



Cursos de Pós-Graduação

Lato Sensu

MANUAL DO ALUNO

INFORMAÇÕES

Secretaria da Pós-Graduação, Bloco H, Terreo.

www.anhanguera.edu.br

posgraduacao@anhanguera.edu.br

Fone: (62) 3246-1400 / 1449 / 1460

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE GOIÁS

Uni-ANHANGUERA

Prof. Dr. Joveny Sebastião Candido de Oliveira

Reitor

Prof. Ms. Luiz Felipe Cândido de Oliveira

Vice-reitor

Prof^a. Dr^a. Maria José Del Peloso

Pró-reitora de Pós-Graduação e Pesquisa

Prof^a. Esp. Ronilda Moreira da Paz

Secretária Geral

Prof^a. Ms. Glayce Coimbra

Coordenadora dos Cursos de Pós-Graduação

Prof.^a Dr^a Cristiane Rachel de Paiva Felipe

Coordenadora de Iniciação Científica

Prof. Dr. José Alexandre Freitas Barrigossi

Coordenador – Publicações (Revista Anhanguera)

INTRODUÇÃO

- Em 11 de março de 2004 o Ministério da Educação (MEC) aprovou a transformação da Faculdade Anhanguera em Centro Universitário de Goiás - Uni-ANHANGUERA. A nova instituição herdou da Faculdade Anhanguera 35 anos de seriedade e tradição em ensino superior.
- Os cursos de Pós-Graduação estão vinculados a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. E tem como responsabilidades os Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.
- Com o objetivo de viabilizar a divulgação da produção científica de seus docentes e discentes, o Uni-ANHANGUERA dispõe da Revista Anhanguera e do Congresso de Iniciação Científica.

CERTIFICAÇÃO

- O Centro Universitário de Goiás emitirá Certificado de Pós-Graduação a que fará jus o aluno que houver frequentado, pelo menos 75% de todas as atividades e for considerado aprovado em processo formal de avaliação e aproveitamento em todas as disciplinas.
- Serão expedidos Certificados de Extensão Universitária aos alunos aprovados em regime de frequência e avaliação, que por qualquer motivo não completarem, em tempo hábil, a carga horária mínima exigida dos Cursos de Pós-Graduação.

REQUISITOS LEGAIS

- Os cursos de pós-graduação seguem a resolução Nº 1 do CNE de 8 de junho de 2007

EMPRÉSTIMOS NA BIBLIOTECA

- Para empréstimos na biblioteca o aluno deverá procurar a recepção da Biblioteca com carteira de identidade ou de habilitação e cadastrar-se como usuário.

PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* E *STRICTO SENSU*

- Os cursos de especialização em nível pós-graduação *lato sensu* são voltados para o aprimoramento acadêmico e profissional e com caráter de educação continuada. Oferecido exclusivamente a portadores de diploma de curso superior, têm usualmente um objetivo técnico-profissional específico, não abrangendo o campo total do saber em que se insere a especialidade. (Fonte: <http://portal.mec.gov.br>)
- Já a Pós-Graduação *Stricto Sensu* (*stricto sensu* do latim “em sentido estrito”), representa os cursos de Mestrado e Doutorado.

CARGA HORÁRIA

- Os Cursos de Pós-Graduação têm carga horária mínima de 360 horas de atividades acadêmicas.

HORÁRIO DAS AULAS

- Cursos semanais: das 18h45 às 22h15.
- Cursos Mensais (final de semana): SEXTA: das 18h45 às 22h15 – SÁBADO: das 08 às 12 e das 14 às 18 horas. DOMINGO: das 08 às 12 horas.

MATERIAL DIDÁTICO

- O Uni-ANHANGUERA disponibiliza os planos de ensino e de aulas, bem como arquivos digitais (quando se aplicar à disciplina) pelo portal Universitário. Fica proibido o envio de arquivos via e-mail pelo professor.
- No caso de material impresso o professor disponibiliza uma cópia para reprodução na Vapt-Vupt Copiadora.

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO DAS DISCIPLINAS

- Média mínima de 7,0 em cada disciplina
- 75% de frequência (o não cumprimento desta porcentagem implica em reprovação e anulação de todos os elementos anteriores ou eventualmente registrados).
- O processo avaliativo é definido pelo professor e devidamente apresentado no Plano de Ensino, estando o discente obrigado a cumprir as tarefas solicitadas pelos professores.

ABONO DE FALTAS

- Cabe abono de faltas apenas para doenças infecto-contagiosas e licença maternidade (entrar com processo no Protocolo Geral com respectivos atestados médicos).
- O prazo para entrada da solicitação de abono de faltas é de até **SESSENTA** dias após a aula perdida, obrigatoriamente acompanhada de atestado médico.

ENTREGA DAS AVALIAÇÕES

É de responsabilidade do aluno a entrega de todas as avaliações no prazo estabelecido pelo professor.

NOTAS

- As notas e frequência serão publicadas no Portal Anhanguera. Não serão disponibilizadas notas na Secretaria da Pós-Graduação.
- O discente pode solicitar revisão de sua nota, até 30 dias após a data de sua publicação, junto ao Protocolo geral da instituição com a avaliação original em mãos.

REPROVAÇÃO EM DISCIPLINAS / MÓDULO AVULSO

- O discente que reprovar em alguma disciplina poderá realizar “Matrícula em Módulo Avulso” junto ao Protocolo Geral da instituição e realizá-la em outra turma, **caso a disciplina esteja sendo oferecida.**
- Não havendo a oferta da mesma disciplina em outra turma, poderá cursar o módulo substitutivo: “TÓPICOS ESPECIAIS”, a ser oferecido uma vez ao final de cada semestre.

***Conferir valor do módulo junto à coordenação de cursos.**

CANCELAMENTO DO CURSO

- Caso o discente não possa continuar o curso, deve solicitar o “Cancelamento do seu contrato ou matrícula” junto ao Protocolo Geral da instituição, além de preencher formulário próprio na secretaria do Núcleo de Pós-Graduação (rever implicações no parágrafo único do contrato).
- O cancelamento tem que ser feito até o último dia do mês para que não seja gerado boleto do mês seguinte.

SEGUNDA CHAMADA DE PROVAS

- O aluno deverá solicitar a segunda chamada em até SESSENTA dias após a aplicação da prova perdida obrigatoriamente acompanhada de atestado médico, bem como do comprovante da taxa de pagamento de segunda chamada cujo valor encontra-se estipulado no parágrafo 4º. da cláusula I do contrato do curso de pós-graduação, no Protocolo Geral.

PORTAL ANHANGUERA E PORTAL UNIVERSITÁRIO

- Nos site www.anhanguera.edu.br, o UniAnhanguera oferece dois portais para apoio ao pós-graduando: o *Portal Anhanguera* e o *Portal Educacional*, na aba **Acesso Restrito**.
- O portal ANHANGUERA apresenta informações administrativas e o histórico escolar.
- O portal EDUCACIONAL apresenta conteúdo acadêmico: materiais de aula, plano de ensino, envio de trabalhos.
- O **usuário: Digital 01** seguido do número da matrícula.
- **Senha inicial: Os onze números do CPF o Portal Anhanguera** como para o **Portal Educacional**.

APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

- Para aproveitamento de disciplinas cursadas em outros cursos de especialização, o aluno deverá consultar a coordenação de pós-graduação com a cópia do diploma, histórico e as ementas das disciplinas cursadas e dar entrada ao processo no Protocolo Geral da instituição.
- