares para que as cargas horárias correspondentes possam ser atribuídas aos acadêmicos.

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES - critérios de pontuação**

#### **GRUPO 1 - Atividades de Ensino**

<b>Atividades</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Comprovantes</b>
Monitoria de Disciplinas	até 4 h / monitoria	Certificado expedido pela Coordenação do Curso

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Monitorias voluntárias e tutorias em disciplinas	até 4 h / disciplina	Certificado expedido pela Coordenação do Curso
Cursos realizados em outras áreas afins (idiomas, gerenciamento, cursos a distância, entre outros)	até 2 h / curso	Certificado ou declaração emitida pela instituição responsável pelo curso
Disciplinas de outros cursos ministrados pela instituição (que não integram o currículo do próprio curso)	a cada 20 h da disciplina – 2 h de ACG	Histórico escolar ou declaração
Participação em Projetos de Ensino	até 4 h / projeto	Certificado expedido pela Secretaria Acadêmica
Estágio facultativo supervisionado (extra-curricular)	até 8 h / estágio realizado	Relatório final de estágio, assinado pelo supervisor de estágio

### GRUPO 2- Atividades de Pesquisa e Produção Científica

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Iniciação científica	até 8 h / projeto	Certificado expedido pela Cpex
Produção científica/ técnica/ artística: publicação de artigos, sites, papers, capítulo de livro, softwares, hardwares, peças teatrais, composição musical, produção audiovisual, trabalhos publicados em anais etc,	até 8 h / produção	Deverá ser apresentado o produto científico/técnico/artístico em papel ou outra mídia
Apresentação de trabalhos em eventos científicos ou similares	até 8 h / evento	Declaração da comissão organizadora
Estudos Desenvolvidos em Organizações Empresariais	até 4 h / estudo	Apresentação do estudo, com visto da empresa
Premiação científica, técnica e artística ou outra condecoração por relevantes serviços prestados	até 8 h / premiação	Premiação recebida
Participação em concursos, exposições e mostras não curriculares	até 4 h / participação	Declaração do promotor do evento

### GRUPO 3 - Atividades de Extensão

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Comissão organizadora de eventos (científicos, técnicos, artístico-culturais, sociais, esportivos e similares)	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora
Congressos, seminários, simpósios, mesas-redondas, oficinas e similares (participação, como expositor ou debatedor, assistente)	até 8 h / evento	Certificado/atestado ou declaração da Instituição/Organização promotora
Participação em projetos de responsabilidade social, trabalho voluntário em entidades vinculadas a compromissos sócio-políticos (OSCIPS, ONGS, Projetos	até 8 h / evento	Declaração, contendo o tipo de atividade e a carga horária desenvolvida, expedida Instituição/Organização

Atividades	Carga horária	Comprovantes
comunitários, Creches, Asilos etc).		
Comissão organizadora de campanhas de solidariedade e cidadania	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora
Instrutor de cursos abertos à comunidade	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora
Participação em Programas de intercâmbio institucional, nacional e/ou internacional	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora
Participação em Cursos de Extensão Acadêmica	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora

#### GRUPO 4 - Atividades Sócio-Culturais, Artísticas e Esportivas

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Participação em atividades sócio-culturais, artísticas e esportivas (coral, música, dança, bandas, vídeos, cinema, fotografia, cineclubes, teatro, campeonatos esportivos etc. (não curriculares)	até 2 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora

#### GRUPO 5 - Outras Atividades

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Outras atividades previamente autorizadas como Atividade Complementar pelo Professor Orientador de AC de cada curso de Graduação	até 2 h / evento	Comprovante determinado pelo Professor Orientador de AC

### 3.3. Práticas Pedagógicas Inovadoras

#### 3.3.1 A gestão acadêmica participativa

No projeto proposto, objetivando maior ASSERTIVIDADE e ACOMPANHAMENTO do ensino em Jornalismo, o Coordenador de curso trabalhará assessorado efetivamente pelo NDE e com base nas decisões tomadas pelo Colegiado do curso.

Cada período ficará sob a orientação acadêmica de um integrante do NDE competindo a ele:

a) reunir-se antecipadamente com os professores do período para a organização dos Planos de Ensino, Planos de Aula, atividades a serem postadas para os alunos e temas a serem propostos nas disciplinas.

#### Objetivos:

- i) cuidar para que os temas de estudo estejam associados às habilidades e competências previstas na legislação e para que todo o programa previsto seja de fato cumprido;
- ii) integrar as atividades do grupo de docentes de cada período.

b) acompanhar o desempenho dos Docentes e discentes:

**Objetivos:**

- i) observar o cumprimento dos Planos de Ensino previstos;
- ii) acompanhar o cumprimento pelos alunos das atividades postadas pelos docentes e Núcleo de Estudos Dirigidos.

As atividades de acompanhamento só se tornam efetivas com a utilização de sistemas de informação acadêmico compatível com as necessidades e especificidades do Ensino Superior. Neste sentido, a Unidade Acadêmica de Passos disponibiliza, para seus docentes e discentes, uma ferramenta de TI que, entre outras facilidades:

- I. Possibilita que as atividades previstas e programadas pelos docentes sejam disponibilizadas com antecedência, via Portal, de forma a otimizar os encontros entre docentes e discentes;
- II. Possibilita que as atividades trabalhadas fiquem à disposição dos alunos durante todo o curso, podendo ser revistas a qualquer momento;
- III. Permite a inclusão de instrumentos diversos de aprendizagem, tais como artigos, links, vídeos, filmes, grupos de discussão;
- IV. Facilita o desenvolvimento da auto-aprendizagem;
- V. Permite o acompanhamento, pela coordenação de curso, de todas as atividades programadas e executadas;
- VI. Possibilita atividades de recuperação de estudos e de nivelamento; e,
- VII. Possibilita o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos docentes.

Todas as ferramentas do Sistema de Gestão Acadêmica da Unidade Acadêmica de Passos foram desenvolvidas na própria instituição, antes mesmo de ser encampada pela UEMG, e recebeu Prêmio Nacional de Gestão Educacional (PNGE) promovido pela Humus,

pela CONFENEN (Confederação Nacional dos Estabelecimentos de Ensino), pela ABMES (Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior) e pela ANACEU (Associação Nacional dos Centros Universitários), no ano de 2012.

Funcionalidades da ferramenta de TI da Unidade Acadêmica de Passos na Prática Pedagógica (Acompanhamento e assertividade no ensino do Jornalismo):

- I. **Plano de Ensino** – cadastro do plano de ensino das disciplinas realizadas pelo professor a cada semestre com habilidades e competências associadas (vínculo com a ferramenta projeto pedagógico), objetivos, ementa, temas de estudo, estratégias de ensino, instrumento de avaliação e bibliografias (vínculo com a ferramenta biblioteca).
- II. **Plano de Aula** – roteiro de aula do professor cadastrado semestralmente contendo o tema de estudo (vínculo com a ferramenta plano de ensino), habilidade e competência associada, objetivos, objetos de aprendizagem associados, descrição da aula, estratégia de ensino e atividades associadas.
- III. **Diário Eletrônico** – ferramenta para todo o controle de aula do professor com registro de notas (vínculo com ferramenta atividades e exercícios), frequências, conteúdo programático, informações dos alunos (dados pessoais, histórico em todas as disciplinas, uso da biblioteca). Há a possibilidade dos professores cadastrarem observações sobre alunos específicos podendo ou não compartilhar essa informação com demais professores.
- IV. **Aulas** – ferramenta para criação de roteiros de aulas a serem seguidos pelos alunos com editor de texto com opção para disponibilizar link de atividades, exercícios, material de apoio, etc (vínculo com as ferramentas equivalentes), podem ser inseridos imagens, vídeos, áudio além de vínculo com a biblioteca virtual.
- V. **Agenda** – exibe para o aluno sua agenda de atividades com data de entrega, situação (entregue ou não) e nota recebida pela atividade.
- VI. **Atividades** – local para o professor disponibilizar as atividades de aula com descrição da atividade podendo anexar arquivos, link. O professor define se a atividade é em grupo ou não (vínculo com a ferramenta grupos de alunos), se é avaliativa (vínculo com o diário eletrônico), data de entrega etc.

- VII. **Material de Apoio** – professor disponibiliza nesta ferramenta (anexando arquivos ou link) todo material de aula (apostilas, resumos, apresentações, etc).
- VIII. **Leitura** – professor disponibiliza todo material complementar de leitura que deseja sugerir aos alunos podendo anexar arquivos, link etc.
- IX. **Exercícios** – professor pode criar exercícios avaliativos ou não (vínculo com ferramenta diário) podendo criar questões discursivas, verdadeiro ou falso etc. O exercício é corrigido automaticamente conforme gabarito fornecido pelo professor (exceto questões discursivas).
- X. **Grupos de Alunos** – ferramenta para criação de grupos de alunos para entrega de atividades (vínculo com ferramenta de atividades).
- XI. **Pasta Virtual** – drive virtual onde alunos e professores podem disponibilizar arquivos de qualquer formato referentes às aulas como apostilas, trabalhos realizados, apresentações etc. O espaço disponibilizado para alunos e professores pode ser configurado pela administração conforme a necessidade apresentada. Há uma organização de pastas que permite ao professor visualizar arquivos por alunos, por turma, por atividade etc.
- XII. **Correio** – espaço para comunicação entre alunos e professores. Alunos possuem a lista de colegas e de seus professores, professores possuem a lista de seus alunos e demais professores.
- XIII. **Contatos** – nesta ferramenta cada aluno ou professor visualiza a lista com fotos e dados para contato de todos os seus colegas/alunos/professores.
- XIV. **Fórum** – ferramenta para criação de tópicos para fórum de discussão podendo ser avaliativa ou não (vínculo com a ferramenta diário).
- XV. **Enquetes** – ferramenta para a criação de enquetes com pequenas pesquisas a serem respondidas pelos alunos.
- XVI. **Bate-papo** – ferramenta de comunicação síncrona, sala virtual de comunicação. Podem ser criadas diversas salas de comunicação para grupos de alunos, salas, professores etc.
- XVII. **Classificados** – ferramenta para o cadastro de classificados de compra/venda/aluguel diversos.

- XXVIII. **Perfil** – ferramenta para alteração de dados pessoais dos alunos/professores. Pode-se alterar foto, apelido, dados para contato (endereço e telefones) etc. Professores cadastram nessa ferramenta currículo resumido e link para seu Lattes.
- XXIX. **Sistema de Avaliação** – sistema de avaliação institucional a ser utilizado pelas CPA da instituição. A CPA pode cadastrar as questões e após o preenchimento do questionário pelos alunos a CPA tem acesso aos relatórios estatísticos. No caso de avaliação de docente cada docente visualiza sua avaliação nesta ferramenta após o encerramento da mesma.
- XX. **Disponibilidade** – ferramenta para o professor cadastrar sua disponibilidade de aula para a montagem de horário do próximo semestre.
- XXI. **Consulta de Horários** – tela de consulta do horário de aulas dos alunos.
- XXII. **Consulta de Notas e Frequências** – tela de consulta das notas e frequências detalhadas dos alunos.
- XXIII. **Sistema de Bolsas** – sistema de inscrição utilizado pelos alunos para concorrer a bolsas de estudo.
- XXIV. **Ordem de Serviço** – cadastro de solicitação de serviço (manutenção em equipamento, problemas com intranet, etc) utilizado pelos funcionários/professores.
- XXV. **Documentos Internos** – documentos diversos (formulários, etc) utilizados internamente pelos funcionários/professores).
- XXVI. **Acesso de Alunos** – relatório disponibilizado para o professor de acessos realizados pelos alunos na ferramenta. Demonstra quando o aluno acessou e quanto tempo permaneceu conectado.
- XXVII. **Acervo Digital** – biblioteca virtual com diversos livros para consulta.
- XXVIII. **Biblioteca Virtual**– acesso à serviços da biblioteca da instituição com consulta ao acervo (informando se o livro está ou não disponível), consulta aos últimos livros cadastrados, possibilidade de reserva online etc.
- XXIX. **Projeto pedagógico** - disponibiliza o PPC, PDI e demais documentos e planejamentos referentes ao curso.
- XXX. **Mural (breve)** – espaço para recados diversos da coordenação aos alunos.

- XXXI. **Sistema de Monografias (breve)** – sistema para cadastro de todas as monografias geradas na instituição com possibilidade de consulta online do acervo cadastrado.
- XXXII. **Registro de Atividades Docente (breve)** – cadastro de todas as atividades do docente como orientações, bolsas, trabalhos em andamento com vínculo FAPEMIG, CNPQ etc.
- XXXIII. **Matrícula On-Line (breve)** – sistema de matrícula online acelerando todo o processo de matrícula dos alunos.

### 3.3.2 A Agência e Redação Escola

A Agência e Redação Escola é um laboratório vinculado ao Curso Publicidade e Propaganda e ao Curso de Jornalismo da Unidade Acadêmica de Passos.

A importância da Agência e Redação Escola reside no fato de o discente ter a possibilidade de vivenciar o mercado publicitário e/ou jornalístico sob orientação e supervisão de professores, ou seja, a simulação do futuro ambiente de trabalho permite o aprimoramento dos conhecimentos adquiridos em sala de aula que nesta experiência são colocados em prática.

O objetivo geral da Agência e Redação Escola é oportunizar aos discentes do Curso de Publicidade e Propaganda e do Curso de Jornalismo a experiência prática, vinculando teoria e técnica à vivência de uma agência e de uma redação.

Por meio da Agência e Redação Escola os alunos poderão não só desenvolver projetos de suas áreas de interesse e de interesse do Curso, como serem estagiários na Prestação de Serviços Publicitários e/ou Jornalísticos a pessoas físicas ou jurídicas de Passos e região. Essa prestação de serviços ocorrerá mediante a formalização de convênios entre os interessados (pessoas físicas ou jurídicas) e a Unidade Acadêmica de Passos.

A Agência e Redação Escola será também espaço onde os alunos podem realizar seus estágios obrigatórios, com a supervisão de docentes dos Cursos.



## 4. CORPO DOCENTE E PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO

### 4.1. Política de Contratação

O corpo docente da Unidade Acadêmica de Passos é constituído pelo pessoal de magistério mencionado nos artigos 85 e 88 do Estatuto (art. 67, Regimento Geral da UEMG).

Art. 68 – A carreira de magistério superior está estruturada nas seguintes classes:

I – Professor Auxiliar;

II – Professor Assistente;

III – Professor Adjunto;

IV – Professor Titular.

Além disso, o provimento permanente em cargos da carreira de magistério da Universidade será feito por concurso público, por promoção e por transferência, desde que o professor, em uma ou outra das duas últimas situações, seja ocupante de cargo por efeito de classificação em concurso público. (Art. 69, Regimento Geral da UEMG).

Conforme Estatuto e Regimento Geral da UEMG, e também de acordo com o PPP do Curso, será considerada a atuação dos docentes nas seguintes atividades acadêmicas, que envolvem, no seu conjunto, a orientação aos alunos na obtenção dos conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais:

- I. Aula Teórica e Prática;
- II. Orientação de Estágio Supervisionado;
- III. Orientação de TCC;
- IV. Orientação de Atividades de Extensão;
- V. Realização de pesquisas e projetos de extensão;
- VI. Orientação de Atividades de Pesquisa/ Iniciação Científica; e,
- VII. Participação nas Atividades Complementares.

Durante sua atuação como docente, nas avaliações de curso e institucional, será observado o comprometimento com o PPP, com o Regimento Geral e Estatuto da UEMG.

A atuação do docente deverá extrapolar o espaço da sala de aula e orientar a formação do acadêmico dentro dos princípios éticos e diretrizes definidas nos documentos formais da UEMG.

#### 4.2. Política de Qualificação

A qualificação acadêmica na UEMG é estimulada por meio de:

- I. Critérios de admissão objetivos que priorizem a titulação, a experiência docente e a disponibilidade;
- II. Critérios para progressão na carreira docente que contemplem titulação e produtividade.

#### 4.3. Corpo Docente do Curso X NDE

	Professor	Titulação	Regime de Trabalho	Situação	NDE
01	Adriana de Oliveira Dias	Mestre	Parcial	Em exercício	SIM
02	Antônio Donizeti de Carvalho	Mestre	Integral	Em exercício	SIM
03	Frederico Daia Firmiano	Doutor	Integral	Em exercício	SIM
04	Itamar Teodoro de Faria	Mestre	Integral	Em exercício	SIM
05	Jean Carillo de Souza Silva	Especialista	Parcial	Em exercício	NÃO
06	Nara Guimarães Silva Porto	Especialista	Parcial	Em exercício	NÃO
07	Ricardo Câmara Freire	Especialista	Parcial	Em exercício	NÃO
08	Vanessa Braz Cassoli	Mestre	Parcial	Em exercício	SIM

#### Tempo de permanência dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante no curso de Jornalismo

Membros	Titulação	Reg. Trabalho	Tempo de permanência no NDE*
Frederico Daia Firmiano	Doutor	Integral – 40h	5 anos e 7 meses
Antônio Carvalho	Mestre	Integral – 40h	1 ano e 3 meses
Itamar Teodoro de Faria	Mestre	Integral – 40 h	5 anos e 7 meses
Adriana de Oliveira Dias	Mestre	Parcial – 20h	2 meses
Vanessa Braz Cassoli	Mestre	Parcial – 20h	5 anos e 7 meses

\* Considerando período anterior a estadualização (novembro de 2014), sob a FESP.

#### 4.4. Perfil do Corpo Docente do Curso

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e FORMAÇÃO do CORPO DOCENTE					
NOME DO DOCENTE	TITULAÇÃO	Experiência Profissional			Formação / Experiência Pedagógica
		Magistério Superior	Não Acadêmica	Educação Básica*	
Adriana de Oliveira Dias	Mestre	11 anos	21 anos	X	Mestre em Serviço Social, Graduada em Comunicação Social Habilitação em Jornalismo
Antonio Donizeti de Carvalho	Mestrado	8 anos	8 anos	4 anos	Graduação em comunicação social, especialização em Marketing e Comunicação e em Globalização e Cultura. Mestre em Comunicação e Semiótica (2011)
Frederico Daia Firmiano	Mestre	8 anos	2 anos	X	Doutor em Ciências Sociais, Mestre em Sociologia e Graduado em Comunicação Social.
Itamar Teodoro de Faria	Mestre	15 anos	8 anos	5 anos	Mestre em História e Graduado e Licenciado em História
Jean Carillo de Souza Silva	Especialista	4 anos	6 anos	X	Especialista em Metodologia e Didática do Ensino Superior e Graduado em Comunicação Social Habilitação em Jornalismo
Nara Guimarães Silva Porto	Especialista	10 anos	19 anos	X	Especialista em Marketing e Graduada em Publicidade e Propaganda
Ricardo Câmara Freire	Especialista	14 anos	18 anos	14 anos	Especialização em Sistema de Informação, Graduação em Tecnologia em informática.
Vanessa Braz Cassoli	Mestre	10 anos	20 anos	X	Mestre em Administração, Especialista em Marketing e Graduada em Comunicação Social Habilitação em Relações Públicas

EXPERIÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR	DOCENTES	
	Nº	%
Menos de 3 anos	0	0
3 ou mais anos	08	100
<b>Número total de docentes</b>	<b>08</b>	

EXPERIÊNCIA NÃO ACADÊMICA	DOCENTES	
	Nº	%
Menos de 2 anos	0	0
2 ou mais anos	08	100
<b>Número total de docentes</b>	<b>8</b>	

#### Tempo de permanência do corpo docente no curso

Membros	Titulação	Reg. Trabalho	Tempo de permanência no curso*
Adriana de Oliveira Dias	Mestre	Parcial – 20h	11 anos
Antônio Donizeti de Carvalho	Mestre	Integral – 40h	8 anos
Frederico Daia Firmiano	Doutor	Integral – 40h	7 anos
Itamar Teodoro de Faria	Mestre	Integral – 40h	11 anos
Jean Carillo de Souza Silva	Especialista	Parcial – 20h	4 anos
Nara Guimarães Silva Porto	Especialista	Parcial – 20h	8 anos
Ricardo Câmara Freire	Especializa	Integral – 40h	1 ano
Vanessa Braz Cassoli	Mestre	Parcial – 20h	8 anos

\* Considerando o período anterior à estadualização (novembro de 2014), sob a FESP

**4.5. Corpo Docente do Curso: produção científica durante os anos de 2012,2013, 2014, 2015, exceto propriedade intelectual depositada**

Nº	Nome	Titulação	NDE	Artigos publicados em periódicos científicos		Livros ou capítulos de livros publicados		Trabalhos completos publicados em anais	Resumos publicados em anais	Tradução de livros, capítulos de livros ou artigos publicados	Propriedade intelectual depositada ou registrada (Teses e Dissertações)	Projetos e/ou produções técnicas, artísticas e culturais	Produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não	TOTAL	
				Na área do curso		Na área do curso									
				Sim	Não	Sim	Não								
01	Adriana de Oliveira Dias	Mestre	Sim	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02	Antônio Donizeti de Carvalho	Mestre	Sim	-	-	01	-	-	-	-	01	-	-	-	02
03	Frederico Daia Firmiano	Mestre	Sim	-	03	-	01	03	02	-	02	4	-	-	15
04	Itamar Teodoro de Faria	Mestre	Sim	-	-	-	01	07	04	-	01	16	-	-	29
05	Jean Carillo de Souza Silva	Especialista	Sim	-	1	-	-	01	-	-	-	04	-	-	06
06	Nara Guimarães Porto	Especialista	Não	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
07	Ricardo Câmara Freire	Especialista	Não	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
08	Vanessa Braz Cassoli	Mestre	Sim	01	-	-	-	04	04	-	01	01	-	-	13
<b>TOTAL</b>				<b>01</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>05</b>	<b>25</b>			<b>51</b>

#### 4.6. Corpo Docente do Curso X Componentes Curriculares\*

Unidade Curricular	Professor	Titulação	Membro do NDE responsável
<b>1º Período</b>			
Filosofia	Itamar Teodoro de Faria	Mestre	Antonio Donizeti Carvalho
Sociologia	Frederico Daia Firmiano	Doutor	
Língua Portuguesa I			
Teorias da Comunicação I	Antonio Donizeti Carvalho	Mestre	
Introdução ao Jornalismo	Adriana de Oliveira Dias	Mestre	
Laboratório de iniciação ao Jornalismo			
Atividades complementares	Itamar Teodoro de Faria	Mestre	
<b>2º Período</b>			
Antropologia	Itamar Teodoro de Faria	Mestre	Antonio Donizeti Carvalho
Língua Portuguesa II			
Teorias da Comunicação II	Antonio Donizeti Carvalho	Mestre	
Sociologia da Comunicação	Frederico Daia Firmiano	Doutor	
Fundamentos da Produção em Mídia Eletrônica e Digital			
Laboratório de Mídia Eletrônica e Digital			
Atividades complementares	Itamar Teodoro de Faria	Mestre	
<b>3º Período</b>			
Realidades econômicas e políticas regionais	Itamar Teodoro de Faria	Mestre	Frederico Daia Firmiano
História do Jornalismo	Jean Carillo Souza Silva	Especialista	
Redação Jornalística I			
Fotojornalismo			
Metodologia da Pesquisa			
Laboratório de Linguagens			
Atividades complementares	Itamar Teodoro de Faria	Mestre	
<b>4º Período</b>			
Semiótica	Antonio Donizeti Carvalho	Mestre	Frederico Daia Firmiano
Técnicas de Entrevista e Pesquisa jornalística			
Redação Jornalística II			
Design e Computação Gráfica	Ricardo Câmara Freire	Especialista	
Jornalismo Impresso	Jean Carillo Souza Silva	Especialista	
Laboratório de mídia impressa			
Atividades complementares	Itamar Teodoro de Faria	Mestre	

5º Período			
Deontologia do Jornalismo	Adriana de Oliveira Dias	Mestre	Frederico Daia Firmiano
Radiojornalismo I			
Telejornalismo I			
Editoração Gráfica em Jornalismo	Ricardo Câmara Freire	Especialista	
Comunicação Comparada	Jean Carillo Souza Silva	Especialista	
Optativa I			
Atividades complementares	Itamar Teodoro de Faria	Mestre	
6º Período			
Assessoria de Comunicação Integrada	Adriana de Oliveira Dias	Mestre	Itamar Teodoro de Faria
Radiojornalismo II			
Telejornalismo II			
Jornalismo Especializado I			
Jornalismo Comunitário			
Optativa II			
Estágio supervisionado	Antonio Donizeti Carvalho	Mestre	
7º Período			
Metodologia da Pesquisa em Comunicação	Vanessa Braz Cassoli	Mestre	Antonio Donizeti Carvalho
Webjornalismo			
Jornalismo Literário			
Jornalismo Especializado II			
Eletiva			
Estágio supervisionado	Antonio Donizeti Carvalho	Mestre	
8º Período			
Cidadania, Redes sociais e Ciberativismo			Itamar Teodoro de Faria
Criação e Gestão de empresas de Comunicação	Vanessa Braz Cassoli	Mestre	
TCC			
Tópicos Especiais em Jornalismo			
Optativa III			
Optativa IV			
Estágio Curricular Supervisionado	Antonio Donizeti Carvalho	Mestre	

\* As disciplinas foram distribuídas entre o corpo docente hoje disponível no curso de Jornalismo da Unidade Acadêmica de Passos. Em face do processo de reforma curricular, respeitando o Estatuto e o Regimento Geral da UEMG, além de toda legislação pertinente, o corpo docente deverá ser ampliado, completando o quadro ora esboçado. Atualmente, a relação corpo docente x componentes curriculares está assim distribuída.

## 5. INFRAESTRUTURA

### 5.1. Infraestrutura Física da Instituição

INFRA-ESTRUTURA		Nº	ÁREA	UTILIZAÇÃO		
				M	T	N
1 - Salas de aula	Até 50 alunos Salas Bloco 6: 601, 602, 609 e 610	13	49,00m <sup>2</sup> cada	-	-	150
	De 50 a 100 alunos Salas Bloco 1: 111, 113, 301, 312, 313, 314 e 206.	7	65,00m <sup>2</sup> cada	-	-	-
	Acima de 100 alunos	-	-	-	-	-
2 - Gabinete(s) de trabalho para coordenadores e/ou chefe de departamento do ensino de graduação		1	15,00m <sup>2</sup>	X	X	X
3 - Gabinetes de trabalho para professores em regime de tempo integral		5	8,0 m <sup>2</sup> cada	X	X	X
4 - Salas de professores - ensino de graduação		1	30,00m <sup>2</sup>	X		X
5 - Salas de reuniões de professores		1	30,00m <sup>2</sup>	X	X	X
6 - Auditório(s) e anfiteatro(s)		3	758,48m <sup>2</sup>	X	X	X
7 - Secretaria(s)		2	97,06m <sup>2</sup>	1	2	1
8 – Telefonista		3	30,00m <sup>2</sup>	1	1	1
9 - Tesouraria(s)		1	31,42m <sup>2</sup>	2	1	1
10 – Direção		1	40,39m <sup>2</sup>	X	X	X
11 - Sala de reunião dos gestores / professores		1	40,39m <sup>2</sup>	X	X	X
12 – Almoxarifado		1	48,14m <sup>2</sup>	X	X	
13 – Biblioteca		1	860,84m <sup>2</sup>	4	3	4
<b>14 - LABORATÓRIOS</b>		<b>17</b>		<b>150</b>	<b>200</b>	<b>447</b>
Biotério			<b>3,52m<sup>2</sup></b>	X	X	X
Herbário			<b>23,77m<sup>2</sup></b>	X	X	X
Lab. de Entomologia			<b>25,20m<sup>2</sup></b>	X	X	X
Lab. de Análise dos Solos			<b>115,01m<sup>2</sup></b>	X	X	X
Lab. de Análises Ambientais			<b>36,20m<sup>2</sup></b>	X	X	X
Lab. de Análises de Produtos Alimentícios			<b>79,23m<sup>2</sup></b>	X	X	X
Lab. de Anatomia			<b>101,30m<sup>2</sup></b>	X	X	X



Lab. de biologia molecular e propagação de plantas	36,20m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Bioquímica	91,20m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Botânica	25,20m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Bromatologia	91,20m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Física e Eletricidade 1	68,70m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Física e Eletricidade 2	81,60m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Hidráulica	106,33m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Hidrobiologia	21,50m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Informática 1	49,53m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Informática 2	57,47m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Mecânica dos Solos	103,00m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Microbiologia	29,50m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Microscopia	40,46m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Química	91,20m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de reprodução de peixes e fisiologia animal	21,50m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Sementes	32,35m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Semiologia e Técnicas de Enfermagem	125,85m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Sinalização Celular	8,70m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Técnicas Dietéticas	140,00 m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Topografia	15,20m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. de Zoologia	47,70m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. Fotografia	39,75 m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. Materiais de Construção Civil	197,50m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. Studio rádio	51,68 m <sup>2</sup>	X	X	X
Lab. Studio TV	52,58 m <sup>2</sup>	X	X	X
Núcleo de estudos de plantas medicinais	21,50m <sup>2</sup>	X	X	X
15 - Centro integrado de recreação e esporte – CIRE	79.107,00 m <sup>2</sup>			
16 – Núcleo de Assistência a Hanseníase	69,53 m <sup>2</sup>			
17 – Fazenda Experimental	512.020m <sup>2</sup>			
18 – Ambulatório Escola	300,00 m <sup>2</sup>			
19 - Restaurante Universitário	504,50m <sup>2</sup>			

## 5.2. Recursos Disponíveis de Informática e Multimídia

A Unidade Acadêmica de Passos conta com um Departamento de Informática que tem por finalidade prover serviços computacionais à comunidade acadêmica (professores e alunos) e ao setor administrativo da instituição.

Entre estes serviços destacam-se:

- O desenvolvimento do software acadêmico e administrativo nos parâmetros que atendem as necessidades de cada setor da Unidade Acadêmica de Passos;
- Projetos, Implantação, Gerência, Manutenção e Segurança da Rede de Computadores;
- Manutenção de Hardware e Software de todos os setores;
- Avaliação e proposição de uso de novas tecnologias para utilização pedagógica e administrativa.

O Departamento de Informática conta com Gerente de TI, corpo especialista que acumulam as funções de Administrador de Banco de Dados, Analistas Programadores, Administrador de Redes, Webmaster, Webdeveloper, Webdesign, Gerente de Projetos, Analista de O & M e Processos, além de Técnicos em Manutenção de Informática. Estes profissionais estão acomodados uma sala de 100 m<sup>2</sup>.

### 5.2.1. Rede Computacional

A rede computacional da Unidade Acadêmica de Passos está segmentada em redes locais (LAN), divididas entre os setores administrativos de cada bloco e os laboratórios de informática. Por fim, toda esta estrutura se liga à Internet, sendo que todos os blocos se conectam através de LINK de 30 MB da empresa Net SpeedLtda – ME, que são segmentados proporcionalmente à demanda de cada bloco.

Esta rede é composta de, aproximadamente, 400 (quatrocentas) estações de trabalho, 70 notebooks, 70 Impressoras, 60 Projetores, diversos roteadores, 72 Pontos de Acesso Sem-fio, diversos switches e HUB's e 15 servidores com finalidades diversas destacando-se: Servidor de Banco de Dados (SQL Server 2012), Servidores WEB (IIS), Servidor de Domínio, Servidores de Proxy, Firewall (Mikrotik), Servidores de Câmeras, Servidores para Ponto etc.

### **5.2.2. Acesso à Internet**

Na Unidade Acadêmica de Passos, 100% de suas máquinas estão ligadas à Internet em tempo integral controlada por um servidor de acesso. Isto possibilita um acesso ilimitado à Rede Mundial de Computadores de qualquer um dos seus computadores. Além disso, o acesso à internet pode ser feito por meio de uma rede sem fio localiza em diversos prédios da instituição, bastando o aluno estar de posse de um equipamento que possua conexão *Wireless*.

Os estudantes podem ter acesso ilimitado de qualquer um dos computadores existentes nos laboratórios de informática ou, ainda, através de um dos 20 terminais existentes na Biblioteca.

### **5.2.3. Software Licenciados**

A Unidade Acadêmica de Passos possui diversos softwares licenciados para uso em suas máquinas. Utilizando também softwares livres que não necessitam de licenciamento para a sua utilização e softwares desenvolvidos pelo Departamento de Informática. Há contrato de uso de software na modalidade educacional com a Microsoft para atender laboratórios. Os alunos e professores da área de Exatas podem adquirir licenças gratuitas dos programas desta empresa.

### **5.2.4. Softwares Desenvolvidos na Própria Instituição**

O Departamento de Informática da Unidade Acadêmica de Passos desenvolveu um software de Gestão Acadêmica que gerencia diversos setores da instituição (secretaria, SAE, NAE, diretorias etc), administrando toda a vida acadêmica de alunos e professores. Há um sistema AVA (Ambiente Virtual de Aprendizado) completo que é utilizado para aulas presenciais e à distância permitindo a troca de documentos, comunicação, gerenciamento de alunos com diário virtual e diversas outras ferramentas utilizadas pelos alunos e professores.

### 5.2.5. Laboratórios de Informática

Atualmente a instituição conta com 7 laboratórios de informática para atender a toda comunidade acadêmica. Estes laboratórios são numerados, sequencialmente, pela ordem de implantação e, como já relatado anteriormente, possuem acesso ilimitado à Internet.

Todos os laboratórios contam com equipamentos, hardware e software atualizados e em constante monitoramento. Há pessoal responsável especificamente para a manutenção dos laboratórios.

Todos contam com estrutura de Datashow, quadro branco e ar condicionado.

### 5.2.6. Equipamentos de Informática e Multimeios para Atendimento aos Alunos

CPU's	Administrativo	Acadêmico		P&D	Extensão	Total
		Graduação	PG			
Intel I3 + Monitor LCD		90				90
Core Quad Intel + Monitor LCD		30				30
Diversos Core 2 e abaixo		60				60
Intel I5 + Monitor LCD	35					35
AMD Sempron	30					30
AMD Athlon	60					60
Intel Core 2 Duo	40					40
Diversos Core 2 e abaixo	120					120
Notes	30	30				60
<b>Subtotal</b>	<b>315</b>	<b>210</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>525</b>

Impressoras	Administrativo	Acadêmico		P&D	Extensão	Total
		Graduação	Pós-Graduação			
Jato Tinta e Laser	200					200
Jato Tinta e Laser		30				30
						0
<b>Subtotal</b>	<b>200</b>	<b>30</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>230</b>

Projetores	Administrativo	Acadêmico		P&D	Extensão	Total
		Graduação	Pós-Graduação			
Projetores multimídia		70				70

Scanners	Administrativo	Acadêmico		P&D	Extensão	Total
		Graduação	Pós-Graduação			
Scanners	20	5				25

### Equipamentos de Multimídia

Equipamento de Informática e multimeios					
Descrição	Quantidade/ano				
	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Informática</b>					
Computadores	20	60	120	140	150
Notebooks	5	12	21	25	30
Tablets	13	38	50	55	60

Multimeios					
Data –Show	13	13	25	35	40
TV	0	8	0	0	0
Aparelhos de som	0	2	0	0	0
Tela de projeção	13	13	25	35	40

### 5.3. Laboratórios Específicos

LABORATÓRIOS	SEMESTRES	DISCIPLINAS
<b>CICLO PROFISSIONAL</b>		
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	1º período	INTRODUÇÃO AO JORNALISMO
	1º período	LABORATÓRIO DE INICIAÇÃO AO JORNALISMO
	2º período	FUNDAMENTOS DA PRODUÇÃO EM MÍDIA ELETRÔNICA E DIGITAL
	2º período	LABORATÓRIO DE MÍDIA ELETRÔNICA E DIGITAL
	3º período	REDAÇÃO JORNALÍSTICA I
	3º período	FOTOJORNALISMO
	3º período	LABORATÓRIO DE LINGUAGENS
	4º período	TÉCNICAS DE ENTREVISTA E PESQUISA JORNALÍSTICA
	4º período	DESIGN E COMPUTAÇÃO GRÁFICA
	4º período	JORNALISMO IMPRESSO

	4º período	LABORATÓRIO DE MÍDIA IMPRESSA
	5º período	EDITORAÇÃO GRÁFICA EM JORNALISMO
	6º período	WEBJORNALISMO
	7º período	JORNALISMO LITERÁRIO
	8º período	TCC – PROJETO EXPERIMENTAL
	8º período	JORNALISMO ESPECIALIZADO II
LABORATÓRIO DE FOTOGRAFIA (DIGITAL)	1º período	INTRODUÇÃO AO JORNALISMO
	1º período	LABORATÓRIO DE INICIAÇÃO AO JORNALISMO
	3º período	REDAÇÃO JORNALÍSTICA I
	3º período	FOTOJORNALISMO
	3º período	LABORATÓRIO DE LINGUAGENS
	4º período	TÉCNICAS DE ENTREVISTA E PESQUISA JORNALÍSTICA
	4º período	DESIGN E COMPUTAÇÃO GRÁFICA
	4º período	JORNALISMO IMPRESSO
	4º período	LABORATÓRIO DE MÍDIA IMPRESSA
	5º período	EDITORAÇÃO GRÁFICA EM JORNALISMO
	6º período	WEBJORNALISMO
	8º período	TCC – PROJETO EXPERIMENTAL
LABORATÓRIO DE SOM E IMAGEM	1º período	INTRODUÇÃO AO JORNALISMO
	1º período	LABORATÓRIO DE INICIAÇÃO AO JORNALISMO
	2º período	FUNDAMENTOS DA PRODUÇÃO EM MÍDIA ELETRÔNICA E DIGITAL
	2º período	LABORATÓRIO DE MÍDIA ELETRÔNICA E DIGITAL
	3º período	REDAÇÃO JORNALÍSTICA I
	3º período	LABORATÓRIO DE LINGUAGENS
	4º período	TÉCNICAS DE ENTREVISTA E PESQUISA JORNALÍSTICA
	4º período	REDAÇÃO JORNALÍSTICA II
	5º período	RADIOJORNALISMO I
	5º período	TELEJORNALISMO I
	6º período	RADIOJORNALISMO II
	6º período	TELEJORNALISMO II
	6º período	WEBJORNALISMO
	8º período	TCC – PROJETO EXPERIMENTAL

## A) LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

**Responsável: Prof. Me. Antônio Donizeti de Carvalho/Prof. Dr. Frederico Daia Firmiano**

**Descrição:**

Além das aulas, o Laboratório de Informática também fica disponível para os alunos em horário de monitoria para que os mesmos façam uso na elaboração de projetos exigidos nas disciplinas. Todos os microcomputadores têm acesso a internet de alta velocidade.

O laboratório conta com 20 computadores para uso dos alunos com a seguinte configuração:

- Processador Intel Core 2 Duo
- Memória RAM 2,0 Gb
- Unidade de Midia óptica: CD / DVD
- Monitor LCD 19´
- Windows XP Professional 2002 Service Pack 3

**B) LABORATÓRIO DE FOTOGRAFIA**

**Responsável: Prof. Me. Antônio Donizeti de Carvalho/Prof. Dr. Frederico Daia Firmiano**

**Descrição:**

Além das aulas, o Laboratório de Fotografia também fica disponível para os alunos em horário de monitoria para que os mesmos façam uso na elaboração de projetos exigidos nas disciplinas.

Os principais equipamentos do laboratório são:

- 6 câmeras fotográficas digitais – Nikon D-50
- 3 flash eletrônico
- 1 rebatedor de vídeo
- 2 lente objetiva
- 1 computador
- 1 monitor
- 1 scanner
- 3 tripé
- 1 estrutura de plano infinito
- 2 sombrinhas
- 1 fotômetro

### **C) LABORATÓRIO DE SOM**

**Responsável: Prof. Me. Antônio Donizeti de Carvalho/Prof. Dr. Frederico Daia Firmiano**

#### **Descrição:**

Além das aulas, o Laboratório de Som também fica disponível para os alunos em horário de monitoria para que os mesmos façam uso na elaboração de projetos exigidos nas disciplinas.

Os principais equipamentos do laboratório são:

- Mesa de som
- Fonte de extensão
- Microfone de Ouvido
- Caixa de auto falante
- Fones de ouvido
- Computador

### **C) LABORATÓRIO DE IMAGEM**

**Responsável: Prof. Me. Antônio Donizeti de Carvalho/Prof. Dr. Frederico Daia Firmiano**

#### **Descrição:**

Além das aulas, o Laboratório de Imagem também fica disponível para os alunos em horário de monitoria para que os mesmos façam uso na elaboração de projetos exigidos nas disciplinas.

Os principais equipamentos do laboratório são:

- Aparelho de Telepronter
- Televisor
- Mesa de Som
- Aparelho de DVD
- Aparelho de Vídeo Cassete
- Ilha de Edição
- Filmadora
- Auto falantes
- Aparelho de Telefone



### Alguns softwares utilizados para práticas

Software	Fabricante	Descrição
COREL DRAW X6	Corel Corporation	É um programa de desenho vetorial bidimensional para design gráfico. É um aplicativo de ilustração vetorial e layout de página que possibilita a criação e a manipulação de vários produtos, como por exemplo: desenhos artísticos, publicitários, logotipos, capas de revistas, livros, CDs, imagens de objetos para aplicação nas páginas de Internet, confecção de cartazes, etc.
PHOTOSHOP CS6	Adobe Systems	É um software caracterizado como editor de imagens bidimensionais do tipo raster (possui também algumas capacidades de edição típicas dos editores vetoriais. É considerado o líder no mercado dos editores de imagem profissionais, assim como um programa <i>de fato</i> para edição profissional de imagens digitais e trabalhos de pré-impressão.
INDESIGN	Adobe Systems	É um software feito para a diagramação e organização de páginas. O programa cria documentos em formato próprio, editável, que posteriormente pode ser exportado para PDF ou outros formatos específicos de impressão. O InDesign permite criar, diagramar, visualizar e editar materiais como: revistas, jornais, anúncios, embalagens etc. Embora o InDesign possibilite gerar e distribuir os documentos em sua forma digital, o documento final normalmente é utilizado para a geração de matrizes para a posterior impressão.
ILLUSTRATOR	Adobe Systems	O Adobe Illustrator pode ser utilizado para diversos trabalhos em diversas áreas do design. Devido à sua capacidade de integração com outros programas da Adobe (como Photoshop, Dreamweaver e AfterEffects) e à sua versatilidade, o Illustrator pode ser utilizado para projetos de design, para projetos de web e para projetos de vídeo.
AfterEffects	Adobe Systems	É um programa de criação de gráficos com movimento e efeitos visuais. É extensamente usado em pós produção de vídeos, filmes, DVDs e produções da plataforma Flash.
Premiere	Adobe Systems	É um programa que tem funções de edição e montagem de vídeo, mas uma das grandes vantagens de fazer edição nele, é a possibilidade de trabalhar com elementos extras no vídeo, como a adição de textos e efeitos nos diversos trechos da edição. Tema função de montagem do texto, das legendas em efeitos.
Dreamweaver	Adobe Systems	É um software de desenvolvimento voltado para a web-sites. É uma ferramenta poderosa, que trabalha tanto no modo texto quanto no modo gráfico, além de ter suporte

		a várias linguagens (hrml, php, jsp, asp, css, etc).
Flash	Adobe Systems	É um <i>software</i> primariamente de gráfico vetorial – apesar de suportar imagens bitmap e vídeos – utilizado geralmente para a criação de animações interativas que funcionam embutidas em um navegador <i>web</i> e também por meio de desktops, celulares, smartphones, tablets e televisores.
Sony Vegas	Sony	Vegas Pro é uma ferramenta de edição de vídeo voltada para o público profissional. Com ela, é possível fazer ajustes finos no vídeo e no áudio do arquivo de mídia. Além disso, ela possui uma vasta compatibilidade para trabalhar com discos Blu-ray, tecnologia 4K e edição personalizada de conteúdo.
Sony SoundForge	Sony	O Sony SoundForge é considerado um dos mais poderosos programas — se não o mais — para edição de áudio. Com grandes novidades e com uma qualidade inigualável, a Sony apresenta a décima versão deste software para profissionais e amantes da criação de áudio. O SoundForge é um aplicativo eficiente que permite aos usuários gravar sons, mixar canais, adicionar efeitos e masterizar faixas de até 32 canais de áudio.

## 6. BIBLIOTECA

### 6.1. Serviços Prestados

Nº	Descrição do serviço	Tipo de Cliente			
		I	C	E	D
1	Atendimento e orientação ao cliente	X			
2	Empréstimo de publicações	X			
3	Conexões elétricas para micros portáteis (64 pontos para conexão)	X			
4	Microcomputadores com acesso à Internet (20 computadores)	X			
5	Microcomputadores para consulta rápida ao site da IES (4 computadores)	X	X	X	X
6	Sala de multimídia - sala com 66 lugares	X	X	X	X
7	Consulta local ou pela Internet ao acervo impresso	X	X	X	X
8	Boletim eletrônico de novas aquisições	X	X	X	X
9	Convênio com outras bibliotecas: BIREME, COMUT, SCIELO	X			
10	Serviço de COMUT, BIREME	X		X	X

**Legenda:** I - Cliente Institucional; C - Cliente Conveniado; E - Cliente Ex-Aluno; D - Demais clientes

### 6.2. Empréstimo Bibliográfico/Consulta ao acervo

Acervo informatizado com os seguintes serviços: empréstimo, devolução, reserva.

A Biblioteca possui 02 computadores para empréstimo e todo o procedimento é feito pela leitora de código de barras. Conta com o sistema de segurança antifurto da 3M e com o Boockeck que desativa o sensor sonoro no empréstimo e ativa na devolução. Neste setor ficam também, CDs, DVDs.

Para consulta ao acervo, temos 04 computadores designados exclusivamente para este fim. Numa área total de 42,20m<sup>2</sup>.

### 6.3. Referência/Pesquisa na Internet

O serviço de referência é destinado a orientar os usuários na localização do material bibliográfico, pesquisas e trabalhos acadêmicos, consulta ao acervo bibliográfico, consulta às novas aquisições pela Internet e aos periódicos eletrônicos.

Este serviço facilita o acesso dos usuários a todos os serviços da Biblioteca. Possui um computador para uso de funcionárias treinadas com acesso à Base de Dados, Internet e Intranet. Tem uma área destinada ao estudo individual com 36 cabines, e mais 72 lugares para trabalhos.

Na referência ficam os periódicos separados por curso e do semestre corrente.

A pesquisa na Internet possui 20 computadores para uso dos alunos, com acesso a Internet, Intranet, Office para uso de usuários cadastrados dessa forma temos controle dos acessos.

Temos 01 computador e 01 funcionário nos 03 turnos para orientar na localização do material no acervo. Área 57,30m<sup>2</sup>.

### 6.4. Acervo Bibliográfico/Periódicos

O acervo de livros da Biblioteca está dividido por área do conhecimento, contemplando todos os cursos, numa área de 353,50m<sup>2</sup>.

O acervo de periódicos está em ordem alfabética por título. Neste espaço ficam também as dissertações e teses dos professores. Área 62,00m<sup>2</sup>.

Área	Livros		Periódicos Correntes			
	Títulos	Exemplares	Nacionais		Estrangeiros	
			Títulos	Exemplares	Títulos	Exemplares
Engenharias	5.767	12.503	20	704	02	48
Ciências Biológicas	1.216	2.125	03	88	02	71
Ciências da Saúde	3.128	6.984	39	1.120	07	101
Ciências Agrárias	701	1.724	15	656	04	195
Ciências Sociais Aplicadas	9.141	16.358	34	1.869	-	-
Ciências Humanas	4.233	10.001	13	343	-	-
Linguística Letras e Artes	3.585	5.084	07	614	-	-
<b>Total</b>	<b>27.771</b>	<b>54.779</b>	<b>193</b>	<b>5.394</b>	<b>15</b>	<b>415</b>

## 6.5. Bases de Acesso Livre

A biblioteca possibilita o acesso às seguintes bases:

**a) Biblioteca Virtual em Saúde (BVS/Bireme):** é uma biblioteca virtual do Sistema Latino-Americano e Caribe de Informação em Ciências da Saúde, e reúne as mais importantes bases de dados na área de saúde, como: LILACS, MEDLINE, ADOLEC, BBO entre outras.

**b) Portal de Revista Científicas em Ciências da Saúde:** de iniciativa da BVS/Bireme, este portal é organizado em forma de catálogo, oferecendo informações sobre a descrição bibliográfica dos títulos; o acesso ao formato eletrônico; às coleções de bibliotecas que cooperam com o catálogo coletivo SECS (Seriados em Ciências da Saúde) e com SCAD (Serviço Cooperativo de Acesso a Documentos).

**c) Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD):** O IBICT coordena o projeto que integra os sistemas de informação de teses e dissertações existentes nas instituições de ensino e pesquisa brasileiras, e também estimula o registro e a publicação de teses e dissertações em meio eletrônico.

**d) Portal Domínio Público:** Este portal constitui-se em um ambiente virtual que permite a coleta, a integração, a preservação e o compartilhamento de conhecimentos, sendo seu principal objetivo o de promover o amplo acesso às obras literárias, artísticas e científicas (na forma de textos, sons, imagens e vídeos), já em domínio público ou que tenham a sua divulgação devidamente autorizada, que constituem o patrimônio cultural brasileiro e universal.

**e) ScientificElectronic Library Online (SCIELO):** é uma biblioteca eletrônica que abrange uma coleção selecionada de periódicos científicos brasileiros. O objetivo deste site é implementar uma biblioteca eletrônica que possa proporcionar um amplo acesso a coleções de periódicos como um todo, aos fascículos de cada título de periódico, assim como aos textos completos dos artigos.

## **6.6. Estrutura Operacional**

### **Coordenação e Processamento Técnico**

A Coordenação da Biblioteca fica a cargo de profissional Bibliotecária responsável pela organização física, acervo, serviços, treinamentos de calouros, treinamentos de funcionários, listagem de compras de material bibliográfico, seleção de doações recebidas, fichas catalográficas dos trabalhos de conclusão de curso, implantação de novos serviços, entre outros.

O processamento técnico é feito seguindo as normas de catalogação AACR2, e a tabela CDU – Classificação Decimal Universal, este serviço é feito por Bibliotecária. Possui 02 computadores. Área de 28,00m<sup>2</sup>

### **Preparação Técnica**

Na preparação é feita o controle de todas as aquisições por compra, doação, permuta, registro, estatística de aquisição por área e por IES das compras e doações, pesquisa em bases de dados para catalogação do acervo, bem como todos os serviços de controle de entrada e baixa no acervo bibliográfico. Também são feitas as assinaturas, renovações e permutas de periódicos.

Conta com 02 computadores com acesso a Internet, Intranet, Sistema Saga, Sistema Thot que é utilizado para a confecção de etiquetas de lombada e código de barras. Área de 26,00m<sup>2</sup>

### **Laboratório de Conservação do Acervo**

O laboratório foi montado com o objetivo de zelar pela conservação e pela permanência do acervo na Biblioteca, quando, mesmo estando danificado, o material é liberado para consulta, o que não aconteceria se o trabalho fosse feito em uma empresa externa. No laboratório é recuperada a originalidade do livro, com um trabalho artesanal por funcionárias treinadas para o desempenho das funções de conservar, restaurar e higienizar. Conta-se com equipamentos como guilhotina, prensa, tear de costura entre outros num ambiente claro e arejado numa área de 30,50m<sup>2</sup>.

### **Horário de funcionamento**

De segunda a sexta-feira das 07h às 23h e aos sábados das 8h às 12h.

### **Recursos Humanos**

A equipe da biblioteca da Unidade Acadêmica de Passos é constituída dos seguintes profissionais: 1 Bibliotecária responsável; 1 Bibliotecária Processamento Técnico; 7 Auxiliares de Biblioteca.

*Bibliotecária Responsável* - **Gesiane Patrícia de Souza** - CRB/6 1894

*Bibliotecária Processamento Técnico* - **Maria Aparecida de Campos** - CRB/6 1981

### **6.7. Espaço Físico**

#### **a) Sala de Multimídia**

Espaço com 64 lugares, para treinamento de usuários, palestras, apresentação de TCCs e atividades acadêmicas em geral, a sala está equipada com equipamento de som, Datashow. Possui uma área de 70,00 m<sup>2</sup>.

#### **b) Sala da Leitura Comunitária**

A Sala da Leitura Comunitária disponibiliza a cada dois meses um título novo dos livros mais vendidos em nosso país, sendo dois exemplares, um para ser lido na Sala da Leitura Comunitária, com o objetivo de atender toda a comunidade de Passos, e o outro exemplar, podendo ser emprestado para alunos, funcionários e professores. O projeto foi criado com o intuito de promover o incentivo ao hábito da leitura. Possui uma área de 22,30m<sup>2</sup>.

#### **c) Sala de Estudo em Grupo**

Esta sala é o ambiente apropriado para trabalhos em grupos com 60 lugares e ligação elétrica para uso de Notebooks, numa área de 53,00m<sup>2</sup>.

## **6.8. Acervo do Curso**

### **6.8.1. Bibliografia Básica**

O acervo da bibliografia básica contará a manutenção de 3 títulos por unidade curricular, com 5 exemplares cada título.

### **6.8.2. Bibliografia Complementar**

No que se refere a bibliografia complementar garantir pelo menos 5 títulos por unidade curricular com 2 exemplares de cada título.

Garantir a manutenção de assinatura de periódicos especializados.

### **6.8.3. Periódicos**

#### **Periódicos Específicos**

O Curso de Jornalismo mantém a assinatura/acesso de periódicos especializados em diferentes áreas, tais como:

- a) DISCURSOS FOTOGRÁFICOS. Londrina: Universidade Estadual de Londrina, 2005-Semestral. ISSN 1808-5652.
- b) ESTUDOS DE JORNALISMO E RELAÇÕES PÚBLICAS. São Bernardo do Campo: Universidade Metodista de São Paulo. 2003-. Semestral. ISSN 1679-1371.
- c) IMPRENSA. São Paulo: Imprensa Editorial, 1986- Mensal.

#### **Periódicos de Conhecimentos Gerais**

- a) CIÊNCIA E TECNOLOGIA NO BRASIL PESQUISA FAPESP. São Paulo: Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado de São Paulo, 1999- Mensal. ISSN 1519-8774.
- b) CIÊNCIA HOJE. São Paulo: SBPC, 1982- Mensal. ISSN 0101-8515.
- c) MINAS FAZ CIÊNCIA. Belo Horizonte: FAPEMIG, 1999- Trimestral. ISSN 1809-
- d) PROBLEMAS BRASILEIROS. São Paulo: SESCSP, 1963- Mensal. ISSN 0101-4269.

#### **Periódicos da Unidade Acadêmica de Passos**

- a) CIÊNCIA ET PRAXIS. Passos, MG, EdiFesp, 2008- Semestral. ISSN 1984-5782.



## **7. ATENDIMENTO AO ESTUDANTE**

### **7.1. Formas de Acesso**

Atualmente, existem quatro formas de ingresso na UEMG. São elas:

1. Vestibular: Conforme calendário da Universidade. Consultar [www.uemg.br/processo\\_seletivo.php](http://www.uemg.br/processo_seletivo.php).
2. SiSU: Consultar a página do MEC e da UEMG [www.sisu.mec.gov.br](http://www.sisu.mec.gov.br) e [www.uemg.br/processo\\_sisu.php](http://www.uemg.br/processo_sisu.php).
3. Transferência: Processo destinado aos interessados que já estejam matriculados em cursos da UEMG e/ou em outras instituições de ensino superior. Consultar calendário acadêmico e verificar edital na página da Universidade.
4. Obtenção de Novo Título: Processo destinado aos interessados que já possuem diploma de curso superior de graduação. Consultar edital e informações disponíveis em [www.uemg.br/processo\\_novo.php](http://www.uemg.br/processo_novo.php) e nas Secretarias Acadêmicas das Unidades da Universidade.

### **7.2 Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE**

O NAE tem como principal objetivo o apoio aos estudantes dos cursos de graduação da UEMG, contribuindo para sua integração psicossocial, acadêmica e profissional, facilitando-lhes a permanência e a conclusão do curso de graduação. Também dissemina informações diversas e conta com programas e projetos vinculados ou em interface. Para mais informações, acesse a página [www.uemg.br/nae.php](http://www.uemg.br/nae.php).

### **7.3. Estímulos à Permanência**

#### **PROGRAMAS DE GRADUAÇÃO**

##### **A. PET**

O Programa de Educação Tutorial – PET (vinculado à Secretaria da Educação Superior – SESu/MEC) é destinado a corroborar com grupos de aprendizagem tutorial por meio de concessão de bolsa de iniciação científica aos estudantes de graduação. As ações visam a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão possibilitando aos estudantes, sob orientação de um Professor Tutor, ampliar experiências em sua formação acadêmica. A

UEMG, desde 2013, atua com o Grupo PET/ FaE/CBH através do projeto: “Educação das Relações Étnico Raciais na Educação Infantil”

## **B. PIBID**

O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (Pibid) é uma proposta de valorização dos futuros docentes durante seu processo de formação. Tem como objetivo o aperfeiçoamento da formação de professores para a educação básica e a melhoria de qualidade da educação pública brasileira. Para saber mais informações sobre o PIBID/UEMG (Blogs, Editais, Projeto Institucional e Subprojetos, etc), acesse o nosso site, clicando [pibid.uemg.br](http://pibid.uemg.br)

## **C. PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL E INTERNACIONAL**

O Programa de Mobilidade Acadêmica possibilita a estudantes de Instituições de Ensino Superior brasileiras, através de intercâmbio nacional e/ou internacional, trocar experiências acadêmicas visando ao seu enriquecimento cultural e científico.

- Extensão na UEMG

### **PROGRAMA DE EXTENSÃO DA UEMG**

O PAEx é um programa destinado a apoiar o desenvolvimento de Projetos de Extensão, através da concessão de bolsas, com a finalidade de contribuir com a sua formação como estudante de graduação, por meio da participação em ações de natureza extensionista.

### **• PESQUISA NA UEMG**

As modalidades de bolsas são: Iniciação Científica (PIBIC), Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI), Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBICAF), Iniciação Científica Júnior (BIC JÚNIOR, FAPEMIG, PAPq e BPO).

## **7.4. Atendimento a Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais**

Ocorre segundo a demanda ou quando solicitado, de acordo com a legislação vigente.

## 8. POLÍTICA DE AVALIAÇÃO

### 8.1. Avaliação Institucional

Instituído pela lei no 10.861, de 14 de abril de 2004, o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES fundamenta-se na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos seus compromissos e responsabilidades sociais. Por se tratar de uma lei federal o SINAES representa uma política de Estado para a avaliação das instituições de ensino superior brasileiras, a orientar as políticas de governo para tal fim. Os princípios fundamentais do SINAES são:

- I. Responsabilidade social com a qualidade da educação superior;
- II. Reconhecimento da diversidade do sistema;
- III. Respeito à identidade, à missão e à história das instituições;
- IV. Globalidade, isto é, compreensão de que a Instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade, vistos em sua relação orgânica e não de forma isolada; e,
- V. Continuidade do processo avaliativo.

No contexto do Sistema Mineiro de Educação, o Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais, por meio da Resolução nº 459/2013 (nos artigos 89 a 97) definiu os princípios e as disposições nas quais a Avaliação Institucional ocorrerá nas IES sob jurisdição do Conselho.

A Avaliação Institucional, conforme a Resolução CEE/MG 459/2013, é o processo sistemático de diagnóstico, análise e identificação de mérito e valor das instituições e de seus cursos, bem como do desempenho acadêmico de seus estudantes, como referencial para os processos de regulação e supervisão da educação superior, visando à melhoria de sua qualidade.

A Avaliação Institucional, nos termos da mesma resolução, será desenvolvida por meio de autoavaliação e avaliação externa, e buscará aferir as condições de oferta e verificar a implementação, a eficiência, o impacto social e a eficácia dos resultados obtidos. A avaliação será norteadada pelos princípios da utilidade, da exequibilidade, da fidedignidade e

da ética, contemplando o ensino, a pesquisa, a extensão e a gestão administrativo-acadêmica.

A Avaliação Institucional externa, prevista no artigo 92 da Resolução CEE/MG 459/2013, será realizada pelo Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais, estando previsto que deve ser regida pelos princípios da organização, sistematização e interrelacionamento de informações, num processo amplo e articulado com a autoavaliação. Essa Avaliação Externa ocorrerá por ocasião dos procedimentos de credenciamento e credenciamento de instituição ou de *campus*, de autorização de funcionamento de curso, e de reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso.

Para subsidiar a deliberação do Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais, na Avaliação Externa, o art. 93 da Resolução CEE/MG 459/2013 determina a realização de verificações *in loco* por comissões designadas pelo Presidente do órgão. Os critérios de composição e funcionamento das comissões serão regulamentados por Portaria específica do CEE. Durante a visita (conforme artigo 94 da citada resolução), a comissão deverá aferir a exatidão dos dados e informações constantes da instrução do respectivo processo pela instituição, com especial atenção ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, quando se tratar de avaliação institucional, e ao Projeto Pedagógico de Curso – PPC, no caso de avaliação de curso, podendo solicitar instrução complementar, bem como diligência que julgar necessária. O artigo 95 define que, após a verificação *in loco*, a comissão elaborará relatório de avaliação, utilizando instrumento próprio aprovado pela Câmara, baseado em dimensões e respectivos indicadores. Os parágrafos deste artigo, a seguir transcritos, especificam:

§ 1º – O relatório, que subsidiará a deliberação da Câmara, deve ser pautado pelo registro fiel e circunstanciado das condições concretas de funcionamento da instituição e, ou de seus(s) curso(s).

§ 2º – Deverá, quando for o caso, ser registrado também o atendimento, pela instituição, de recomendações de ajustes e aperfeiçoamentos, apontados em avaliação anterior, bem como o cumprimento de termo de saneamento de irregularidades apontadas em processo de supervisão.

§ 3º – A instituição terá o prazo de 30 (trinta) dias para manifestação acerca do respectivo relatório, após sua divulgação pela Câmara.

§ 4º – Caso o processo seja baixado em diligência, a instituição terá o prazo de 30 (trinta) dias para manifestação.

O artigo 97 da Resolução CEE 459/2013, regula o aproveitamento de outras avaliações externas, determinando que as Avaliações de instituição, de cursos e de desempenho de estudantes do Sistema, promovidas por órgãos externos, não elidem as atribuições de avaliação do Conselho e podem ser aproveitadas nos processos avaliativos no âmbito do Sistema Mineiro de Educação, independentemente de convênios específicos.

## **8.2. Metodologia, Dimensões e Instrumentos**

As diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) que foi instituído pela lei no 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentado pela Portaria Ministerial (MEC) n.º 2.051, de 09 de julho de 2004 sinalizam para a necessidade das IES realizarem a Autoavaliação ou avaliação interna. O Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais reafirma essa necessidade e determina, na Resolução CEE/MG 459/2013, em seu artigo 91, o seu cumprimento. Transcrevendo o artigo em questão temos que: a autoavaliação, realizada particularmente pela comunidade universitária, deverá ter periodicidade de 3 (três) anos, e será coordenada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA da instituição, com as atribuições de condução, sistematização e prestação das informações referentes ao processo.

A autoavaliação é um fator fundamental para a garantia da qualidade. Somente por meio de um rigoroso e contínuo processo de autoavaliação a universidade poderá responder às demandas que lhe são impostas e exercer a função antecipatória da qual depende a sua sobrevivência no futuro.

Deve-se destacar aqui, a importância de se ter a participação efetiva da comunidade institucional em uma Autoavaliação, pois esta assegura a Autoanálise: a instituição se pensa, repensa e viabiliza planos de ação que impliquem em mudança e desenvolvimento.

Dentro desse contexto e seguindo as recomendações legais é que os cursos que integram hoje a Unidade Acadêmica de Passos iniciaram o processo de se autoavaliar em 2008 e produziram o primeiro relatório de autoavaliação em 2009.

Para que a autoavaliação fosse realizada, foi necessário constituir a Comissão Própria de Avaliação (CPA) que segue os preceitos legais e diretrizes estabelecidas. A CPA tem a participação de todos os seguimentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada de forma paritária não privilegiando a maioria absoluta de um dos segmentos.

A proposta do Projeto de Acompanhamento e Avaliação do Desempenho Institucional é dentro de uma perspectiva crítica e socialmente contextualizada com uma abordagem democrática, participativa, sistemática, processual e científica, em continuidade ao processo de autoconhecimento da Instituição, detectando suas dificuldades, seus valores e problemas e oportunizando a tomada de decisões para a melhoria das deficiências apontadas. Assim, a Avaliação Institucional deve ser entendida como ação avaliativa dos processos e caminhos institucionais, já formalmente estabelecidos, de forma interativa.

De acordo com as diretrizes adotadas, a CPA é integrada pelos seguintes membros titulares:

- I. dois representantes do corpo docente;
- II. um representante do corpo discente, regularmente matriculados;
- III. um representante do corpo técnico-administrativo; e
- IV. um representante da sociedade civil organizada.

A autonomia decisória da CPA da é resguardada e prevista, além de ser parte integrante da instituição, articulando-se efetivamente com outros órgãos e instâncias de gestão.

A **metodologia** utilizada no processo de auto avaliação segue, até então, as orientações gerais do SINAES, que prevê, para auto avaliação ou avaliação interna, três etapas a serem desenvolvidas, a saber: **preparação, desenvolvimento e consolidação da avaliação.**

A autoavaliação da Unidade Acadêmica de Passos utiliza questionário *on line* como procedimento metodológico e contempla abordagem quali quantitativa da avaliação.

As questões contidas na auto avaliação são propostas em conformidade com a Lei 10.861/2004 que definiu as dez dimensões institucionais para a avaliação das IES, contempladas no Roteiro de Autoavaliação Institucional, publicação da CONAES/INEP.

A autoavaliação na Unidade Acadêmica de Passos obedece à seguinte lógica:

- I. Planejamento das atividades, sensibilização da comunidade para reflexão sobre o processo de auto-avaliação pela coordenação da CPA e equipe;*
- II. Envolvimento dos funcionários de todos os setores na construção das dimensões a serem avaliadas;*
- III. Participação ativa dos dirigentes ;*
- IV. Processamento dos dados coletados por equipe especializada em assegurar a validade da informação;*
- V. Utilização dos resultados na implementação de melhorias sinalizadas, sendo estas melhorias transformadas em ações a serem alcançadas em curto, médio e longo prazo destinadas à superação das dificuldades e ao aprimoramento institucional;*
- VI. Divulgação dos resultados através de informativos da CPA.*

Para cada uma das **10 Dimensões** previstas a Unidade Acadêmica deve estabelecer, para o período de vigência do PDI, os **objetivos**, as **metas** e as **ações** a serem desenvolvidas bem como os respectivos **indicadores de desempenho** e os setores responsáveis por cada ação prevista.

As atividades previstas possuem características diversas sendo algumas de caráter permanente e outras que, por suas características, possuem um fim em si mesmo.

Considerando os diversos atores da instituição o processo de autoavaliação envolve:

**a - Avaliação da Instituição pelos discentes**

- I. Desempenho docente;
- II. Atuação do Coordenador;
- III. Atuação dos gestores da Unidade Acadêmica de Passos;
- IV. Serviços de Secretaria;
- V. Infraestrutura de laboratório;
- VI. Infraestrutura, acervo e serviços da Biblioteca;
- VII. Serviços gerais, limpeza, segurança.

**b - Avaliação do desempenho dos alunos durante o curso das atividades de ensino e de aprendizagem**

- I. Disciplinas;
- II. Estágio;
- III. Atividades Complementares;
- IV. TCC;
- V. Participação em eventos;
- VI. Participação em projetos de iniciação científica, e
- VII. Participação em projetos e atividades de extensão

**c - Avaliação docente sobre a Instituição e sobre o corpo discente**

- I. Atuação do coordenador de curso;
- II. Participação dos alunos na disciplina e nas diversas atividades referentes ao Curso e a Instituição;
- III. Serviços de secretaria,
- IV. Laboratórios;
- V. Biblioteca (inclusive acervo),
- VI. Orientação pedagógica;
- VII. Infraestrutura.

**d - Avaliação institucional sob a ótica do egresso**

Para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto curricular quanto ética, será realizada pesquisa no momento da conclusão do curso, quando o mesmo estará apto a fornecer informações sobre a satisfação das necessidades, expectativas e desejos em relação à promessa realizada pela Instituição sobre a prestação de serviços contratada. A pesquisa poderá ser realizada através de questionários on-line com abordagem quali-quantitativa.

A análise dos dados e informações fornecidos por egressos, empregadores e mercado será considerada para a revisão dos planos e programas da Instituição, com vistas à atualização dos cursos, bem como antecipação de tendências das carreiras profissionais.



#### **e - Avaliação dos sistemas e processos administrativos**

A avaliação dos sistemas e processos administrativos visa a melhoria do atendimento acadêmico, pedagógico e administrativo da Instituição, com estratégias para o planejamento, operacionalização e viabilização dos mesmos.

Nos instrumentos tanto dos discentes quanto dos docentes afere-se os processos administrativos diretamente envolvidos com estes seguimentos do corpo social da IES.

### **8.3. Formas de Participação da Comunidade Acadêmica na Avaliação Institucional**

Como um processo contínuo, democrático, de caráter participativo, envolverá todos os segmentos da comunidade universitária (docente, discente, técnico-administrativo) e representantes de segmentos da comunidade externa. Todos serão responsáveis pela condução do processo, ora participando das discussões, estudos, construção de materiais e instrumentos, ora avaliando e sendo avaliados.

### **8.4. Avaliação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos**

Na avaliação dos **Projetos de Cursos** observa - se:

- I. Na execução do projeto: formação e experiência profissional do corpo docente e a adequação do docente a cada atividade prevista: (aula teórica; aula prática, orientação de estágio, orientação de TCC, orientação de monitoria, orientação de iniciação científica, orientação de Projeto Integrador). Infraestrutura física, laboratórios, recursos de informática e acervo e serviços da biblioteca;
- II. Na atualização do Curso: adequação das ementas e dos planos de disciplina;
- III. Na gestão do Curso: movimentação de alunos: matrícula, transferência recebida, transferência expedida, trancamento, abandono, transferência interna.

#### **Das instâncias da Avaliação:**

A Avaliação dos PPP acontecerá em várias instâncias no âmbito institucional:

- I. No **Núcleo Docente Estruturante**, a quem compete a observação mais contínua da manutenção do processo de qualidade e adequação do curso;
- II. No **Colegiado de Curso**, a quem compete, conforme Regimento, Planejar, Acompanhar a execução e Avaliar todos os procedimentos regulares do curso;

- III. Na **CPA**, a quem compete a avaliação institucional nas 10 dimensões orientadas pelo SINAES;
- IV. No **Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão** ao qual compete deliberar sobre diretrizes gerais de ensino, pesquisa e extensão, zelando pela eficiência das mesmas nos termos da legislação do ensino superior vigente.

### **8.5. Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações**

Depois de obtidos os dados das dimensões avaliadas, a CPA efetua uma primeira análise e emite relatório analítico sobre a etapa cumprida. Com base nesse relatório é desenvolvido um fórum de discussão com as partes envolvidas no aprofundamento da análise, identificação de causas e efeitos e soluções de melhoria (quando for o caso) gerando um relatório final da etapa a ser encaminhado para homologação da CPA e Diretoria, com atividades e ajustes que deverão ser implementados.

Os dados encontrados na autoavaliação são apresentados à comunidade acadêmica por meio de murais. Deve-se destacar ainda que os 2 (dois) relatórios da Autoavaliação realizados estão subsidiando as discussões para a construção do PDI.

### **8.6. Da Comissão Própria de Avaliação - CPA**

A CPA composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docentes, técnicos administrativos, e discentes) e também da sociedade externa da Unidade.

A CPA, além de coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional é responsável pelas seguintes atribuições:

- I. Planejar e organizar as atividades da autoavaliação e sensibilização da comunidade;
- II. Estabelecer os objetivos, a metodologia, os procedimentos, as estratégias, os recursos e o calendário de ações do processo de autoavaliação;
- III. Desenvolver estudos e análises, visando ao fornecimento de subsídios para a fixação, o aperfeiçoamento e a modificação da política da avaliação institucional;

- IV. Elaborar os relatórios parciais e finais das diversas etapas da avaliação institucional; e,
- V. Divulgar os resultados da avaliação institucional a docentes, técnicos administrativos, coordenações de cursos e acadêmicos.

## ANEXOS

### ANEXO I - Modelo de Plano de Ensino e de Plano de Aula

<b>Plano de Ensino</b>	
NOME DA DISCIPLINA:	
Professor:	
Carga Horária total =	Carga horária em aulas = Carga horária em Atividades Práticas Supervisionadas =
HABILIDADES E COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS:	1. 2. 3.
OBJETIVOS: (o que o aluno de fato deverá saber fazer?)	1. 2. 3.
EMENTA:	
TEMAS DE ESTUDO: Dissecar a sua ementa relacionando os temas a serem trabalhados durante o semestre	1. 2. 3. 4. 5.  n.
ESTRATÉGIA DE ENSINO: (o que devo fazer para que o aluno aprenda?)	Descrever as suas estratégias de ensino - o que de fato você vai fazer em suas aulas.
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO: (qual a melhor forma de avaliar se de fato o aluno aprendeu - estruturou as competências previstas?)	
Bibliografia Básica (3 títulos)	
Bibliografia Complementar (5 títulos)	

<b>Plano de Aula</b>	
NOME DA DISCIPLINA:	
Data:	
TEMA DE ESTUDO 01: Copiar do Plano de Ensino	
HABILIDADE E COMPETÊNCIA ASSOCIADA:	1. 2. 3.
OBJETIVOS: (o que o aluno de fato deverá saber fazer relativo ao tema de estudo 01?)	1. 2. 3.
OBJETOS DE APRENDIZAGEM ASSOCIADOS: (um artigo, um filme, um link, ou todo e qualquer material que irá disponibilizar para o aprendiz e que esclareça melhor o tema de estudo)	1. 2. 3.
A AULA - propriamente dita	
ESTRATÉGIA DE ENSINO: (o que devo fazer para que o aluno aprenda?)	Descrever as suas estratégias de ensino - o que de fato você vai fazer <b>neste tema</b> .
AS ATIVIDADES ASSOCIADAS - o "para casa"	O que fazer, como fazer, e a data de entrega.

## ANEXO II - REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

### Capítulo I

#### DA ORGANIZAÇÃO E SUBORDINAÇÃO

**Art. 1º** A Coordenação de Estágio é o órgão técnico-pedagógico de formação profissional dos alunos do Curso de Jornalismo. É composto pelo Coordenador de Estágio, pelos supervisores acadêmicos, supervisores de campo e estagiários.

**Art. 2º** A Coordenação de Estágio está diretamente subordinada à Coordenação do Curso de Graduação.

**Art.3º** A Coordenação de Estágio é coordenado por um professor, eleito pelo Colegiado do Curso dentre seus membros.

### Capítulo II

#### DA CONCEPÇÃO DE ESTÁGIO

**Art. 4º** O estágio é a base da inserção do estudante no âmbito profissional, alicerçando a teoria na prática, pautado nas normas e conduta da instituição que o estudante se propôs a executar seu aprendizado.

**Art. 5º** O estágio, espaço de formação profissional, através da atuação prática no campo de trabalho, possibilita vivenciar:

- o acesso, no exercício profissional e as relações de trabalho;
- o contato, a abordagem e a intervenção junto ao público, na perspectiva de se manter relações diretas e/ou com maior proximidade com os usuários;
- troca de experiências com profissionais publicitários e de outras áreas;
- o relacionamento entre profissionais;
- contato com instituições, empresas etc.;
- trabalho em equipe;
- o exercício da ética profissional;
- a aplicabilidade da formação acadêmica, enquanto subsídio à intervenção profissional;
- a percepção e análise crítica (conjuntural e estrutural) da realidade em que se vai intervir;
- a averiguação da vocação para o trabalho e exercício profissional, através da prática;
- a apuração da sensibilidade e perfil para o trabalho.

**Parágrafo Único.** O estágio permite ainda um processo educativo e formativo para todos os envolvidos nas ações: professores, alunos, profissionais, empresas e usuários do serviço.

### **Capítulo III**

#### **DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO**

**Art. 6º** São objetivos do estágio profissional acadêmico:

- capacitar o aluno para o trabalho profissional nas dimensões teórica, técnico-operativa e ético-política, de modo a torná-lo capaz de identificar as demandas tradicionais e as emergentes, que incorporam novas necessidades;
- conhecer as respostas dos profissionais da organização frente às demandas: suas práticas, sistematizações e saberes traduzidos em estratégias, procedimentos e práticas específicas;
- conhecer e desenvolver habilidades operacionais para a utilização adequada dos instrumentos profissionais;
- sensibilizar os acadêmicos para o processo de produção científica (pesquisa) e sistematização da prática profissional, seja ela no âmbito governamental ou não governamental;
- possibilitar ao aluno a verificação de sua escolha profissional por meio da aproximação da atividade prática.

### **Capítulo IV**

#### **DAS FINALIDADES DO ESTÁGIO**

**Art. 7º** São finalidades do estágio:

- contribuir para a compreensão da unidade teórico-prática a partir da articulação do conteúdo ministrado nas disciplinas com a prática profissional;
- propiciar ao aluno a formação de uma atitude ética para o estabelecimento de critérios de ação profissional;
- propiciar ao aluno a formação de uma postura profissional frente às diferentes realidades da intervenção;
- possibilitar ao aluno o retorno da reflexão sobre a prática vivida no estágio, e a avaliação dos resultados como forma de produção de conhecimento, determinada, especialmente,

pelo confronto entre o saber, o saber fazer e o pensar sobre o fazer (reflexão/ação/reflexão);

- possibilitar ao aluno a realização do estágio segundo as necessidades e demandas.

## Capítulo V

### DAS DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS DO ESTÁGIO

**Art. 8º** O estágio curricular é uma atividade obrigatória que se configura a partir da inserção do aluno no espaço-institucional, objetivando capacitá-lo para o exercício profissional com supervisão sistemática.

**Art. 9º** A supervisão de estágio será realizada pelo professor supervisor e pelo profissional de campo, através da reflexão, acompanhamento e sistematização, com base em planos de estágio elaborados pela Coordenação de Estágio e as empresas conveniadas que oferecem estágio.

**Art. 10.** O currículo do Curso de Jornalismo da Unidade Acadêmica de Passos estabelece a carga horária mínima de 270 horas que deverá ser cumprida nos últimos três semestres do curso.

## Capítulo VI

### DA NATUREZA DOS CAMPOS DE ESTÁGIOS

**Art. 11.** São denominados campos de estágio:

- organizações públicas e privadas, fundações, instituições estatais, mistas, autarquias, entidades, empresas, organismos de representação oficial de categorias profissionais, sindicatos, que contém em seu quadro de pessoal o profissional de Comunicação Social habilitado às funções de Supervisor de Campo e que estabeleçam convênio ou acordo com a Unidade Acadêmica de Passos para a realização de Estágio Supervisionado;
- programas, projetos e/ou serviços, desenvolvidos pela Unidade Acadêmica de Passos e supervisionados por professor ou o profissional habilitado às funções de Supervisor de Campo.

**Art. 12.** São condições necessárias à abertura e manutenção de campo de estágio:

- a organização deve atender às especificações definidas no Art. 12º deste regulamento;



- propiciar condições, juntamente com a Unidade Acadêmica de Passos, para o atendimento aos objetivos e finalidades do estágio;
- o estabelecimento de convênio ou acordo com a Unidade Acadêmica de Passos, que fixa as obrigações de ambas as partes;
- renovação anual do convênio ou acordo, fixando o número de estagiários por período;
- disponibilidade e interesse por parte do bacharel em Comunicação Social, Supervisor de Campo, para treinar, avaliar e supervisionar diretamente estagiários;
- apresentação do Plano de Trabalho, pelo futuro Supervisor de Campo, descrevendo as atividades do profissional, a introdução do estagiário neste processo e o método de supervisão. Este Plano de Trabalho será submetido à aprovação da Coordenação de Estágio;
- que o Supervisor de Campo integre a equipe de supervisores junto ao Setor de Estágio por meio de participação das reuniões de supervisores.

**Parágrafo Único.** A abertura de campos de estágio configura-se como atividade precípua, sistemática e permanente da Coordenação de Estágio, cabendo ao Coordenador e Supervisores Acadêmicos (professores orientadores de estágio) o contato com as organizações que se apresentam como campo ou que tenham sido detectadas como possibilidade de novos campos, para viabilizá-los, garantidas as condições necessárias à sua abertura.

**Art. 13.** O campo de estágio será fechado quando, do ponto de vista pedagógico e profissional:

- não se constituir mais em área de exercício da profissão;
- quando não houver interesse das partes conveniadas;
- quando a organização conveniada deixar de cumprir as exigências para a continuação do estágio.

**Parágrafo Único.** Por parte da Unidade Acadêmica de Passos, o fechamento de estágio somente poderá ocorrer mediante um processo de avaliação que envolva a Supervisão Acadêmica, a Coordenação de Estágio, Acadêmicos e Supervisor de Campo, com posterior comunicado à Direção Acadêmica da Unidade e à empresa conveniada.

## Capítulo VII

### DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

**Art. 14.** A Coordenação de Estágio tem as seguintes competências:

- decidir sobre abertura e fechamento de campo de estágio;
- credenciar supervisores de campo;
- encaminhar alunos para os respectivos campos de estágio;
- manter e intensificar o sistema de comunicação entre aluno-supervisor – Coordenador de Estágio;
- promover eventos de caráter formativo para alunos e/ou supervisores;
- coordenar, juntamente com os supervisores de campo e acadêmicos e a representação discente, a definição de avaliação dos estagiários;
- encaminhar à Secretaria de Registro Acadêmico da Unidade os dados relativos ao aproveitamento e outros documentos relacionados à aprovação do aluno no estágio curricular no respectivo ano letivo;
- coordenar o desenvolvimento da supervisão acadêmica;
- convocar e coordenar as reuniões de supervisores, com representação discente composta por um representante de cada período do Curso de Jornalismo.

## Capítulo VIII

### DA SUPERVISÃO

**Art.15.** São duas as modalidades de supervisão: Supervisão de Campo e Supervisão Acadêmica:

- a Supervisão de Campo será exercida junto aos estagiários, por bacharel em Comunicação Social do quadro de pessoal do campo de estágio, devidamente credenciado pelo Setor de Estágio.
- a Supervisão Acadêmica será exercida junto aos supervisores de campo e estagiários, pelos professores do Curso de Jornalismo.

**Art.16.** A Coordenação de Estágio obedecerá às seguintes exigências para o credenciamento à função de Supervisor de Campo:

- ser bacharel em Comunicação Social em exercício profissional no Campo de Estágio;
- ser indicado pelo Campo de Estágio;

- ter uma prática profissional condizente com os pressupostos teóricos do currículo do Curso de Jornalismo, vigente nesta Instituição de Ensino Superior e com o respectivo Código de Ética Profissional;
- reconhecer e respeitar a condição do estagiário como aluno em formação e não como funcionário ou substituto do profissional de Comunicação;
- aceitar participar como co-responsável pela formação profissional do aluno;
- comprometer-se a participar das reuniões de supervisores;

## **Capítulo IX**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 17.** O estágio curricular estabelece as seguintes responsabilidades para o Acadêmico, para o Supervisor Acadêmico e para o Supervisor de Campo:

#### **Relativos ao Acadêmico/Aluno Estagiário**

- cumprir a carga horária pré-estabelecida no Estágio Supervisionado;
- firmar, com a empresa concedente do Estágio, um Termo de Compromisso que deverá ter como interveniente a Unidade Acadêmica de Passos e a Coordenação de Estágio do Curso;
- elaborar sob a orientação do Supervisor de Campo e colaboração do Supervisor Acadêmico o Plano de Estágio no prazo estabelecido;
- realizar as atividades estabelecidas no Plano de Estágio, relacionando os conhecimentos teórico-práticos adquiridos na execução do mesmo;
- participar das supervisões individual e grupal e de seminários promovidos pela disciplina;
- cumprir o Plano de Estágio levando em conta não só o interesse do aprendiz, mas o compromisso com a empresa e os usuários dos serviços, em conformidade com o Código de Ética Profissional;
- comparecer pontualmente às atividades de estágio nas datas previstas, horários e justificar ausências por escrito;
- apresentar diário de estágio para visto e avaliação do Supervisor de Campo nos prazos previstos;

- elaborar e entregar ao Supervisor Acadêmico os documentos, relatórios e avaliações solicitados;
- apresentar aos supervisores e/ou Setor de Estágio problemas que possam comprometer a sua formação profissional para estudo de soluções cabíveis;
- apresentar aos supervisores e/ou Setor de Estágio, a necessidade de transferência de campo de estágio, quando for o caso;
- apresentar ao Supervisor Acadêmico no final do Curso, um relatório qualitativo sobre os estágios realizados.

### **Relativos ao Supervisor Acadêmico**

- acompanhar, orientar e avaliar, de forma sistemática, o processo de aprendizagem do aluno, oportunizando uma elaboração de conhecimentos concretos da realidade, bem como o entendimento da relação teoria-prática;
- mediar as relações entre Campo de Estágio e Coordenação de Estágio;
- conhecer o campo de prática no qual o aluno está inserido para uma supervisão adequada às exigências da formação profissional e do campo de estágio, incluindo visita ao campo de acordo com a programação do semestre;
- desenvolver atividades de reciclagem com os supervisores de campo de forma a garantir uma supervisão de qualidade aos estagiários;
- acompanhar, por meio de instrumentos de supervisão, o processo de aprendizado do aluno, com uma supervisão semanal;
- convocar supervisores de campo sob sua supervisão para as atividades planejadas;
- realizar periodicamente, dentro das possibilidades das partes envolvidas, reuniões, encontros e/ou seminários de acompanhamento do Estágio;
- promover troca de experiências entre os campos de estágio;
- avaliar e atribuir nota ao aluno segundo os critérios a serem estabelecidos juntamente com a Coordenação do Estágio;
- elaborar um programa de supervisão acadêmica, considerando os seguintes conteúdos: a política de estágio do Curso, o projeto ético-político da profissão, o diagnóstico situacional, os fundamentos legais da área específica e os fundamentos técnicos e metodológicos da atuação profissional;

- apresentar à Coordenação de Estágio, relatórios dos estagiários e documentos solicitados;
- encaminhar, no término do período letivo, à Coordenação de Estágio, uma avaliação do campo de estágio de onde foi orientador.

### **Relativos ao Supervisor de Campo**

- elaborar , juntamente com o estagiário, o Plano de Estágio;
- favorecer a realização de pesquisas que envolvam o Campo de Estágio;
- facilitar ao aluno o conhecimento da Instituição Campo de Estágio, com ênfase no trabalho desenvolvido pelo publicitário;
- disponibilizar dados sobre a Empresa necessários ao conhecimento e visando maior aproximação com a Escola;
- orientar o aluno em sua inserção no Campo de Estágio e na elaboração da proposta de estágio;
- controlar a frequência e carga horária cumprida pelos estagiários;
- acompanhar e capacitar o aluno-estagiário na sua prática institucional e, em caso de situações adversas, contatar imediatamente o Supervisor Acadêmico;
- participar de reuniões, cursos, seminários, semanas de estudos e outras atividades relativas à formação profissional promovidos pela Universidade e/ou órgão representante da categoria, buscando garantir sua atualização por meio de uma educação continuada;
- apresentar à Coordenação de Estágio os documentos solicitados tais como: planos de estágio, relatórios, controle de frequência e carga horária dos estagiários, avaliações de desempenho e outros que se fizerem necessários;
- apresentar sugestões à Coordenação de Estágio, sendo co-participante do processo ensino-aprendizagem do aluno-estagiário;
- avaliar o aluno estagiário e encaminhar parecer qualitativo, por escrito, para o Supervisor Acadêmico no final de cada semestre.

## Capítulo X

### DA INSERÇÃO, ENCAMINHAMENTO E PERMANÊNCIA DO ALUNO NO ESTÁGIO

**Art. 18.** A inserção dos alunos nos campos de estágios dar-se-á da seguinte forma:

- A Coordenação de Estágio deve apresentar aos alunos o conjunto dos campos de estágios existentes, bem como auxiliá-los na escolha da respectiva área de estágio, a partir de seus interesses, perfil pessoal e profissional em formação;
- A Coordenação de Estágio deve apresentar aos alunos as respectivas vagas disponíveis de campos de estágios, bem como o cronograma de distribuição e seleção;
- A seleção de alunos para estágios remunerados será realizada pelo Núcleo de Apoio ao Estudante – NAE, setor da Unidade Acadêmica de Passos, segundo critérios estabelecidos pela Coordenação de Estágio do Curso e supervisores de campo;
- A seleção dos alunos para estágios não remunerados será realizada pelo supervisor de campo segundo critérios por ele estabelecidos.

**Parágrafo Único.** Caberá à Coordenação de Estágio interferir nos casos que não atenderem ao prazo determinado ou em outras situações irregulares.

**Art. 19.** O encaminhamento do aluno ao Campo de Estágio será feito por meio de documentação própria, expedida pela Coordenação de Estágio.

**Parágrafo Único.** O estágio somente será reconhecido e considerado para efeito da contagem de horas, após o cumprimento deste artigo.

**Art. 20.** A carga horária deve ser cumprida durante o curso.

**Art. 21.** Será permitido ao aluno a possibilidade de realização de estágio em campos diferentes, em ordem subsequente, no decorrer de sua formação profissional.

**Parágrafo Único.** O aluno só poderá ser autorizado a mudar de Campo de Estágio, após o início do estágio, por razões técnicas, administrativas e/ou pessoais excepcionais, mediante informe e justificativa por escrito à Supervisão Acadêmica e obtenção de autorização, também por escrito, da Coordenação de Estágio.

**Art. 22.** O estágio, como atividade curricular, inscreve-se no processo de formação acadêmico-profissional; assim, se o aluno ultrapassar o número mínimo de horas estabelecidas, tal carga horária será computada em seu histórico escolar.

## Capítulo XI

### DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 23.** A avaliação do processo de aprendizagem dos alunos no estágio será realizada pelo professor supervisor (acadêmico e de campo) do Estágio Supervisionado, que atribuirão a nota de 0 a 100, sendo 60 (sessenta) a nota mínima de aprovação.

**Art. 24.** A avaliação do processo de aprendizagem dos alunos do estágio supervisionado será realizada bimestralmente pelo Supervisor de Campo e pelo Supervisor Acadêmico, sendo este último o responsável pela média final do semestre, frente ao Setor de Estágio.

§ 1º A nota final do semestre será a média aritmética do valor de 0 a 100 das notas dos dois bimestres, atribuída pelo Supervisor de Campo e pelo Supervisor Acadêmico.

§ 2º A nota final de aprovação do semestre é de, no mínimo, 60 (sessenta).

**Art. 25.** O estágio supervisionado não se configura como uma disciplina, sendo obrigatório o seu cumprimento. No que se refere aos critérios de gestão acadêmica como custeio, não haverá pagamento do mesmo.

**Art. 26.** Os alunos que não obtiverem um desempenho acadêmico satisfatório no decorrer do estágio, segundo a avaliação do supervisor de campo, do supervisor acadêmico e da Coordenação de Estágio, serão reprovados, tendo que cumpri-lo novamente após o término do período.

**Art. 27.** Ao final do Estágio Supervisionado, o aluno deverá elaborar um relatório analítico da experiência vivenciada no estágio.

**Art. 28.** Os critérios de avaliação do estágio são os seguintes:

- inserção no plano/projeto/programa/lócus do estágio;
- conhecimento da política de estágio;
- conhecimento dos métodos de intervenção utilizados pelo profissional;
- conhecimento/aprofundamento e aplicação de instrumentais e técnicas utilizadas;
- assiduidade e cumprimento dos horários pré-estabelecidos;
- sistematização das atividades desenvolvidas no exercício do estágio.

**Art. 29.** Os critérios de avaliação serão definidos e redefinidos sempre que se fizer necessário, em conjunto pela Coordenação de Estágio, supervisores de campo, supervisores acadêmicos e representação discente.

**Parágrafo Único.** A representação discente para este fim será a mesma da reunião dos supervisores.

## Capítulo XII

### DO ESTUDANTE TRABALHADOR

**Art. 30.** Caberá à Coordenação de Estágio e à Supervisão Acadêmica avaliar junto à empresa conveniada a possibilidade do aluno estagiar em seu local de trabalho.

**Art. 31.** O estágio só poderá ocorrer fora do horário de trabalho, para que se possa distinguir claramente a atividade de estágio da atividade de emprego.

**Art. 32.** Os alunos que não alcançarem o número mínimo de horas exigidas no currículo por serem trabalhadores-estudantes e realizarem estágios em finais de semana, tendo realizado um estágio qualificado, segundo avaliação do Supervisor Acadêmico e da Coordenação de Estágio, poderão completar as horas de estágio nas férias, mediante plano de estágio previamente estabelecido pelo Coordenação de Estágio.

§ 1º Qualquer decisão ou permissão distinta deverá ser feita por escrito, pela instituição empregadora, e encaminhada à Coordenação de Estágio do Núcleo Acadêmico de Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas.

§ 2º A existência do profissional Supervisor de Campo é essencial, como o Plano de Estágio e Avaliação.

## Capítulo XIII

### DO ESTÁGIO REMUNERADO / NÃO REMUNERADO

**Art. 33.** O estágio poderá ser remunerado ou não, cabendo à Coordenação de Estágio negociar essa possibilidade com as empresas conveniadas.

**Art. 34.** Deve estar previsto nos convênios assinados com empresas e/ou instituições, um seguro de vida e acidente para os estagiários.

## Capítulo XIV

### DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

**Art. 35.** A iniciação científica, por seu valor acadêmico, deve ser amplamente fomentada durante o aprendizado profissional, mas nem sempre substitui o estágio, que se configura no espaço por excelência do exercício da profissão e, portanto, poderá assumir



características e conteúdos programáticos diferenciados dos objetivos inerentes à iniciação científica.

**Parágrafo Único.** A partir de análise criteriosa pela Coordenação de Estágio, será considerado estágio, no interior dos projetos de iniciação científica, somente o conjunto de atividades que concretizem uma prática da profissão, devidamente supervisionada.

## **Capítulo XV**

### **DO ESTÁGIO NA UNIDADE ACADÊMICA DE PASSOS**

**Art. 36.** Faz parte da política de estágio dos Cursos do Núcleo Acadêmico de Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas, sob responsabilidade da Coordenação de Estágio, fomentar ações que viabilizem a abertura de campos de estágios nas áreas de serviços e extensão da Unidade Acadêmica de Passos.

## **Capítulo XVI**

### **DA AGÊNCIA E REDAÇÃO ESCOLA**

**Art. 37.** A Agência e Redação Escola, vinculada aos Cursos de Publicidade e Propaganda e de Jornalismo da Unidade Acadêmica de Passos, constitui-se em campo de estágio válido para os fins do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

## **Capítulo XVII**

### **DISPOSIÇÃO GERAL**

**Art. 38.** Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso, revogadas às disposições anteriores.

### ANEXO III - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO - ACG

Por este documento, são estabelecidos **os critérios e as condições para convalidação de atividades complementares de graduação**, de acordo com as diretrizes gerais e curriculares definidas pelo CNE/MEC.

Com o objetivo de flexibilizar o currículo e possibilitar que o acadêmico seja sujeito de sua própria formação profissional, será registrado e reconhecido, no seu histórico escolar, atividades extracurriculares realizadas no decorrer da realização do curso, através de mecanismo acadêmico denominado Atividades Complementares de Graduação - ACG.

Entende-se por ACG a participação comprovada em eventos científicos e profissionais e culturais, como congressos, encontros e seminários, em grupos de pesquisa, em programas sociais e de extensão não curriculares, e atividades de natureza cultural.

As atividades serão incorporadas ao histórico escolar desde que efetivadas após o ingresso do aluno no curso, mediante autorização prévia do coordenador, e comprovadas por meio de certificados, declarações, projetos desenvolvidos e/ou relatórios.

Para a integralização curricular, o acadêmico deverá comprovar no mínimo 210 horas de ACG, para o que o projeto propõe uma tabela de conversão de horas do tempo das ACG; o aluno deverá participar de pelo menos duas das categorias de atividades previstas.

**Art. 1º** Atividades Complementares são aquelas, ofertadas ou não pela instituição, que complementam a formação dos acadêmicos e ao mesmo tempo flexibilizam a matriz curricular do curso, possibilitando a discussão e a aprendizagem de temas atuais, interessantes e que não constam do ementário das disciplinas do curso.

§ 1º Para serem reconhecidas como Atividades Complementares, as atividades desenvolvidas devem estar relacionadas com a área de formação profissional do Curso.

§ 2º As Atividades Complementares são obrigatórias, devendo ser cumpridas durante a graduação, conforme definido no Projeto Político Pedagógico do Curso, e são requisito para a colação de grau.

**Art. 2º** As Atividades Complementares no curso de Jornalismo têm como objetivos:

I. Integrar a teoria com a prática, por meio de vivências e ou observações de situações reais;

II. Propiciar a contemporaneidade dos currículos, com vistas a proporcionar o desenvolvimento de temas emergentes nas respectivas áreas de conhecimento, decorrentes das mudanças no contexto organizacional, social, econômico, e dos avanços tecnológicos;

III. Valorizar a interdisciplinaridade dos conteúdos que compõem os componentes curriculares dos cursos;

IV. Promover a contextualização dos componentes curriculares por meio de atividades que contribuam para a formação profissional do aluno.

§ 1º As Atividades Complementares visam adicionalmente, garantir a interação teoria-prática, contemplando as especificidades dos cursos, além de contribuir para o desenvolvimento das habilidades e das competências inerentes ao exercício das atividades profissionais do graduando.

§ 2º As Atividades Complementares não têm a finalidade de suprir conteúdos curriculares previstos e não ministrados, assim como o aproveitamento de quaisquer atividades teóricas ou práticas integrantes dos planos de ensino de disciplinas e estágios curriculares.

**Art. 3º** A carga horária das Atividades Acadêmicas Complementares, a ser cumprida integralmente pelo aluno, segue o disposto no Projeto Político Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único.** Compete ao Colegiado do Curso definir a carga horária das Atividades Complementares, respeitando o disposto na legislação do ensino superior e deliberações de seus Conselhos Superiores.

**Art. 4º** As Atividades Complementares são classificadas nas seguintes modalidades:

- Atividades Complementares de ENSINO;
- Atividades Complementares de PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA;
- Atividades Complementares de EXTENSÃO.

§ 1º O cumprimento da carga horária das Atividades Acadêmicas Complementares de ENSINO, de PESQUISA e PRODUÇÃO CIENTÍFICA e de EXTENSÃO poderá dar-se por meio de participação em:

- I - eventos;
- II - cursos especiais;
- III - projetos de extensão;
- IV - projetos de pesquisa;

V - projetos de ensino;

VI - monitoria acadêmica;

VII - outras atividades, a juízo do Colegiado de Curso.

§ 2º São considerados eventos as atividades referentes a palestras, congressos, simpósios, semanas acadêmicas, conferências, encontros, seminários, visitas técnicas, viagens de estudo e culturais, desde que relacionados com a área de formação do curso.

§ 3º Cursos especiais são aqueles relacionados com a área profissionalizante do curso no qual o aluno está matriculado.

§ 4º Conhecimentos adquiridos pelo aluno, por meio de estudos e práticas independentes, presenciais e/ou a distância, ou pelo exercício de uma profissão podem ser, a juízo do colegiado do curso, aproveitados como atividades complementares.

§ 5º O pedido de aproveitamento dos estudos a que se refere o parágrafo anterior deve ser feito pelo aluno por meio de documentos que comprovem a execução das atividades realizadas, na Coordenação de ACGs do Curso de Jornalismo, respeitados os períodos indicados no calendário acadêmico.

**Art. 5º** A relação das atividades complementares contemplada na tabela do anexo A desse documento, poderá ser alterada a qualquer tempo em sua constituição, categorização, limites e valores de carga horária, conforme necessidades determinadas pelo Núcleo Acadêmico e aprovadas pelo Colegiado do Curso.

**Parágrafo Único.** Objetivando maior qualidade e obedecidas as diretrizes deste Regulamento, a tabela das Atividades Complementares poderá ser alterada a qualquer tempo pelo Colegiado do Curso.

**Art. 6º** O cômputo da carga horária das atividades complementares dar-se-á semestralmente e sua somatória ao longo do curso obedecerá aos seguintes limites máximos sobre a carga horária total das atividades complementares:

- Atividades Complementares de Ensino: 60% (sessenta por cento);
- Atividades Complementares de Extensão: 40% (quarenta por cento);
- Atividades Complementares de Pesquisa: 40% (quarenta por cento).

**Art. 7º** Os alunos devem realizar as Atividades Complementares desde o 1º semestre de matrícula no curso.

**Parágrafo único.** No ato da matrícula inicial, o aluno será inscrito automaticamente nas atividades complementares.

**Art. 8º** As atividades complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

**Art. 9º** Não poderá ser aproveitada, para os fins dispostos neste regulamento, a carga horária que ultrapassar o respectivo limite fixado para a carga total de atividades complementares no Projeto Político Pedagógico do curso.

**Art. 10.** Não serão consideradas como atividades complementares as atividades computadas em estágio supervisionado, trabalho final de curso ou outras atividades obrigatórias para todos os alunos no âmbito das disciplinas do currículo.

**Art. 11.** O aluno que ingressar por meio de transferência fica também sujeito ao cumprimento da carga horária de ACG, podendo solicitar o aproveitamento da respectiva carga horária atribuída pela Instituição de origem.

**Art. 12.** Compete ao Colegiado do curso eleger, dentre seus membros docentes, o Coordenador das Atividades Complementares do curso, que responderá hierarquicamente ao Coordenador do Curso e ao Colegiado, assegurando-lhe uma carga horária para esse fim.

**Art. 13.** O coordenador de curso deve ser o articulador das atividades complementares, juntamente com o coordenador delas. Em função da especificidade das atividades oferecidas, buscam apoio, colaboração e/ou parceria com os professores.

**Art. 14.** Compete à coordenação de Atividades Complementares:

I. Supervisionar, analisar, avaliar, aproveitar ou, eventualmente, glosar os comprovantes de Atividades Complementares;

II. Orientar e incentivar os alunos quanto à participação em eventos extracurriculares;

III. Apoiar a articulação das Atividades Complementares junto à coordenação do curso, professores e demais envolvidos;

IV. Orientar sobre a necessidade de cumprimento da exigência curricular;

V. Verificar a solicitação entregue pelo aluno acompanhada da documentação probatória e após análise informar ao mesmo do aceite da realização de cada atividade complementar;

VI. Encaminhar a secretaria de registro acadêmico o registro das atividades complementares, que tenham sido integralizadas, com o devido parecer, para que constem no Histórico Escolar do aluno.

**Art. 15.** Compete ao discente:

I. Cumprir efetivamente as atividades complementares em horas definidas pelas diretrizes curriculares bem como nos termos deste Regulamento, cuja integralização da carga horária é condição indispensável à colação de grau;

II. Providenciar o registro da documentação comprovante de participação e respectiva carga horária, com descritivos das atividades e apresentar à coordenação das Atividades Complementares;

III. Iniciar as atividades complementares a partir do primeiro semestre do curso, podendo realizar em qualquer período incluindo os períodos de recesso escolar e ou férias escolares;

IV. Protocolar todos os documentos probatórios da atividade complementar.

V. Guardar consigo, em portfólio próprio, até a data de colação de grau, a documentação comprobatória das atividades complementares e apresentá-lo sempre que solicitado.

**Art. 16.** O coordenador de Atividades Complementares de Graduação atua em caráter administrativo e responsável pelo recebimento das atividades e seu protocolo, sendo suas funções:

I. Emitir parecer deferindo ou indeferindo o pedido de aproveitamento de atividades complementares;

II. Informar ao aluno do aceite ou não das atividades complementares protocoladas;

III. Encaminhar ao setor de registro acadêmico a documentação protocolizada pelos alunos e com parecer favorável ao aproveitamento como atividades complementares;

IV. Acompanhar o registro acadêmico dos aproveitamentos das atividades complementares.

**Art. 17.** É vedado o preenchimento da carga horária global com um só tipo de atividades dentre as explicitadas no Art. 4º.

**Art. 18.** O enquadramento das atividades em seus respectivos grupos, bem como suas respectivas cargas horárias máximas, será deliberado pelo Colegiado de Curso, respeitando o definido neste Regulamento.

Art. 19. A qualquer tempo, dentro do semestre letivo, os estudantes podem protocolar a solicitação de aproveitamento das atividades complementares realizadas.

Parágrafo único. Atividades complementares não computadas em um determinado período letivo podem ser computadas no período letivo seguinte, exceto se o aluno estiver cursando o último semestre do curso.

Art. 20. Os procedimentos para validação das atividades complementares seguem a os seguintes passos:

I. Os acadêmicos protocolizam a documentação comprobatória da realização de atividades complementares, até o termino de cada semestre letivo;

II. A documentação protocolizada é encaminhada para a coordenação das atividades complementares, que analisa e emite parecer quanto ao aproveitamento ou não;

III. A documentação com parecer favorável é encaminhada para o setor de registro acadêmico para lançamento no histórico escolar e arquivo dos documentos na pasta do aluno;

IV. A documentação com parecer desfavorável é encaminhada ao setor de protocolo para devolução ao aluno;

V. Ao final de cada semestre a coordenação das atividades complementares emite um relatório para informar aos estudantes as solicitações com parecer favorável e desfavorável.

VI. Este relatório é publicado nos espaços utilizados pela Unidade Acadêmica de Passos para publicação de Editais e outras informações, podendo ser na forma virtual.

**Art. 21.** Os casos omissos são resolvidos pela Coordenação das Atividades Complementares e/ou Colegiado de Curso.

**Art. 22.** Esse regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso.

## Atividades Complementares - critérios de pontuação

### GRUPO 1 - Atividades de Ensino

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Monitoria de Disciplina	até 4 h / monitoria	Certificado expedido pela Coordenação de Curso
Monitorias voluntárias e tutorias em disciplinas	até 4 h / disciplina	Certificado expedido pela Coordenação de Curso
Cursos realizados em outras áreas afins (idiomas, gerenciamento, cursos a distância, entre outros)	até 2 h / curso	Certificado ou declaração emitida pela instituição responsável pelo curso
Disciplinas de outros cursos ministrados pela instituição (que não integram o currículo do próprio curso)	a cada 20 h da disciplina – 2 h de AC	Histórico escolar ou declaração
Participação em Projetos de Ensino	até 4 h / projeto	Certificado expedido pela Coordenação de Curso
Estágio facultativo supervisionado (extra-curricular)	até 8 h / estágio realizado	Relatório final de estágio, assinado pelo supervisor de estágio

### GRUPO 2- Atividades de Pesquisa e Produção Científica

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Iniciação científica	até 8 h / projeto	Certificado expedido pela Cpex
Produção científica/ técnica/ artística: publicação de artigos, sites, papers, capítulo de livro, softwares, hardwares, peças teatrais, composição musical, produção audiovisual, trabalhos publicados em anais etc,	até 8 h / produção	Deverá ser apresentado o produto científico/técnico/artístico em papel ou outra mídia
Apresentação de trabalhos em eventos científicos ou similares	até 8 h / evento	Declaração da comissão organizadora
Estudos Desenvolvidos em Organizações Empresariais	até 4 h / estudo	Apresentação do estudo, com visto da empresa
Premiação científica, técnica e artística ou outra condecoração por relevantes serviços prestados	até 8 h / premiação	Premiação recebida
Participação em concursos, exposições e mostras não curriculares	até 4 h / participação	Declaração do promotor do evento

### GRUPO 3 - Atividades de Extensão

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Comissão organizadora de eventos (científicos, técnicos, artístico-culturais, sociais, esportivos e similares)	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora



Atividades	Carga horária	Comprovantes
Congressos, seminários, simpósios, mesas-redondas, oficinas e similares (participação, como expositor ou debatedor, assistente)	até 8 h / evento	Certificado/atestado ou declaração da Instituição/Organização promotora
Participação em projetos de responsabilidade social, trabalho voluntário em entidades vinculadas a compromissos sócio-políticos (OSIPS, ONGS, Projetos comunitários, Creches, Asilos etc).	até 8 h / evento	Declaração, contendo o tipo de atividade e a carga horária desenvolvida, expedida Instituição/Organização
Comissão organizadora de campanhas de solidariedade e cidadania	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora
Instrutor de cursos abertos à comunidade	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora
Participação em Programas de intercâmbio institucional, nacional e/ou internacional	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora
Participação em Cursos de Extensão Acadêmica	até 4 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora

#### GRUPO 4 - Atividades Sócio-Culturais, Artísticas e Esportivas

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Participação em atividades sócio-culturais, artísticas e esportivas (coral, música, dança, bandas, vídeos, cinema, fotografia, cineclubes, teatro, campeonatos esportivos etc. (não curriculares)	até 2 h / evento	Declaração da Instituição/Organização promotora

#### GRUPO 5 - Outras Atividades

Atividades	Carga horária	Comprovantes
Outras atividades previamente autorizadas como Atividade Complementar pelo Professor Coordenador de ACG do Curso de Jornalismo	até 2 h / evento	Comprovante determinado pelo Professor Coordenador de AC/g

#### Atividades não consideradas de formação complementar

Não poderão ser consideradas atividades de formação complementar, para o fim aqui previsto:

- O Estágio Supervisionado;
- Atividades profissionais regulares, remuneradas tais como o exercício de cargos no setor público ou privado;

- Atividades que, embora se enquadrando nos termos do item “b” acima, tenham sido realizadas em horário normal de aulas nas quais o aluno esteja matriculado.
- Não serão aceitas, para efeito de cumprimento da carga horária prevista às atividades complementares realizadas antes do período em que o aluno esteja efetivamente matriculado no Curso de Jornalismo.
- As atividades complementares que não tenham sido expressas em horas, tais como publicações e outras terão sua carga horária arbitrada pelo coordenador de ACG e/ou NDE, ouvidos, quando for o caso, especialistas da área a que estejam vinculados.
- Não poderá colar grau o aluno que deixar de comprovar a carga horária mínima de 210 horas (252h/a) de atividades complementares.
- As atividades de formação complementar não se configuram como uma “disciplina”, no que se refere aos critérios de gestão acadêmica como custeio de hora/aula, regime de matrícula, notas de aproveitamento e frequência.

É da responsabilidade do aluno buscar por essas atividades complementares, não sendo da responsabilidade do curso promovê-las ou informá-las.

Observação: Eventos promovidos pelo Curso de Jornalismo, em horário de aulas, poderão excepcionalmente ser considerados como ACG, a critério do Coordenador de ACGs do Curso.

### **Procedimentos administrativos**

Deverão ser observados os seguintes procedimentos internos para recebimento, validação e registro de ACG:

- a) Os alunos matriculados, a partir do 1º período do curso, deverão entregar à Coordenação de Atividades Complementares de Graduação os documentos comprobatórios de ACG que sejam aproveitados em cumprimento à exigência curricular;
- b) A entrega dos documentos na Coordenação será realizada a qualquer tempo, durante o semestre letivo, observado o expediente acadêmico;
- c) A Coordenação de Atividades Complementares de Graduação atuará os documentos recebidos em pasta adequada e individualizados;

d) Examinados os documentos e considerados idôneos à comprovação das ACG, o Coordenador fará os respectivos lançamentos no mesmo formulário anexo aos documentos, assinando-o e fazendo o lançamento das horas apuradas;

e) Compete à Coordenação de Atividades Complementares de Graduação do Curso a guarda dos documentos relativos a esta atividade, durante os períodos e prazos aqui estabelecidos, bem como a transcrição dos lançamentos efetuados para o Sistema de Gestão Acadêmica, e averiguações das Comissões Verificadoras do MEC;

f) O coordenador de ACG proverá os meios para que os alunos possam, ao longo do curso, encaminhar consultas sobre a validade das ACGs que pretendam realizar.

## ANEXO IV - REGULAMENTO DO TRABALHO CIENTÍFICO

### CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO E FINS

**Art. 1º** - O Trabalho Científico define-se como um artigo, de autoria individual do aluno de Jornalismo desenvolvida na disciplina Metodologia da Pesquisa em Comunicação, no 7º período do curso.

**Art. 2º** - O Trabalho Científico constituir-se-á de reflexões sobre:

I - Um trabalho teórico de sistematização do conhecimento da Comunicação Social.

II - Temas do campo da Comunicação Social que correspondem à compreensão do processo comunicacional e social.

**Art. 3º** - A elaboração do Trabalho Científico e a submissão do artigo final a publicação são requisitos essenciais à aprovação do aluno na disciplina Técnicas de Pesquisa em Comunicação.

### CAPÍTULO II – DA ORIENTAÇÃO

**Art. 4º** - O Trabalho Científico será elaborado pelo aluno sob a orientação do docente responsável pela disciplina Técnicas de Pesquisa em Comunicação, com possibilidade de coorientação por outro docente do curso, mediante consenso entre as partes.

**Art. 5º** - Compete ao orientador e ao coorientador:

I – Orientar o aluno nas práticas investigativas, nas técnicas de elaboração de um trabalho de iniciação científica.

II – Se necessário, encaminhar o orientando para especialistas sobre o tema proposto;

III – Estabelecer com o orientando o plano de estudo, o respectivo cronograma, os locais, os horários de atendimento e outras providências necessárias;

IV – Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste regulamento;

V – Indicar bibliografia básica para o(s) tema(s) de sua especialidade, caso seja solicitado pelos alunos;

VI – Definir e oficializar à coordenação de curso, ao final do processo de elaboração do Trabalho Científico – até a primeira semana do mês de junho, se o Artigo está em condições de ser encaminhado para avaliação;

VII – Oficializar, regularmente, à coordenação de curso, as faltas e omissões acadêmicas dos alunos sob sua orientação.

### CAPÍTULO III – DA ELABORAÇÃO

**Art. 6º** - A elaboração do Trabalho Científico seguirá as normas de um trabalho de iniciação científica, desde a sua estrutura à metodologia correspondente, incluindo observância às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) com orientação da Biblioteca desta Universidade e dos professores-orientadores.

**Art. 7º** - Todo Trabalho Científico deverá trazer o nome do orientador e do coorientador, quando houver.

**Art. 8º** – O artigo entregue pelo aluno deverá atender aos seguintes critérios:

- Possuir no mínimo 12 e no máximo 20 páginas;
- Apresentar:
  - Capa e folha de rosto conforme modelos anexos;
  - Resumo obrigatório na língua original e opcionalmente um *abstract* (resumo em inglês);
  - Palavras-chave;
  - Corpo do texto: Introdução (contendo formulação da situação-problema e objetivos), referencial teórico, metodologia, resultados e conclusão;
  - Referências (bibliográficas e outras obrigatórias).
- A formatação deve ser em página tamanho A4 (210 x 297mm), com margens superior e direita de 3,0 cm e margens inferior e esquerda de 2 cm;
- Possuir no mínimo 12 e no máximo 20 páginas;
- No corpo do texto a fonte usada deve ser Times New Roman, Arial ou Calibri, tamanho 12 com espaçamento 1,5;
- Para títulos e seções no corpo do texto usar fonte em tamanho 14 negrita.

**Art. 9º** – Compete ao aluno:

- I – Desenvolver as atividades de elaboração do artigo de acordo com o plano e agenda estabelecidos pelo orientador;
- II – Elaborar o artigo contemplando a execução de práticas investigativas e técnicas de elaboração de um trabalho de iniciação científica;
- III – Redigir o artigo com clareza, coerência de ideias, linguagem adequada e correção ortográfica;
- IV – Observar rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega do artigo final;
- V – Entregar o artigo em 01 via impressa para avaliação do docente da disciplina Técnicas de Pesquisa em Comunicação e uma versão em CD-ROM (arquivo digital no formato 'pdf').

#### CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO

**Art. 10º** – O artigo será avaliado pelo docente responsável pela disciplina Técnicas de Pesquisa em Comunicação e por outros dois examinadores convidados, membros do corpo docente do curso de Jornalismo ou de curso de área afim da Unidade ou de IES credenciada;

**§1º** - A avaliação consistirá na atribuição de uma nota de (zero) a 100 (cem), resultante da média aritmética das avaliações individuais do docente da disciplina Técnicas de Pesquisa em Comunicação e dos examinadores convidados, sendo a nota mínima para aprovação 60 (sessenta);

**§2º** - Na hipótese de reprovação do artigo, caberá ao aluno o direito de reapresentação do artigo dentro do prazo da Avaliação Final (AVS), conforme normas gerais da Unidade e do PPP do Curso.

**§3º** - Uma vez aprovado pelos examinadores, o artigo deverá ser submetido à publicação em Revista (Impressa ou Digital) da área ou áreas afins. Essa submissão é parte integrante da Aprovação do Aluno na disciplina.

## **CAPÍTULO V – DOS PRAZOS**

**Art. 11º** – Este regulamento estabelece os seguintes prazos para entrega e avaliação do Trabalhos Científico:

- a) Entrega do relatório parcial I (contendo discussão teórica e bibliográfica do tema escolhido): última semana de março;
- b) Entrega do relatório parcial II (contendo descrição do objeto, fundamentação metodológica e descrição das fontes): última semana de abril;
- c) Entrega do artigo para revisão geral do orientador: última semana de maio;
- c) Entrega definitiva do artigo: penúltima semana de junho;
- d) Entrega das notas e pareceres dos examinadores: última semana de junho;
- e) Entrega do artigo para a Avaliação Final (AF), quando for o caso: primeira semana de julho.

## **CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 12º** – Verificando-se o descumprimento dos prazos estabelecidos neste regulamento o aluno é reprovado disciplina Técnicas de Pesquisa em Comunicação, podendo inscrever-se para a disciplina no ano seguinte.

**Art. 13º** – Os casos omissos neste Regulamento serão apreciados pela Coordenação de Curso, cabendo recursos ao Colegiado.

**Art. 14º** – Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Jornalismo, revogando-se as disposições em contrário.

## ANEXO I do Trabalho Científico

### MODELO DE CAPA

	<b>UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS - UEMG</b>
Letra tamanho 16, maiúscula	
Letra tamanho 14, maiúscula	<b>UNIDADE ACADÊMICA DE PASSOS</b>
	<b>CURSO DE JORNALISMO</b>
	(Letra Times New Roman, Arial ou Calibri, entrelinhas 1,5)
Letra tamanho 12, maiúscula <u>Entre Linhas simples</u>	<b>NOME DO ALUNO</b>
Letra tamanho 14, maiúscula	<b>TÍTULO: SUBTÍTULO</b>
Letra tamanho 14, maiúscula <u>Entrelinhas simples</u>	<b>PASSOS – MG</b> <b>2015</b>

## ANEXO III do Regulamento do Trabalho Científico

### MODELO DE FOLHA DE ROSTO

Letra tamanho 14, maiúscula Entre Linhas simples	{	<b>NOME DO ALUNO</b>
Letra tamanho 16, maiúscula	{	<b>TÍTULO: SUBTÍTULO</b>
Letra tamanho 12, entrelinhas simples	{	Trabalho Científico apresentado ao Curso de Jornalismo da Universidade do Estado de Minas Gerais – Unidade da Acadêmica de Passos, para aprovação na disciplina Técnicas de Pesquisa em Comunicação.  Orientador(a): Prof(a). Titulação (Me.ou Dr(a) e nome completo (Opcional) Coorientador(a): Prof(a). Titulação (Me.ou Dr(a) e nome completo
Letra tamanho 12, maiúscula Entrelinhas simples	{	<b>PASSOS – MG 2015</b>



## ANEXO IV do Regulamento do Trabalho Científico

### ORIENTAÇÕES PARA AS REFERÊNCIAS DO TRABALHO:

As orientações abaixo foram organizadas de acordo com a NBR 6023/2002 e 6022/2003 da ABNT.

#### Definição

Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

- ✓ Aparece no fim do artigo **alinhadas somente à margem esquerda do texto** e de forma a se identificar individualmente cada documento, em **espaço simples** e **separadas entre si por espaço duplo**.
- ✓ Deve-se dar destaque ao título quando usar livros e teses. Os títulos de periódicos deverão receber destaque. Em jornais de circulação diária, também a regra é a mesma, salientando o nome do jornal.
- ✓ A forma utilizada para destacar: **negrito**.

#### Modelos de referências

- ✓ Monografias consideradas no todo  
Neste item inclui-se: livro e ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros)
- ✓ Os elementos essenciais são: AUTOR(es). **Título**: subtítulo. edição. Local de publicação: editora, data de publicação.

Exemplos:

#### Livro:

FALEIROS, Vicente de Paula. **Estratégias em Serviço Social**. São Paulo: Cortez, 1997.

IAMAMOTO, Marilda Vilela. **Renovação e Conservadorismo no Serviço Social**: ensaios críticos. 3.ed. São Paulo: Cortez, 1995.

WEBER, Max. **Economia Y Sociedad**. Madrid: Fondo de Cultura Económica, 1994

Guia:

HUTCHINS,G. **ISO 9000**: um guia completo para o registro, diretrizes da auditoria e a certificação bem sucedida. São Paulo:Makron Books, 1994.

Manual:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. **Estudo de impacto ambiental - EIA, Relatório de impacto ambiental - RIMA**: manual de orientações. São Paulo, 1989.

Sem autoria:

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP,1994

Tese:

MAIA, M.A.C. **Representações sociais dos enfermeiros e dos usuários de serviços de saúde de Passos-MG sobre doenças transmissíveis**. 2001. Tese (Doutorado em Enfermagem) – Faculdade de Enfermagem de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo, Ribeirão Preto, 2001.

COSAC, C. M. D. **As práticas profissionais dos assistentes sociais**: dimensão interventiva na agroindústria canavieira da região de Ribeirão Preto. 1998. Tese (Doutorado em Serviço Social) – Faculdade de História, Direito, e Serviço Social, Universidade Estadual Paulista, Campus de Franca, 1998.

**Publicação de periódicos**

✓ Inclui a coleção como um todo, número de uma revista, número de um jornal, caderno etc., ou uma matéria publicada nestes periódicos.

✓ PARTE DE UM PERIÓDICO

Os elementos essenciais são: Título do Periódico (em letra maiúscula). Local de publicação: Editora, numeração do ano e/ou volume, número do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Ex: DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000.

OBS: quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ex: DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed.Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

✓ ARTIGO, MATÉRIA DE REVISTA, BOLETIM E OUTROS

Os elementos essenciais são: AUTOR(es) (em letra maiúscula) do artigo (se houver). Título da parte: subtítulo da parte(se houver). **Título da publicação** (em negrito, incluindo a vírgula que segue), local de publicação,numeração do ano e/ou volume ou número, paginação inicial e final do artigo, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam partes (se houver).

Exemplos:

A BATALHA perdida da Argélia. **Veja**, São Paulo, v. 32, n. 16, p. 54, abr. 1999

GURGEL, C. Reforma do Estado e Segurança Pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p.15-21, set. 1997.

✓ ARTIGO E MATÉRIA DE JORNAL

Os elementos essenciais são: AUTOR(es) (se houver). Título:subtítulo do artigo (se houver). **Título do jornal**, local de publicação, seção, caderno (ou parte do jornal) e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a pagina do artigo precede a data.

Exemplos:

XAVIER, Helberth. Déficit recorde na economia americana. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, 21 abr. 1999. Caderno 1, p. 13.

FUNCIONÁRIOS de Furnas fazem greve contra privatização. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, p. 15, 21 abr. 1999.

SLATALLA, M. Software patrulha Internet para crianças. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 22 jul. 1998. Caderno 5, p. 9.

✓ TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO

Elementos essenciais: AUTOR(es) da parte. Título: subtítulo(se houver) do trabalho apresentado, seguido da expressão In: NOME DO EVENTO, número, ano, local (cidade) de realização. **Título**. local de publicação: editora, data da publicação. Página inicial e final da parte referenciada.

Exemplos:

RODRIGUES, D.P; MARTINS, F.V.; MAIA, M.A.C. Conhecimento das práticas do SUS. In: SIMPÓSIO NACIONAL DE DIAGNÓSTICOS DE ENFERMAGEM, 7., 2004, Belo Horizonte. **Anais**. Belo Horizonte: ABE, 2004. p.1.

COSAC, C.M.D.; LIMA, M.J.O. Serviço social e a gestão de pessoas nas organizações. In: FÓRUM JURÍDICO SOCIAL, 2., 2004, Passos. **Anais**. Passos: UEMG-FESP, 2004. p.107-112.

✓ LEGISLAÇÃO

Elementos essenciais: JURISDIÇÃO (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas). **Título**. Numeração, data e dados da publicação.

No caso de Constituição e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF:Senado, 1988.

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

✓ DOCUMENTO EM MEIO ELETRÔNICO

Monografia no todo, ou em parte, em meio eletrônico.

As referências devem obedecer às mesmas normas descritas anteriormente e acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando o material for conseguido pela Internet, é essencial escrever: Disponível em: e o endereço eletrônico completo apresentado entre os sinais < >, logo em seguida deve-se colocar: Acesso em: e a data de acesso ao documento.

OBS: Opcionalmente depois da data de acesso pode colocar dados referente a horas, minutos e segundo em que se fez o acesso. Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

Exemplos:

CALDEIRA, Jorge et al. **Viagem pela história do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 1997. 1 CD-ROM.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

✓ ARTIGO DE JORNAL

SILVA, I.G. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <<http://www.providafamilia.org/pena-morte-nascituro.htm>>. Acesso em: 19 set.1998.

✓ ARTIGO DE REVISTA

CARELLI, Gabriela. As pérolas do comandante. **Veja**, São Paulo, v. 34, n. 1, p.80-81, jan. 2001. Disponível em <<http://www2.uol.com.br/veja>>. Acesso em: 11 jan. 2001.

✓ TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO EM MEIO ELETRÔNICO

SABROZA, P.C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos**. Rio

de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan.1999.

✓ DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Banco de dados

BIRDS from Amapá: banco de dados. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>> . Acesso em: 25 nov. 1998.

LISTA das espécies ameaçadas de extinção da fauna do Estado de Minas Gerais: banco de dados. Disponível em: <[http://www.bdt.org.br/iScan?57+fb.especies+1+0+arara\\_bAND-azul](http://www.bdt.org.br/iScan?57+fb.especies+1+0+arara_bAND-azul)>. Acesso em: 25 set. 2000.

## ANEXO V do Regulamento do Trabalho Científico

### NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES

As citações durante o texto são importantes, pois, não se pode tomar como suas as afirmações feitas por outras pessoas. Todos os autores utilizados deverão estar citados no texto e na de bibliografia: quando forem feitas transcrições na íntegra e quando forem reproduzidas suas idéias.

Dependendo da forma que a frase foi construída, a citação poderá ser indicada no início ou final dela. A citação pode ser textual ou livre.

#### CITAÇÃO TEXTUAL

Citação textual é quando transcreve literalmente as palavras do autor, respeitando a ortografia e pontuação por ele adotado. Citação livre consiste na reprodução das idéias de um autor, sem, no entanto, utilizar suas palavras ou falas.

Observação: nas citações bibliográficas o ponto final vem depois dela, em qualquer caso.

Exemplo:

(No corpo do estudo)

“Entendemos por pesquisa atividade básica da ciência na sua indagação e construção da realidade [...] embora seja uma prática teórica, a pesquisa vincula pensamento e ação” (MINAYO, 2001, p. 17).

Caso a abrangência da citação seja grande e o raciocínio do autor será utilizado pulando linhas do mesmo parágrafo, usar chaves [...].

Exemplo:

“Em geral as pesquisas são realizadas através de amostras [...] possibilita um trabalho científico mais adequado” (BARROS; LEHFELD, 2003, p. 57).

As citações textuais:

Até 3 linhas, devem ser inseridas no texto e destacadas entre aspas duplas. Não deverá ser utilizada fonte diferente do texto. Fazer a indicação do autor, data, página de onde foram extraídas.

Exemplos:

É importante destacarmos aqui que “os formadores de professores podem, a partir do ensino superior, fazer muito para apoiar e manter o crescimento de uma cultura profissional reflexiva nas escolas” (ELLIOTT, 1991, p. 86).

Ou:

Segundo Elliott (1991, p. 86) “os formadores de professores podem, a partir do ensino superior, fazer muito para apoiar e manter o crescimento de uma cultura profissional reflexiva nas escolas”.

Citações textuais com mais de 3 linhas devem ser transcritas logo abaixo do texto. Deve-se deixar dois espaços duplo entre os parágrafos anterior e posterior à citação. Deve apresentar recuo de 4 cm da margem esquerda do texto, em qualquer caso. Utilizar a letra 10, não usar aspas, e terminar a citação alinhada com o texto, à margem direita (2 cm). Entre as linhas da citação, deixa-se espaços simples, permitindo, assim, que se diferencie do restante da página.

Exemplo:



É ponto pacífico que na pesquisa não há modelos, arquétipos, nem receitas que desfrutem de aceitação unânime. Aqui vale citar as palavras de Antonio Gramsci, político e revolucionário italiano, que dizia o seguinte sobre a pesquisa:

Acreditar que se possa fazer pesquisa científica avançar aplicando um método padrão, escolhido por ter dado bons resultados em outra pesquisa à qual ele se adaptava naturalmente, é uma curiosa ilusão que pouco tem a ver com a ciência. Todavia, podemos dizer que existem critérios gerais que constituem a consciência crítica de todos os cientistas, seja qual for sua especialidade, e que devem estar sempre espontaneamente presentes em seu trabalho (GRAMSCI, 1973, p. 29).

### CITAÇÃO LIVRE

Nesse caso não são usadas aspas. Menciona-se somente o sobrenome do autor seguido da data de publicação. Se o nome do autor estiver incluído na frase, apenas a data e página serão indicadas entre parênteses. Para evitar interrupções no decorrer do texto, a fonte pode ser indicada no final da frase, sendo apresentada dentro do parêntese.

Exemplo:

Uma resposta adequada às queixas médicas também significa analisar o que as experiências dos usuários estão indicando e tentar encontrar a forma de servirem para orientar-nos na melhoria dos serviços (MAHONY, 2003, p. 25).

ou

Segundo Mahony (2003, p. 25), uma resposta adequada às queixas médicas também significa analisar o que as experiências dos usuários estão indicando e tentar encontrar a forma de servirem para orientar-nos na melhoria dos serviços.

### CITAÇÃO VERBAL

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, anotações em sala de aula, etc.), indicar, entre parênteses, a expressão: informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplos:

No texto:

A cultura organizacional condiciona a definição de políticas e a operacionalização das mesmas, mas isto não quer dizer que as determina incondicionalmente. No caso dos assistentes sociais, a formação crítica enfatiza a competência profissional e, ao mesmo tempo, a formação política, social e ética sustenta compromisso com a emancipação dos sujeitos, com o real exercício da cidadania\*.

---

\* Informações obtidas em sala de aula pela Profa. Dra. Claudia Maria Daher Cosac, através da disciplina Serviço Social: Organização e Gestão Social do Trabalho Profissional I, no Curso de Serviço Social, UNESP, Campus de Franca, em 2004.

OBSERVAÇÃO: Não deverão constar na lista de referências bibliográficas os autores destas citações.

### **CITAÇÃO SEM INDICAÇÃO DE AUTORIA**

Quando o documento usado não indica autoria ou responsabilidade, deve-se fazer a citação pela primeira palavra do título seguida de reticências, data da publicação e página. Da mesma forma, na bibliografia, a indicação é feita pela primeira palavra do título.

Exemplo:

No texto:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de bibliografia:

ANTEPROJETO de lei. Estudos e Debates, Brasília, DF, N. 13, p. 51-60, jan. 1987.

### CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Também é conhecida como citação de segunda mão. E usada quando não se tem acesso ao documento original. Nesta situação é usada a expressão latina apud (que significa citado por). No texto deve mencionar, primeiro, o nome do autor e data da fonte não consultada, seguida da expressão apud, e por último, o nome do autor, data e página onde se encontra a informação.

Exemplo:

Segundo Faleiros (1997 apud COSAC, 1998, p. 107) as estratégias fortalecem a categoria mediação como componente de análise da realidade complexa, no contexto da sociedade capitalista, e também como categoria operativa, instrumental, relacionada à prática profissional do assistente social, estratégica à ação.

“[...] a prática profissional só deixará de ser repetitiva, pragmática e empiricista se os profissionais souberem vincular as intervenções no cotidiano [...]” (FALEIROS, 1997, apud COSAC, 1998, p. 108).

Obs: deverão ser indicadas na lista de referências bibliográficas somente as obras consultadas, no caso do exemplo acima somente referenciar COSAC.

### CITAÇÃO COM DOIS AUTORES

Exemplo:

Segundo Welch e Bottoms (1986, p. 92), o aumento da pressão venosa cerebral e da pressão arterial, ocasionada pelas variações do fluxo sanguíneo, provocadas pela acidose [...]

Quando a referência aos autores estiver dentro dos parênteses, entre seus sobrenomes deve ser usado ponto e vírgula. Exemplo: (WELCH; BOTTOMS, 1986, p. 92).

### CITAÇÃO COM ATÉ 3 AUTORES

Citar os sobrenomes dos 3 autores, de acordo com a seguinte forma:

Exemplos:

Segundo Freitas, Souza e Kramer (2003, p. 61), os pesquisadores têm questionado as abordagens baseadas no positivismo e na suposição de neutralidade nas ciências humanas [...]

Para enfatizar a questão analisada “O saber teórico, instituído academicamente, precisa interagir com as concepções construídas no cotidiano das relações sociais” (FREITAS; SOUZA; KRAMER, 2003, p. 61).

### CITAÇÕES COM MAIS DE TRÊS AUTORES

A chamada dos autores no texto deve ser feita pelo sobrenome do primeiro autor seguido da expressão et al. (independente se estiver incluído no texto ou no final da frase), mais data de publicação do trabalho.

Exemplo:

Faria et al. (2002, p. 20) destacam que, no âmbito do serviço é necessário implementar processos educacionais para atualização de conhecimentos, de incorporação de novas tecnologias e para o desenvolvimento do trabalho multiprofissional.

### CITAÇÃO DE CONSULTAS NA INTERNET.

A. Na Internet nunca aparece o número das páginas do texto consultado, portanto, deve-se proceder à chamada na citação pelo último sobrenome do autor, o ano, em seguida escrever a expressão on line.

Exemplo:

Os estudos qualitativos basearam-se na observação participante para realizarem seus trabalhos de campo (SILVA, 2005, on line).

B. Quando a citação apresentar dois autores e mais de três autores, proceder conforme já explicitado nos itens correspondentes à BIBLIOGRAFIA, acrescentando, em seguida, o ano e, logo após, escrever a expressão on line.

Exemplo:

A teoria crítica ajuda na percepção das ambigüidades e das manifestações culturais diversificadas [...] (OLIVEIRA; FARILL; ANDRADE, 2005, on line).

C. Quando a citação está sem indicação de autoria e sem data, deve-se fazer a citação pela primeira palavra do título seguida de reticências e deverá ser acrescentada a designação s.d., e logo após, escrever a expressão on line.

Exemplo:

É preciso tornar visível a importância dos serviços prestados pelos assistentes sociais, tentando inovar, criar, exercer seu papel político-social (SERVIÇO SOCIAL..., s.d, on line).

## ANEXO V - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

### CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO E FINS

**Art. 1º** - O Trabalho de Conclusão de Curso, na forma de uma Monografia ou de um Produto Jornalístico, é atividade obrigatória para os alunos graduandos do curso de em Jornalismo da Unidade Acadêmica de Passos, sendo desenvolvido no 8º período do curso, na disciplina TCC.

**Art. 2º** - O objetivo do TCC é, por meio da elaboração de uma Monografia ou de um Produto Jornalístico, permitir ao aluno a experimentação das habilidades teóricas e práticas adquiridas durante o curso.

**Art. 3º** - A elaboração e apresentação do TCC é requisito essencial à colação de grau do Bacharel em Jornalismo.

### CAPÍTULO II – DA ORIENTAÇÃO

**Art. 4º** - O TCC tem como base a orientação e as aulas teórico-práticas ministradas pelo docente da disciplina, devendo o professor levar os alunos à busca de reflexões e respostas, exercitando um relacionamento ético e profissional.

**§ Único** – O aluno indicará um professor orientador, dentre os docentes do Curso, para acompanhá-lo na execução do TCC.

**Art. 5º** - Compete ao professor orientador:

I - Estabelecer com os alunos o plano de trabalho, o respectivo cronograma, os locais, os horários de atendimento e outras providências necessárias;

II – Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste regulamento;

III – Indicar bibliografia básica para o(s) tema(s) de seu projeto, caso seja solicitado pelos alunos;

IV – Definir e oficializar à coordenação de curso e à Comissão de TCC, ao final do processo de elaboração do TCC – até a primeira semana do mês de novembro, se o mesmo está em condições de ser encaminhado para avaliação;

V – Oficializar, regularmente, à coordenação de curso, as faltas e omissões acadêmicas dos alunos sob sua orientação.

### CAPÍTULO III – DA ELABORAÇÃO

**Art. 6º** - O TCC deverá apresentar uma Monografia ou um Produto Jornalístico.

**§1º** - A Monografia constituir-se-á de reflexões sobre:

I - A prática profissional a partir de referencial teórico com levantamento de propostas de intervenção, embasadas em pressupostos teórico-metodológicos da Comunicação Social.

II - Um trabalho teórico de sistematização do conhecimento do Jornalismo.

III - Temas do campo do Jornalismo que correspondem à compreensão do processo comunicacional e social.

**§2º** - O Produto Jornalístico poderá ser qualquer produção decorrente da prática profissional do Jornalista, tais como: Jornal Impresso, Revista, Jornal Digital, Programa de TV, Programa de Rádio, Documentário, etc

I- O Produto Jornalístico deverá ser acompanhado de uma Fundamentação Teórico-prática, com detalhamento dos objetivos, justificativa, relevância acadêmica e social, procedimentos técnicos, discussão sobre as questões éticas envolvidas na realização do Produto, impacto sobre a formação do aluno.

**§3º** - Não existe obrigatoriedade de veiculação do material desenvolvido no TCC, contudo, caso exista a possibilidade de veiculação o aluno deverá, mediante anuência do professor orientador, solicitar o consentimento da Comissão de TCC e do Colegiado do Curso.

**Art. 7º** - No desenvolvimento da **monografia**, caso envolva pesquisa com seres humanos, o Projeto de Pesquisa deverá ser submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa da Unidade.

**Art. 8º** - A **produção das peças jornalísticas** é de responsabilidade dos alunos, devendo, no caso de produção audiovisual e mídias digitais, ser usados os recursos dos laboratórios de imagem e som e informática do Curso e, quando necessário o uso de recursos que não estão disponíveis no Curso, os trabalhos poderão ser realizados externamente desde que com acompanhamento *in loco* do professor orientador do projeto ou de docente de outra disciplina prática do curso.

**Art. 9º** - O TCC deverá ser elaborado individualmente, com orientação docente.

#### CAPÍTULO IV – DAS FASES DO TCC

**Art. 10º** - A 1ª fase do TCC corresponde às atividades realizadas no primeiro mês do 8º período do curso (Agosto), obedecendo ao seguinte cronograma de tarefas:

1. Primeira Semana – Definição do tipo de TCC: Monografia ou Produto Jornalístico
2. Segunda Semana – Definição do Projeto de Pesquisa da Monografia ou do Projeto de Execução do Produto Jornalístico
3. Terceira Semana – Desenvolvimento da Fundamentação Teórica da Monografia ou da Fundamentação Teórico-prática do Produto Jornalístico
4. Quarta Semana – Desenvolvimento das Pesquisas necessárias ao desenvolvimento da Monografia ou do Produto Jornalístico

**Art. 11º** - A 2ª fase do TCC corresponde às atividades realizadas do segundo e quinto mês do 8º período do curso (setembro, outubro, novembro e dezembro), obedecendo ao seguinte cronograma de tarefas:

1. Setembro – Redação da Monografia ou desenvolvimento do Produto Jornalístico
2. Outubro – Redação da Monografia ou desenvolvimento do Produto Jornalístico
3. Novembro – Entrega do TCC completo em versão impressa (3 vias) e submissão à Banca Examinadora
4. Dezembro – Entrega do TCC final com incorporação de recomendações da banca, na versão digital.

## **CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO E APRESENTAÇÃO**

**Art. 12º** - As notas dos alunos obtidas na 1ª e 2ª fases do TCC correspondem às avaliações na disciplina, conforme as normas gerais de avaliação da UEMG.

**Art. 13º** - Na formação das notas da Avaliação feita pelo docente da disciplina de TCC, são considerados os seguintes critérios:

1. Cumprimento do cronograma de tarefas;
2. Coerência e qualidade dos conteúdos apresentados pelos alunos em cada tarefa;
3. Respeito às normas técnicas de apresentação de trabalhos acadêmicos;
4. Frequência às aulas, com peso igual ao conteúdo (nota entre 0 e 100 pontos), gerando desta maneira a média ponderada entre a frequência e o conteúdo do trabalho apresentado pelo aluno.



**§ 1º** – A Monografia ou Produto Jornalístico produzidos pelos alunos será submetido à Avaliação de Banca Examinadora, composta pelo professor orientador, na qualidade de presidente da Banca, e mais dois examinadores convidados, que podem ser professores do Curso de Jornalismo ou de outros Cursos afins, da Unidade Acadêmica de Passos ou outra IES devidamente credenciada. Cada membro da Banca Examinadora atribuirá uma nota de 0 a 100 aos Trabalhos avaliados.

**§ 2º** – Para os fins de composição de nota final da disciplina de TCC, o professor fará a média entre a nota por ele atribuída considerando os critérios elencados o caput deste artigo e a nota atribuída pela Banca Examinadora. Para Aprovação na Disciplina o aluno deve obter média igual ou superior a 60 pontos.

**§ 3º** - Não obtendo a nota mínima para aprovação no valor de 60 pontos, cabe ao aluno o direito à Avaliação Final (AVF), consistindo na reformulação e reapresentação da Monografia ou Produto Jornalístico, desde que dentro das datas regulamentares do Calendário Acadêmico.

**Art. 14º** - A submissão e Avaliação das Monografias ou Produtos Jornalísticos por uma banca examinadora é de natureza obrigatória, não podendo ser substituída por outra forma de avaliação. A composição da Banca Examinadora terá o professor orientador da Monografia/Produto Jornalístico e mais dois professores, indicados pelos alunos e convidados pela Comissão de TCC.

**§ 1º** - Cada aluno terá um prazo de 30 minutos para exposição de seu Trabalho, com tolerância máxima de 5 minutos; podendo o aluno ser penalizado em nota, caso extrapole esse horário.

**§ 2º** - Deverá ser entregue uma via do material a cada participante da banca com a antecedência de até 10 dias da data da apresentação, estipulada pela Comissão de TCC, para que sejam possíveis a análise e as correções por parte dos examinadores.

**§ 3º** - Cada membro da Banca Examinadora terá até 15 minutos para arguir o alunos e fazer suas considerações. Os alunos terão até 10 minutos para responder ou replicar as arguições.

**Art. 15º** - Confirmada a aprovação da Monografia ou Produto Jornalístico pela banca examinadora e na disciplina TCC, o grupo deverá entregar à Comissão de TCC, até o término do semestre letivo, duas cópias digitais em CD ou DVD contendo todo o material impresso e

criação das peças. Cabe ressaltar que o arquivo do CD deverá ser salvo em PDF (arquivo protegido de alteração). A Comissão de TCC encaminhará os CDs ou DVDs recebidos para o acervo da Biblioteca da Unidade e para o Arquivo do Curso.

#### **CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 16º** – Verificando-se o descumprimento dos prazos estabelecidos neste regulamento ou não alcançando frequência (75%) e notas (60 pontos) suficientes o aluno é reprovado disciplina TCC, podendo inscrever-se para a disciplina no ano seguinte.

**Art. 17º** – Os casos omissos neste Regulamento serão apreciados pela Comissão de TCC, cabendo recursos ao Colegiado do Curso.

**Art. 18º** – Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Publicidade e Propaganda, revogando-se as disposições em contrário.

### ANEXO I DO REGULAMENTO DO TCC: FICHA DE AVALIAÇÃO

Trabalho de Conclusão de Curso - TCC			
Aluno:			
Orientador:			
TEMA:			
ETAPAS	DATA	RUBRICA DO PROFESSOR	Sugestões do Orientador
ENTREVISTA INICIAL – Definição do Tema e Procedimentos de Orientação			
1º Encontro			
2º Encontro			
3º Encontro			
n Encontro			
ENTREGA DO TCC AO PROFESSOR-ORIENTADOR			
AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR		Parecer:	
ENTREGA DO TCC À COMISSÃO DE TCC DO CURSO			
MARCAÇÃO DA DATA PARA BANCA	DIA	às	horas

Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC		
EXAMINADORES	NOME	NOTA
Professor-orientador		
Examinador 1		
Examinador 2		
	<b>MÉDIA FINAL</b>	
Prof. Orientador	Examinador 1	Examinador 2

## ANEXO II DO REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

### MODELO DE CAPA

Letra tamanho 16, maiúscula	<b>UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS - UEMG</b>
Letra tamanho 14, maiúscula	<b>UNIDADE ACADÊMICA DE PASSOS</b> <b>CURSO DE JORNALISMO</b> (Letra Times New Roman, Arial ou Calibri, entrelinhas 1,5)
Letra tamanho 12, maiúscula <u>Entre Linhas simples</u>	<b>NOME DO ALUNO</b>
Letra tamanho 14, maiúscula	<b>TÍTULO: SUBTÍTULO</b>
Letra tamanho 14, maiúscula <u>Entrelinhas simples</u>	<b>PASSOS – MG</b> <b>2015</b>

## ANEXO III DO REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

### MODELO DE FOLHA DE ROSTO

Letra tamanho 14, maiúscula Entre Linhas simples	{	<b>NOME DO ALUNO</b>
Letra tamanho 16, maiúscula	{	<b>TÍTULO: SUBTÍTULO</b>
Letra tamanho 12, entrelinhas simples	{	Trabalho Científico apresentado ao Curso de Jornalismo da Universidade do estado de Minas Gerais – Unidade Acadêmica de Passos, para aprovação na disciplina Técnicas de Pesquisa em Comunicação.  Orientador(a): Prof(a). Titulação (Me.ou Dr(a) e nome completo (Opcional) Coorientador(a): Prof(a). Titulação (Me.ou Dr(a) e nome completo
Letra tamanho 12, maiúscula Entrelinhas simples	{	<b>PASSOS – MG 2015</b>

## ANEXO IV DO REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

### ORIENTAÇÕES PARA AS REFERÊNCIAS DO TRABALHO:

As orientações abaixo foram organizadas de acordo com a NBR 6023/2002 e 6022/2003 da ABNT.

#### Definição

Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

- ✓ Aparece no fim do artigo **alinhadas somente à margem esquerda do texto** e de forma a se identificar individualmente cada documento, em **espaço simples** e **separadas entre si por espaço duplo**.
- ✓ Deve-se dar destaque ao título quando usar livros e teses. Os títulos de periódicos deverão receber destaque. Em jornais de circulação diária, também a regra é a mesma, salientando o nome do jornal.
- ✓ A forma utilizada para destacar: **negrito**.

#### Modelos de referências

- ✓ Monografias consideradas no todo  
Neste item inclui-se: livro e ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros)
- ✓ Os elementos essenciais são: AUTOR(es). **Título**: subtítulo. edição. Local de publicação: editora, data de publicação.

Exemplos:

#### Livro:

FALEIROS, Vicente de Paula. **Estratégias em Serviço Social**. São Paulo: Cortez, 1997.

IAMAMOTO, Marilda Vilela. **Renovação e Conservadorismo no Serviço Social: ensaios críticos**. 3.ed. São Paulo: Cortez, 1995.

WEBER, Max. **Economia Y Sociedad**. Madrid: Fondo de Cultura Económica, 1994.

Guia:

HUTCHINS,G. **ISO 9000: um guia completo para o registro, diretrizes da auditoria e a certificação bem sucedida**. São Paulo:Makron Books, 1994.

Manual:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. **Estudo de impacto ambiental - EIA, Relatório de impacto ambiental - RIMA: manual de orientações**. São Paulo, 1989.

Sem autoria:

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP,1994

Tese:

MAIA, M.A.C. **Representações sociais dos enfermeiros e dos usuários de serviços de saúde de Passos-MG sobre doenças transmissíveis**. 2001. Tese (Doutorado em Enfermagem) – Faculdade de Enfermagem de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo, Ribeirão Preto, 2001.

COSAC, C. M. D. **As práticas profissionais dos assistentes sociais: dimensão interventiva na agroindústria canavieira da região de Ribeirão Preto**. 1998. Tese (Doutorado em Serviço Social) – Faculdade de História, Direito, e Serviço Social, Universidade Estadual Paulista, Campus de Franca, 1998.

**Publicação de periódicos**

✓ Inclui a coleção como um todo, número de uma revista, número de um jornal, caderno etc., ou uma matéria publicada nestes periódicos.

✓ PARTE DE UM PERIÓDICO

Os elementos essenciais são: Título do Periódico (em letra maiúscula). Local de publicação: Editora, numeração do ano e/ou volume, número do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Ex: DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000.

OBS: quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ex: DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed.Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

✓ ARTIGO, MATÉRIA DE REVISTA, BOLETIM E OUTROS

Os elementos essenciais são: AUTOR(es) (em letra maiúscula) do artigo (se houver). Título da parte: subtítulo da parte(se houver). **Título da publicação** (em negrito, incluindo a vírgula que segue), local de publicação,numeração do ano e/ou volume ou número, paginação inicial e final do artigo, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam partes (se houver).

Exemplos:

A BATALHA perdida da Argélia. **Veja**, São Paulo, v. 32, n. 16, p. 54, abr. 1999

GURGEL, C. Reforma do Estado e Segurança Pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p.15-21, set. 1997.

✓ ARTIGO E MATÉRIA DE JORNAL

Os elementos essenciais são: AUTOR(es) (se houver). Título:subtítulo do artigo (se houver). **Título do jornal**, local de publicação, seção, caderno (ou parte do jornal) e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a pagina do artigo precede a data.

Exemplos:

XAVIER, Helberth. Déficit recorde na economia americana. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, 21 abr. 1999. Caderno 1, p. 13.



FUNCIONÁRIOS de Furnas fazem greve contra privatização. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, p. 15, 21 abr. 1999.

SLATALLA, M. Software patrulha Internet para crianças. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 22 jul. 1998. Caderno 5, p. 9.

✓ TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO

Elementos essenciais: AUTOR(es) da parte. Título: subtítulo(se houver) do trabalho apresentado, seguido da expressão In: NOME DO EVENTO, número, ano, local (cidade) de realização. **Título**. local de publicação: editora, data da publicação. Página inicial e final da parte referenciada.

Exemplos:

RODRIGUES, D.P; MARTINS, F.V.; MAIA, M.A.C. Conhecimento das práticas do SUS. In: SIMPÓSIO NACIONAL DE DIAGNÓSTICOS DE ENFERMAGEM, 7., 2004, Belo Horizonte. **Anais**. Belo Horizonte: ABE, 2004. p.1.

COSAC, C.M.D.; LIMA, M.J.O. Serviço social e a gestão de pessoas nas organizações. In: FÓRUM JURÍDICO SOCIAL, 2., 2004, Passos. **Anais**. Passos: UEMG-FESP, 2004. p.107-112.

✓ LEGISLAÇÃO

Elementos essenciais: JURISDIÇÃO (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas). **Título**. Numeração, data e dados da publicação.

No caso de Constituição e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF:Senado, 1988.

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

✓ DOCUMENTO EM MEIO ELETRÔNICO

Monografia no todo, ou em parte, em meio eletrônico.

As referências devem obedecer às mesmas normas descritas anteriormente e acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando o material for conseguido pela Internet, é essencial escrever: Disponível em: e o endereço eletrônico completo apresentado entre os sinais < >, logo em seguida deve-se colocar: Acesso em: e a data de acesso ao documento.

OBS: Opcionalmente depois da data de acesso pode colocar dados referente a horas, minutos e segundo em que se fez o acesso. Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

Exemplos:

CALDEIRA, Jorge et al. **Viagem pela história do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 1997. 1 CD-ROM.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

✓ ARTIGO DE JORNAL

SILVA, I.G. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <<http://www.providafamilia.org/pena-morte-nascituro.htm>>. Acesso em: 19 set.1998.

✓ ARTIGO DE REVISTA

CARELLI, Gabriela. As pérolas do comandante. **Veja**, São Paulo, v. 34, n. 1, p.80-81, jan. 2001. Disponível em <<http://www2.uol.com.br/veja>>. Acesso em: 11 jan. 2001.

✓ TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO EM MEIO ELETRÔNICO

SABROZA, P.C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos**. Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan.1999.

✓ DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Banco de dados

BIRDS from Amapá: banco de dados. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>> . Acesso em: 25 nov. 1998.

LISTA das espécies ameaçadas de extinção da fauna do Estado de Minas Gerais: banco de dados. Disponível em: <[http://www.bdt.org.br/iScan?57+fb.especies+1+0+arara\\_bAND-azul](http://www.bdt.org.br/iScan?57+fb.especies+1+0+arara_bAND-azul)>. Acesso em: 25 set. 2000.

## ANEXO IV DO REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

### NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES

As citações durante o texto são importantes, pois, não se pode tomar como suas as afirmações feitas por outras pessoas. Todos os autores utilizados deverão estar citados no texto e na de bibliografia: quando forem feitas transcrições na íntegra e quando forem reproduzidas suas idéias.

Dependendo da forma que a frase foi construída, a citação poderá ser indicada no início ou final dela. A citação pode ser textual ou livre.

### CITAÇÃO TEXTUAL

Citação textual é quando transcreve literalmente as palavras do autor, respeitando a ortografia e pontuação por ele adotado. Citação livre consiste na reprodução das idéias de um autor, sem, no entanto, utilizar suas palavras ou falas.

Observação: nas citações bibliográficas o ponto final vem depois dela, em qualquer caso.

Exemplo:

(No corpo do estudo)

“Entendemos por pesquisa atividade básica da ciência na sua indagação e construção da realidade [...] embora seja uma prática teórica, a pesquisa vincula pensamento e ação” (MINAYO, 2001, p. 17).

Caso a abrangência da citação seja grande e o raciocínio do autor será utilizado pulando linhas do mesmo parágrafo, usar chaves [...].

Exemplo:

“Em geral as pesquisas são realizadas através de amostras [...] possibilita um trabalho científico mais adequado” (BARROS; LEHFELD, 2003, p. 57).

As citações textuais:

Até 3 linhas, devem ser inseridas no texto e destacadas entre aspas duplas. Não deverá ser utilizada fonte diferente do texto. Fazer a indicação do autor, data, página de onde foram extraídas.

Exemplos:

É importante destacarmos aqui que “os formadores de professores podem, a partir do ensino superior, fazer muito para apoiar e manter o crescimento de uma cultura profissional reflexiva nas escolas” (ELLIOTT, 1991, p. 86).

Ou:

Segundo Elliott (1991, p. 86) “os formadores de professores podem, a partir do ensino superior, fazer muito para apoiar e manter o crescimento de uma cultura profissional reflexiva nas escolas”.

Citações textuais com mais de 3 linhas devem ser transcritas logo abaixo do texto. Deve-se deixar dois espaços duplo entre os parágrafos anterior e posterior à citação. Deve apresentar recuo de 4 cm da margem esquerda do texto, em qualquer caso. Utilizar a letra 10, não usar aspas, e terminar a citação alinhada com o texto, à margem direita (2 cm). Entre as linhas da citação, deixa-se espaços simples, permitindo, assim, que se diferencie do restante da página.

Exemplo:

É ponto pacífico que na pesquisa não há modelos, arquétipos, nem receitas que desfrutem de aceitação unânime. Aqui vale citar as palavras de Antonio Gramsci, político e revolucionário italiano, que dizia o seguinte sobre a pesquisa:

Acreditar que se possa fazer pesquisa científica avançar aplicando um método padrão, escolhido por ter dado bons resultados em outra pesquisa à qual ele se adaptava naturalmente, é uma curiosa ilusão que

pouco tem a ver com a ciência. Todavia, podemos dizer que existem critérios gerais que constituem a consciência crítica de todos os cientistas, seja qual for sua especialidade, e que devem estar sempre espontaneamente presentes em seu trabalho (GRAMSCI, 1973, p. 29).

### CITAÇÃO LIVRE

Nesse caso não são usadas aspas. Menciona-se somente o sobrenome do autor seguido da data de publicação. Se o nome do autor estiver incluído na frase, apenas a data e página serão indicadas entre parênteses. Para evitar interrupções no decorrer do texto, a fonte pode ser indicada no final da frase, sendo apresentada dentro do parêntese.

Exemplo:

Uma resposta adequada às queixas médicas também significa analisar o que as experiências dos usuários estão indicando e tentar encontrar a forma de servirem para orientar-nos na melhoria dos serviços (MAHONY, 2003, p. 25).

ou

Segundo Mahony (2003, p. 25), uma resposta adequada às queixas médicas também significa analisar o que as experiências dos usuários estão indicando e tentar encontrar a forma de servirem para orientar-nos na melhoria dos serviços.

### CITAÇÃO VERBAL

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, anotações em sala de aula, etc.), indicar, entre parênteses, a expressão: informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplos:

No texto:

A cultura organizacional condiciona a definição de políticas e a operacionalização das mesmas, mas isto não quer dizer que as determina incondicionalmente. No caso dos assistentes sociais, a formação crítica enfatiza a competência profissional e, ao mesmo tempo, a formação política, social e ética sustenta compromisso com a emancipação dos sujeitos, com o real exercício da cidadania\*.

---

\* Informações obtidas em sala de aula pela Profa. Dra. Claudia Maria Daher Cosac, através da disciplina Serviço Social: Organização e Gestão Social do Trabalho Profissional I, no Curso de Serviço Social, UNESP, Campus de Franca, em 2004.

OBSERVAÇÃO: Não deverão constar na lista de referências bibliográficas os autores destas citações.

### **CITAÇÃO SEM INDICAÇÃO DE AUTORIA**

Quando o documento usado não indica autoria ou responsabilidade, deve-se fazer a citação pela primeira palavra do título seguida de reticências, data da publicação e página. Da mesma forma, na bibliografia, a indicação é feita pela primeira palavra do título.

Exemplo:

No texto:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de bibliografia:

ANTEPROJETO de lei. Estudos e Debates, Brasília, DF, N. 13, p. 51-60, jan. 1987.

### CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Também é conhecida como citação de segunda mão. E usada quando não se tem acesso ao documento original. Nesta situação é usada a expressão latina apud (que significa citado por). No texto deve mencionar, primeiro, o nome do autor e data da fonte não consultada, seguida da expressão apud, e por último, o nome do autor, data e página onde se encontra a informação.

Exemplo:

Segundo Faleiros (1997 apud COSAC, 1998, p. 107) as estratégias fortalecem a categoria mediação como componente de análise da realidade complexa, no contexto da sociedade capitalista, e também como categoria operativa, instrumental, relacionada à prática profissional do assistente social, estratégica à ação.

“[...] a prática profissional só deixará de ser repetitiva, pragmática e empiricista se os profissionais souberem vincular as intervenções no cotidiano [...]” (FALEIROS, 1997, apud COSAC, 1998, p. 108).

Obs: deverão ser indicadas na lista de referências bibliográficas somente as obras consultadas, no caso do exemplo acima somente referenciar COSAC.

### CITAÇÃO COM DOIS AUTORES

Exemplo:

Segundo Welch e Bottoms (1986, p. 92), o aumento da pressão venosa cerebral e da pressão arterial, ocasionada pelas variações do fluxo sanguíneo, provocadas pela acidose [...]

Quando a referência aos autores estiver dentro dos parênteses, entre seus sobrenomes deve ser usado ponto e vírgula. Exemplo: (WELCH; BOTTOMS, 1986, p. 92).



### CITAÇÃO COM ATÉ 3 AUTORES

Citar os sobrenomes dos 3 autores, de acordo com a seguinte forma:

Exemplos:

Segundo Freitas, Souza e Kramer (2003, p. 61), os pesquisadores têm questionado as abordagens baseadas no positivismo e na suposição de neutralidade nas ciências humanas [...]

Para enfatizar a questão analisada “O saber teórico, instituído academicamente, precisa interagir com as concepções construídas no cotidiano das relações sociais” (FREITAS; SOUZA; KRAMER, 2003, p. 61).

### CITAÇÕES COM MAIS DE TRÊS AUTORES

A chamada dos autores no texto deve ser feita pelo sobrenome do primeiro autor seguido da expressão et al. (independente se estiver incluído no texto ou no final da frase), mais data de publicação do trabalho.

Exemplo:

Faria et al. (2002, p. 20) destacam que, no âmbito do serviço é necessário implementar processos educacionais para atualização de conhecimentos, de incorporação de novas tecnologias e para o desenvolvimento do trabalho multiprofissional.

### CITAÇÃO DE CONSULTAS NA INTERNET.

D. Na Internet nunca aparece o número das páginas do texto consultado, portanto, deve-se proceder à chamada na citação pelo último sobrenome do autor, o ano, em seguida escrever a expressão on line.

Exemplo:

Os estudos qualitativos basearam-se na observação participante para realizarem seus trabalhos de campo (SILVA, 2005, on line).

E. Quando a citação apresentar dois autores e mais de três autores, proceder conforme já explicitado nos itens correspondentes à BIBLIOGRAFIA, acrescentando, em seguida, o ano e, logo após, escrever a expressão on line.

Exemplo:

A teoria crítica ajuda na percepção das ambigüidades e das manifestações culturais diversificadas [...] (OLIVEIRA; FARILL; ANDRADE, 2005, on line).

F. Quando a citação está sem indicação de autoria e sem data, deve-se fazer a citação pela primeira palavra do título seguida de reticências e deverá ser acrescentada a designação s.d., e logo após, escrever a expressão on line.

Exemplo:

É preciso tornar visível a importância do serviços prestados pelos assistentes sociais, tentando inovar, criar, exercer seu papel político-social (SERVIÇO SOCIAL..., s.d, on line).

## ANEXO VI - REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

### Capítulo I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - A Biblioteca Engº Oto Lopes de Figueiredo, criada pela Fundação de Ensino Superior de Passos, hoje encampada pela UEMG, é uma Biblioteca Universitária Central que tem como objetivo a disseminação da informação através do seu acervo bibliográfico, proporcionando suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Unidade acadêmica de Passos.

**Art. 2º** - A Biblioteca estará a serviço da Unidade, oferecendo-lhes além da utilização de seu acervo, os seguintes serviços:

- a) referência;
- b) empréstimo domiciliar/reserva;
- c) pesquisa informatizada;
- d) periódicos;
- e) comutação bibliográfica;
- f) videoteca.

**Art. 3º** - O horário de funcionamento da Biblioteca para atendimento ao público será:

- de 2ª a 6ª feira – das 7h às 22h
- aos sábados – das 8h às 12h

§ 1º - Este horário poderá ser alterado, se for necessário, para melhor atender ao usuário.

§ 2º- Durante o período de férias, a Biblioteca poderá ter seu horário de funcionamento alterado.

**Art. 4º** - É imperativo a manutenção do silêncio nas áreas da Biblioteca: de consulta, leitura, e estudo, como forma de respeito aos usuários e adequação ao ambiente.

**Art. 5º** - É expressamente proibida a prática do comércio, bem como fumar, namorar, fazer uso de aparelho celular e alimentar-se no recinto da Biblioteca.

## Capítulo II DO USUÁRIO

### Seção I Do Tipo de Usuário

**Art. 6º** - São considerados usuários da Biblioteca os docentes, discentes e administrativos da Unidade Acadêmica de Passos, todos os seus órgãos e a comunidade em geral.

### Seção II Da Inscrição

**Art. 7º** - Serão inscritos, com a finalidade de tomar material bibliográfico emprestado da Biblioteca, os usuários que possuírem vínculo com a UEMG, ou seja, docentes, discentes regularmente matriculados e administrativos.

**Art. 8º** - Para efetuar a inscrição na Biblioteca, o usuário deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) comprovante de matrícula (alunos);
- b) 01 foto 3 x 4 recente colorida (alunos);
- c) pagamento de taxa vigente.

§ 1º - O cartão do Acadêmico será solicitado no Serviço de Atendimento ao Estudante SAE no ato da matrícula.

§ 2º - Em caso de extravio do Cartão de Acadêmico, o fato deverá ser comunicado imediatamente à Biblioteca. A expedição de um novo cartão será cobrada.

**Art. 9º** - A inscrição na Biblioteca será renovada automaticamente no período da matrícula, enquanto o usuário permanecer vinculado à UEMG.

### Seção III Do Cancelamento da Inscrição

**Art. 10** - Os usuários que se desvincularem da UEMG terão suas inscrições canceladas automaticamente.

### Capítulo III

#### DA CONSULTA

**Art. 11** - A Biblioteca é franqueada ao público em geral para consulta e uso de material bibliográfico “in loco” observando o seu Regulamento.

Parágrafo Único - Fica expressamente proibida a consulta por telefone.

**Art. 12** - O material bibliográfico consultado deverá ser deixado sobre as mesas, para fins de estatística, o qual será repostado nas estantes exclusivamente pelos funcionários da biblioteca, treinados para este fim.

Parágrafo Único - Não será permitido separar qualquer material bibliográfico para uso posterior, salvo o serviço de reserva.

### Capítulo IV

#### DO EMPRÉSTIMO

##### Seção I

##### Modalidades de Empréstimo

*Empréstimo para a Direção da Unidade Acadêmica de Passos:*

**Art. 13** - Será concedido pelo prazo de 07 (sete) dias consecutivos, até 03 (três) livros de títulos diferentes.

**Art. 14** - Será concedido pelo prazo 03 (três) dias consecutivos, monografias, periódicos, CDs, disquetes, DVDs, fitas de vídeo, artigos e apostilas, 03 (três) obras de cada formato e títulos diferentes.

*Empréstimo para Discentes:*

**Art. 15** - Será concedido pelo prazo de 07 (sete) dias consecutivos, até 03 (três) livros de títulos diferentes.

**Art. 16** - Será concedido pelo prazo 03 (três) dias consecutivos, monografias, periódicos, CDs, disquetes, DVDs, fitas de vídeo, artigos e apostilas, 03 (três) obras de cada formato e títulos diferentes.

*Empréstimo para Docentes:*

**Art. 17** - Será concedido pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, até 07 (sete) livros de títulos diferentes.

**Art. 18** - Será concedido pelo prazo de (03) três dias consecutivos, monografias, fitas de vídeo, periódicos, disquetes, DVDs, CDs, artigos e apostilas, 03 (três) obras de cada formato e títulos diferentes.

**Art. 19** - Será concedido o empréstimo de mapas para professores, para uso em sala de aula, sem limite de volumes por um prazo de 01 (um) mês, podendo ser renovado.

*Empréstimo Pós-graduando:*

**Art. 20** - Será concedido pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, até 05 (cinco) livros de títulos diferentes.

**Art. 21** - Será concedido pelo prazo de (03) três dias consecutivos, monografias, periódicos, fitas de vídeo, DVDs, CDs, artigos e apostilas, 03 (três) obras de cada formato e títulos diferentes.

*Empréstimo de Over-Night:*

**Art. 22** - Será concedido o empréstimo de até 05 (cinco) livros, (01) uma hora antes do fechamento da Biblioteca que deverá ser devolvido no dia seguinte após (01) uma hora de funcionamento.

*Empréstimo Rápido:*

**Art. 23** - Será concedido o empréstimo jornais, normas da ABNT e obras de referência pelo prazo de (01) uma hora.

*Empréstimo de Reserva:*

**Art. 24** - Será concedido pelo prazo de 03 (três) dias consecutivos os livros que entrarem para o empréstimo de reserva.

§1º - Fica proibido efetuar reserva de livro "Over night".

§2º - O usuário poderá efetuar reserva de no máximo 03(três) títulos diferentes.

## Seção II Procedimentos do Empréstimo

**Art. 25** - O empréstimo de material bibliográfico será facultado ao usuário após sua inscrição na Biblioteca.

**Art. 26** - O empréstimo é pessoal e intransferível.

**Art. 27** - A Biblioteca poderá solicitar a devolução da obra emprestada antes do seu prazo de vencimento, caso seja necessário.

**Art. 28** - Competirá à Biblioteca restringir ou ampliar o prazo de empréstimo, número de volumes ou suspender a circulação de determinadas obras, quando necessário.

## Seção III Da Renovação do Empréstimo

**Art. 29** - O usuário poderá renovar o empréstimo da obra, por igual prazo, desde que não esteja em débito com a Biblioteca e não haja reserva da obra em questão.

**Art. 30** - A renovação do empréstimo deverá ser efetuada pessoalmente, mediante apresentação do material e da carteira.

Parágrafo Único - Não será permitida a renovação por telefone.

## Seção IV Da Devolução

**Art. 31** - Não será necessário que o próprio usuário devolva o material que tomou emprestado, desde que a devolução esteja em dia e seu representante traga o material, sendo de sua responsabilidade a não devolução.

**Art. 32** - A não devolução da obra no prazo determinado, implica em multa, cobrada de acordo com o índice em vigor a ser cobrada por cada dia ou hora de atraso e por obra, incluindo sábados, domingos e feriados.

**Art. 33** - Empréstimos em que a data de devolução coincida, por ventura, em feriados poderão ser devolvidos no primeiro dia útil subsequente, sem pena de multa ou qualquer sanção.

§ 1º - No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução deverá ser feita, sem multa, no primeiro dia útil subsequente. Após esse dia, a multa será calculada como previsto no art. 32 deste regulamento.

**Art. 34** - A não devolução do material e a não quitação da multa para com a Biblioteca constitui infração, que impedirá a Unidade Acadêmica de Passos de expedir quaisquer documentos para o usuário inadimplente.

#### **Seção V** **Da Reserva de Obras em Empréstimo**

**Art. 35** - Para efetuar a reserva de uma obra emprestada, o usuário deverá fazer solicitação diretamente no Balcão de Empréstimos.

**Art. 36** - Feita à devolução do material reservado, ele ficará à disposição, obedecendo uma lista de espera solicitada pelos usuários, o qual terá 24 (vinte quatro) horas para efetuar o empréstimo do mesmo. Passado este prazo e não comparecendo o interessado, a reserva será feita para o seguinte da lista. Não havendo o seguinte, o material deverá retornar ao acervo. Observar-se-á a ordem rigorosa de seqüência dos pedidos de reserva.

Parágrafo Único - As obras que já se encontrarem em poder do usuário não poderão ser reservadas por ele.

#### **Capítulo V** **DO SERVIÇO DE PESQUISA INFORMATIZADA**

**Art. 37** - O serviço de pesquisa informatizada tem como finalidade disponibilizar gratuitamente aos usuários o acesso às informações encontradas via Internet ou em CD-Roms.

**Art. 38** - São considerados usuários do serviço de pesquisa informatizada todos os usuários inscritos na Biblioteca.

**Art. 39** - O usuário, para utilizar o serviço de pesquisa informatizada, deverá ter noções de utilização da Internet e de Cd-rom, tendo um funcionário para orientá-lo. O mesmo deverá encaminhar-se ao balcão de empréstimo para ver disponibilidade de computador, podendo utilizá-lo por 01 (uma) hora, e não havendo demanda este prazo poderá estender-se.



**Art. 40** - O serviço de pesquisa informatizada é reservado exclusivamente para consulta em bancos de dados bibliográficos e Internet.

Parágrafo Único - Não é permitido acessar grupos de conversa on-line (chat), fotos, e acessar sites de natureza não relacionada às atividades de ensino/pesquisa.

## Capítulo VI

### DO SERVIÇO DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

**Art. 41** - O serviço de Comutação Bibliográfica permite que sejam solicitadas cópias de documentos que não constam no acervo da Biblioteca, em outras instituições no Brasil e no exterior.

**Art. 42** - São considerados usuários do serviço de Comutação Bibliográfica os docentes, discentes e administrativos da Unidade Acadêmica de Passos e a comunidade em geral.

**Art. 43** - A solicitação de serviços do setor de Comutação Bibliográfica deverá ser realizada pessoalmente, pelo interessado.

Parágrafo Único - Fica expressamente proibido o atendimento a este tipo de informação, via telefone.

### Seção I

#### Da Comutação Bibliográfica

**Art. 44** - O serviço de Comutação Bibliográfica permite a solicitação de cópias de artigos de periódicos, teses e trabalhos apresentados em eventos e capítulos ou partes de monografias (livros) existentes em outras bibliotecas, observado os Direitos Autorais, quando for o caso.

**Art. 45** - As cópias só serão efetuadas mediante o pagamento da taxa no ato da solicitação do serviço, e que se destina ao custeio das mesmas e do seu encaminhamento ao solicitante.

Parágrafo Único – O setor de Comutação Bibliográfica se reserva o direito de não realizar o serviço caso não seja efetuado o pagamento da taxa vigente.

**Art. 46** - No ato do pedido, o usuário deverá ter a referência bibliográfica completa do documento a ser pesquisado.

**Art. 47** - O prazo de entrega das cópias solicitadas dependerá da forma de envio do documento (solicitado pelo usuário) e da agilidade de atendimento da Biblioteca fornecedora das cópias.

**Capítulo VII**  
**DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

**Seção I**  
**Das Multas, Perdas e Danos**

**Art. 48** - Não será permitida a isenção de multas e o seu pagamento deverá ser efetuado integralmente.

**Art. 49** - O usuário deverá indenizar a Biblioteca por perdas de obras e danos a elas causados, sendo proibido marcá-las, dobrar páginas ou fazer anotações, arrancar partes do livro, periódicos, etc.

**Art. 50** - O usuário deverá restituir a obra danificada com outro(s) exemplar(es), ou edição mais atualizada se for de interesse da Biblioteca, além das multas por atraso, quando houver.

**Art. 51** - O usuário deverá restituir o periódico perdido ou danificado pelo mesmo ano, volume e número do fascículo.

**Art. 52** - O dano ou perda de obra deverá ser comunicado imediatamente à Biblioteca, caso contrário, será cobrada multa até o dia da devolução. O usuário deverá preencher o formulário de perda de obras, tendo assim, um prazo de 30 dias para repor a obra. Nesse período, fica-lhe suspenso o empréstimo de qualquer material.

Parágrafo Único - Os professores e funcionários da Unidade Acadêmica de Passos em débito com a Biblioteca, terão seu cartão de empréstimo suspenso enquanto não saldarem este débito.

**Art. 53** - A reposição de obras esgotadas será feita por 01 (um) ou mais títulos indicados pela Biblioteca, no valor igual ao da obra perdida ou danificada.

Parágrafo Único - Não serão aceitas para reposição de obras perdidas ou danificadas: cópias xerográficas, obras em mal estado de conservação e/ou desatualizadas e obras de que a Biblioteca dispuser de 05 (cinco) ou mais exemplares no acervo.

**Art. 54** - A obra danificada quando substituída será devolvida ao usuário.

**Art. 55** - No caso de estragos reparáveis, o responsável deverá pagar a restauração, em serviço especializado indicado pela Biblioteca.

## Seção II Dos Atos de Indisciplina

**Art. 56** - O leitor poderá ter sua inscrição cassada, em caso de faltas cuja gravidade comprometa de modo irremediável, a boa ordem dos serviços da Biblioteca como:

- a) desrespeitar os funcionários da Biblioteca ou pessoas dentro do seu recinto;
- b) perturbar o bom andamento dos estudos, da ordem e dos trabalhos da Biblioteca, quando não sejam suficientes as advertências verbais e escritas;
- c) cometer infrações de natureza grave ao regulamento da Biblioteca e regimento da Fundação, dentro da Biblioteca.
- d) não restituir o material da Biblioteca que estiver sob sua responsabilidade.

## Capítulo VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 57** - O usuário terá direito de encaminhar ao Responsável pela Biblioteca qualquer reclamação e/ou sugestões, visando à melhoria dos serviços da Biblioteca.

Parágrafo Único - As reclamações e/ou sugestões deverão ser feitas por escrito, devidamente identificadas e assinadas.

**Art. 58** - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção Acadêmica da Unidade juntamente com o Bibliotecário responsável.

**Art. 59** - Esse Regulamento entrará em vigor a partir de sua aprovação pela Direção Acadêmica da Unidade.

## ANEXO VI - REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS

### a) Normas para utilização do laboratório e estúdio de TV

A Unidade Acadêmica de Passos disponibiliza aos alunos e professores o laboratório e estúdio de TV equipado com ilha de edição, mesa de som, microfones, câmeras, aparelhos de reprodução de mídia, teleprompter, aparelhos de TV, tripés, refletores, mobiliário e softwares específicos, dentre outros, necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino.

Os equipamentos do laboratório e estúdio de TV estão à disposição de todos os alunos da Unidade Acadêmica de Passos, exclusivamente para fins acadêmicos. Sua utilização deve se dar observando as NORMAS aqui definidas.

#### Condições Gerais

- O laboratório e estúdio de TV devem ser exclusivamente utilizados para fins pedagógicos e científicos, no âmbito das atividades acadêmicas da Unidade Acadêmica de Passos, pelos alunos matriculados nas disciplinas específicas, sob orientação de um professor e/ou acompanhado do técnico responsável, indicado pela Coordenação do curso.
- O laboratório e estúdio de TV é um espaço para locução, captura de imagens, entrevistas, apresentação de programas, edição e montagem de material; por isso, deve-se fazer silêncio e manter a organização interna durante a utilização do mesmo.
- Todos os usuários devem utilizá-lo com civismo, sentido de organização e disciplina, e devem ajudar a preservar os equipamentos e a sala, constituindo um bom ambiente de trabalho.
- Não é permitido fumar ou consumir comidas e bebidas no laboratório e estúdio de TV.
- Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos, como celulares, smartphones, notebooks, netbooks, reprodutores de mídias, tablets ou similares, sem autorização do professor responsável.
- Os utilizadores de notebooks, netbooks e tablets que necessitarem de fontes de energia, deverão trazer adaptadores próprios de tomadas, extensões e outros.
- É expressamente proibido gravar imagens e mensagens que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral da pessoa, da comunidade e da sociedade em geral, como,

por exemplo, pornográficas, de caráter racista, discriminatórias ou que incitem a violência, estando sujeito a aplicação da legislação pertinente.

- É proibido utilizar jogos individuais ou coletivos que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas.
- Todos devem manter a sala limpa e arrumada. A integridade do laboratório é de responsabilidade de alunos e professores que a utilizam.
- É proibido também deixar lixo em cima das mesas ou no chão.
- Não é permitido alterar a posição dos equipamentos ou do mobiliário, a não ser sob ordem do professor ou da coordenação do curso.
- Sem autorização específica, não é permitido desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do Laboratório, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos do local a eles destinados.
- A retirada de equipamentos portáteis, como câmeras, tripés, refletores e outros acessórios, do laboratório e estúdio de TV será formalizada através do preenchimento do Termo de Responsabilidade pelo usuário. Ele deve testar todos os equipamentos e acessórios na presença do técnico responsável, docente ou monitor para comprovar o perfeito funcionamento dos mesmos. O tempo empréstimo é determinado pela coordenação do curso.
- É permitido conectar equipamentos próprios (ex. discos externos, pendrives etc.) aos equipamentos do laboratório e estúdio de TV, desde que sejam compatíveis e não contenham material desvinculado do objetivo pedagógico, ou vírus e malwares.
- Não é permitido alterar ou tentar alterar a configuração de hardware ou de software dos equipamentos de informática ou eletrônicos.
- Não é permitido instalar qualquer tipo de software no computador. A instalação de software deve ser sempre feita pelo órgão interno competente, através de ordem de serviço prévia ou ofício à Coordenadoria do curso.
- O uso de redes sociais (Facebook, Twitter, entre outros) não é permitido, a menos que tenha fins pedagógicos;
- O usuário deve ter o cuidado de desligar todos os equipamentos ao final de cada aula.

Horário de Funcionamento

- Só é permitida a permanência no laboratório e estúdio de TV durante a aula, com a presença de um professor, monitor ou funcionário designado para acompanhamento das tarefas.
- O uso do laboratório nos finais de semana deve ser solicitado, com assinatura do professor responsável, com 48h de antecedência à direção acadêmica da faculdade e com a anuência do Coordenador de curso. Para aprovação do pedido será levada em conta a necessidade de permanência de técnico responsável junto com os alunos.
- A secretaria deverá receber a lista com nomes dos alunos que utilizarão o laboratório solicitado fora dos horários de aula.

#### Problemas e “Bugs”

- Todos os problemas com o equipamento e/ou softwares devem ser comunicados, de imediato, ao professor responsável, e ao Coordenador de curso, que encaminhará ao setor responsável;
- Qualquer utilizador que verifique existir uso inadequado dos equipamentos tem o dever de corrigir a situação, ou comunicar ao professor responsável que irá relatar à coordenação do curso.

#### Penalidades

Além do que é previsto pela legislação em vigor, Estatuto e Regimento da UEMG, o não cumprimento das normas acima estabelecidas acarretará em penalidades estipuladas e impostas pela coordenação do curso ou pela direção acadêmica da Unidade Acadêmica, conforme sua gravidade, podendo implicar em:

- Advertência oral e/ou escrita;
- Suspensão e/ou encerramento de conta do usuário;
- Proibição de acesso às instalações do laboratório, temporária ou definitiva;
- Responsabilidades civis ou pessoais cabíveis dentro da lei;
- Aplicações do Regimento da UEMG para as penalidades acadêmicas previstas pela instituição;
- Publicação das ocorrências.

#### Disposições Gerais

Os casos não cobertos detalhadamente por estas Normas deverão ser apreciados pelo Colegiado do Curso, ou por uma comissão por ele indicado para esse fim, ou pela direção da Unidade Acadêmica.

#### **b) Normas para utilização do laboratório de rádio**

A Unidade Acadêmica de Passos disponibiliza aos alunos e professores o laboratório de rádio equipado com computador, mesa de som, microfones, softwares, entre outros, necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino.

Os equipamentos do laboratório de rádio estão à disposição de todos os alunos da Unidade Acadêmica, exclusivamente para fins acadêmicos, desde observem as NORMAS DE UTILIZAÇÃO aqui definidas.

##### Condições Gerais

- O laboratório de rádio deve ser exclusivamente utilizado para fins pedagógicos e científicos, no âmbito das atividades acadêmicas da Unidade Acadêmica de Passos, pelos alunos matriculados na disciplina específica, sob orientação de um professor e/ou acompanhado do funcionário responsável, indicado pela coordenação do curso.
- O laboratório de rádio é um espaço para locução, edição e montagem de material; por isso, deve-se fazer silêncio e manter a ordem durante a utilização do mesmo.
- Respeite o direito de trabalho dos outros utilizadores, evitando fazer barulho.
- Todos os utilizadores devem fazê-lo com civismo, sentido de organização e disciplina, e devem ajudar a preservar os equipamentos, a sala e um bom ambiente de trabalho.
- Não é permitido fumar ou consumir comidas e bebidas em seu interior.
- Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos, como celulares, smartphones, notebooks, netbooks, reprodutores de mídias, tablets ou similares, sem autorização do professor.
- Os utilizadores de notebooks, netbooks e tablets que necessitarem de fontes de energia, deverão trazer adaptadores próprios de tomadas, extensões e outros.

- É expressamente proibido gravar mensagens que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral das pessoas ou coletiva, por exemplo, pornográficas, de caráter racista, discriminatórias ou que incitem a violência.
- É proibido utilizar jogos individuais ou coletivos que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas.
- Todos devem manter a sala limpa e arrumada. A integridade do laboratório é de responsabilidade de alunos e professores que solicitam o horário de utilização da área.
- Não deixar lixo em cima das mesas ou no chão.
- Não é permitido alterar a posição dos equipamentos ou do mobiliário.
- Sem autorização específica, não é permitido desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do Laboratório, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos do local a eles destinados.
- É permitido conectar equipamentos próprios (ex. discos externos, pendrives etc.), desde que não interfiram ou deteriorem os equipamentos do Laboratório e desde que sejam compatíveis e não contenham material pornográfico de qualquer tipo, vírus e malwares.
- Não é permitido alterar ou tentar alterar a configuração de hardware ou de software dos equipamentos de informática ou eletrônicos.
- Não é permitido instalar qualquer tipo de software no computador. A instalação de software deve ser sempre solicitada pelo Coordenador do Curso ao setor competente;
- O uso de redes sociais (Facebook, Twitter, entre outros) não é permitido, a menos que seja para fins pedagógicos e com anuência do professor.
- O utilizador deve ter o cuidado de desligar todos os equipamentos no final de cada aula.

#### Horário de Funcionamento

- Só é permitida a permanência no laboratório de rádio durante a aula, com a presença de um professor, monitor ou técnico designado para acompanhamento das tarefas.
- O uso do laboratório nos finais de semana deve ser solicitado, com assinatura do professor responsável, junto ao Coordenador do Curso, com 48h de antecedência, que assim encaminhará à direção da Unidade Acadêmica. Para aprovação do pedido será levada em conta a necessidade de permanência de técnico, professor e alunos.



- A secretaria deverá receber a lista com nomes dos alunos que utilizarão o laboratório solicitado fora dos horários de aula;

#### Problemas e “Bugs”

- Todos os problemas com o equipamento e/ou softwares devem ser comunicadas, de imediato, ao professor responsável e ao Coordenador do Curso que, por seu turno, encaminhará ao setor responsável;
- Qualquer utilizador que verifique existir uma utilização inadequada dos equipamentos tem o dever de corrigir a situação, ou comunicar ao professor responsável que irá relatar à coordenação do curso.

#### Penalidades

Além do que é previsto pela legislação em vigor, Estatuto e Regimento da UEMG, o não cumprimento das normas acima estabelecidas acarretará em penalidades estipuladas e impostas pela coordenação do curso ou pela direção da Unidade Acadêmica, conforme sua gravidade, podendo implicar em:

- Advertência oral e/ou escrita;
- Suspensão e/ou encerramento de conta do usuário;
- Proibição de acesso às instalações do laboratório, temporária ou definitiva;
- Responsabilidades civis ou pessoais cabíveis dentro da lei;
- Aplicações do Regimento da UEMG para as penalidades acadêmicas previstas pela instituição;
- Publicação das ocorrências.

#### Disposições Gerais

Os casos não cobertos detalhadamente por estas Normas deverão ser apreciados pelo Colegiado de Curso ou por uma comissão por ele indicado para esse fim, ou pela direção da Unidade Acadêmica de Passos.

### c) Normas para utilização do laboratório de fotografia

A UEMG disponibiliza aos alunos e professores o laboratório de fotografia equipado com computadores, câmeras, tripés, refletores, equipamentos fotográficos diversos, mobiliário e softwares específicos, dentre outros, necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino.

Os equipamentos do laboratório de fotografia estão à disposição de todos os alunos da unidade acadêmica de Passos, exclusivamente para fins acadêmicos, desde que observadas as NORMAS DE UTILIZAÇÃO aqui definidas.

#### Condições Gerais

- O laboratório de fotografia deve ser exclusivamente utilizado para fins pedagógicos e científicos, no âmbito das atividades acadêmicas da UEMG, pelos alunos matriculados nas disciplinas específicas, sob orientação de um professor e/ou acompanhado do funcionário responsável, indicado pela coordenação do curso.
- O laboratório de fotografia é um espaço para captura de imagens, ensaios, edição e montagem de material; por isso, deve-se fazer silêncio e manter a ordem durante a utilização do mesmo.
- Todos os utilizadores devem utilizá-lo com civismo, sentido de organização e disciplina, e devem ajudar a preservar os equipamentos, a sala e um bom ambiente de trabalho.
- Não é permitido fumar ou consumir comidas e bebidas no laboratório de fotografia.
- Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos, como celulares, smartphones, notebooks, netbooks, reprodutores de mídias, tablets ou similares, sem autorização do professor e desde que para fins pedagógicos.
- Os utilizadores de notebooks, netbooks e tablets que necessitarem de fontes de energia, deverão trazer adaptadores próprios de tomadas, extensões e outros.
- É expressamente proibido produzir imagens e mensagens que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral das pessoas ou coletiva, por exemplo, pornográficas, de caráter racista, discriminatórias ou que incitem a violência.
- É proibido utilizar jogos individuais ou coletivos que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas.

- Todos devem manter a sala limpa e arrumada. A integridade do laboratório é de responsabilidade de alunos e professores que solicitam o horário de utilização da área.
- Não deixar lixo em cima das mesas ou no chão.
- Não é permitido alterar a posição dos equipamentos ou do mobiliário, a não ser sob ordem do professor ou da coordenação do curso.
- Sem autorização específica, não é permitido desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do Laboratório, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos do local a eles destinados.
- A retirada de equipamentos portáteis, como câmeras, tripés, refletores e outros acessórios, do laboratório de fotografia será formalizada através do preenchimento do Termo de Responsabilidade pelo usuário. Ele deve testar todos os equipamentos e acessórios na presença do técnico responsável, docente ou monitor para comprovar o perfeito funcionamento dos mesmos. O tempo empréstimo é determinado pela coordenação do curso.
- É permitido conectar equipamentos próprios (ex. discos externos, pendrives etc.) aos equipamentos do laboratório de fotografia desde que sejam compatíveis e não contenham material pornográfico de qualquer tipo, vírus e malwares; e para fins pedagógicos.
- Não é permitido alterar ou tentar alterar a configuração de hardware ou de software dos equipamentos de informática ou eletrônicos.
- Não é permitido instalar qualquer tipo de software no computador. A instalação de software deve ser sempre feita pelo setor responsável, mediante solicitação da Coordenação de curso.
- O uso de redes sociais (Facebook, Twitter, entre outros) é permitido, desde que com anuência do professor e para fins exclusivamente pedagógicos.
- O utilizador deve ter o cuidado de desligar todos os equipamentos no final de cada aula.

#### Horário de Funcionamento

- Só é permitida a permanência no laboratório de fotografia durante a aula, com a presença de um professor, monitor ou técnico designado para acompanhamento das tarefas.

- O uso do laboratório nos finais de semana deve ser solicitado, com assinatura do professor responsável, com 48h de antecedência, à Coordenação do curso, que encaminhará à direção da Unidade Acadêmica. Para aprovação do pedido será levada em conta a necessidade de permanência de técnico e professor junto com os alunos.
- A secretaria deverá receber a lista com nomes dos alunos que utilizarão o laboratório solicitado fora dos horários de aula.

#### Problemas e “Bugs”

- Todos os problemas com o equipamento e/ou softwares devem ser comunicados, de imediato, ao professor responsável, que informará a Coordenação de Curso que, por seu turno, encaminhará ao órgãos competente.
- Qualquer utilizador que verifique existir uma utilização inadequada dos equipamentos tem o dever de corrigir a situação, ou comunicar ao professor responsável que irá relatar à coordenadoria do curso.

#### Penalidades

Além do que é previsto pela legislação em vigor, Estatuto e Regimento Geral da UEMG, o não cumprimento das normas acima estabelecidas acarretará em penalidades estipuladas e impostas pela coordenação do curso ou pela direção da Unidade, conforme sua gravidade, podendo implicar em:

- Advertência oral e/ou escrita;
- Suspensão e/ou encerramento de conta do usuário;
- Proibição de acesso às instalações do laboratório, temporária ou definitiva; Responsabilidades civis ou pessoais cabíveis dentro da lei; .
- Aplicações do regimento da UEMG para as penalidades acadêmicas previstas pela instituição;
- Publicação das ocorrências.

### Disposições Gerais

Os casos não cobertos detalhadamente por estas Normas deverão ser apreciados pelo Colegiado de Curso ou por uma comissão por ele indicado para esse fim, ou pela direção da Unidade Acadêmica de Passos.

#### **d) Normas para utilização do laboratório de informática**

A UEMG disponibiliza aos alunos e professores os laboratórios de informática equipados com computadores e softwares necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino. Todos os computadores estão ligados em rede com acesso à internet de alta velocidade. Os equipamentos do laboratório de informática estão à disposição de todos os alunos da unidade acadêmica de Passos, exclusivamente para fins acadêmicos, desde que observadas as NORMAS DE UTILIZAÇÃO aqui definidas.

### Condições Gerais

- A sala de informática deve ser exclusivamente utilizada para fins pedagógicos e científicos, no âmbito das atividades acadêmicas da Unidade Acadêmica de Passos.
- Todos os utilizadores devem usar a sala de informática com civismo, sentido de organização e disciplina, e devem ajudar a preservar os equipamentos, a sala e um bom ambiente de trabalho.
- Não é permitido fumar ou consumir comidas e bebidas na sala de informática.
- Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos, como celulares, smartphones, notebooks, netbooks, reprodutores de mídias, tablets ou similares, sem autorização do professor.
- Os utilizadores de notebooks, netbooks e tablets que necessitem de fontes de energia, deverão trazer adaptadores próprios de tomadas, extensões e outros.
- Sem autorização específica, não são permitidos mais de dois utilizadores por computador.
- É expressamente proibido enviar mensagens que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral das pessoas ou coletiva, bem como acessar páginas da Internet que

possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral pessoal ou coletiva. Por exemplo, pornográficas, de caráter racista, discriminatórias ou que incitem a violência.

- É proibido utilizar jogos individuais ou coletivos que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas.
- É obrigatório respeitar o direito de trabalho dos outros utilizadores, evitando fazer barulho.
- Deve manter a sala limpa e arrumada.
- Não deixar lixo em cima das mesas ou no chão.
- Não é permitido alterar a posição dos equipamentos ou do mobiliário.
- Sem autorização específica, não é permitido desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do Laboratório, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos do local a eles destinados.
- É permitido conectar equipamentos próprios (ex. discos externos, pendrives etc.) aos equipamentos da sala de informática, desde que sejam compatíveis e não contenham material pornográfico de qualquer tipo, vírus e malwares.
- Não é permitido alterar ou tentar alterar a configuração de hardware ou de software dos equipamentos de informática.
- Não é permitido instalar qualquer tipo de software nos computadores. A instalação de software deve ser sempre feita pelo órgão responsável, por meio de ordem de serviço prévia ou ofício à coordenação do curso.
- É expressamente proibido utilizar programas para obter senhas de outros usuários, sejam eles da comunidade da UEMG ou de qualquer outro usuário da rede mundial, bem como promover ataques a computadores da UEMG ou de qualquer outra instituição, empresa ou pessoa física.
- Só é permitido acessar páginas da Internet que estejam diretamente relacionadas com a matéria da aula, ou indicadas pelo professor.
- Não é permitido efetuar o download de arquivos que não estejam relacionados com as atividades pedagógicas.
- O uso de redes sociais (Facebook, Twitter, entre outros) é permitido, desde que com anuência do professor e para fins pedagógicos.

- O utilizador deve ter o cuidado de desligar o respectivo computador e monitor no final de cada aula.

#### Arquivos

- O utilizador é responsável pelos seus documentos (arquivos) e deve guardar cópias de segurança em suporte externo (pendrive, cd, HD externa, mp3, etc). A unidade académica de Passos não se responsabiliza pelo arquivamento dos arquivos e pastas gerados em sala de aula.
- Todos os documentos guardados nos computadores poderão ser eliminados sem aviso prévio.
- A não observação destas regras pode levar à perda de dados, arquivos e pastas, sendo a responsabilidade exclusiva do utilizador.

#### Horário de Funcionamento

Só é permitida a permanência na sala de informática durante a aula, com a presença de um professor ou monitor designado para acompanhamento das tarefas

#### Problemas e “Bugs”

- Todos os problemas com o equipamento e/ou softwares devem ser comunicados, de imediato, ao professor responsável, que informará ao coordenador do curso que, por seu turno, encaminhará ao órgão competente.
- Qualquer utilizador que verifique existir uma utilização inadequada dos equipamentos tem o dever de corrigir a situação, ou comunicar ao professor responsável que irá relatar à coordenação do curso.

#### Penalidades

Além do que é previsto pela legislação em vigor, do Estatuto e Regimento Geral da UEMG, o não cumprimento das normas acima estabelecidas acarretará em penalidades

estipuladas e impostas pela coordenação do curso ou pela direção da unidade acadêmica, conforme sua gravidade, podendo implicar em:

- Advertência oral e/ou escrita;
- Suspensão e/ou encerramento de conta do usuário;
- Proibição de acesso às instalações do laboratório, temporária ou definitiva;
- Responsabilidades civis ou pessoais cabíveis dentro da lei;
- Aplicações do Regimento da UEMG para as penalidades acadêmicas previstas pela instituição;
- Publicação das ocorrências.

#### Disposições Gerais

Os casos não cobertos detalhadamente por estas Normas deverão ser apreciados pelo Colegiado de Curso ou por uma comissão por ele indicado para esse fim, ou pela direção da Unidade Acadêmica de Passos.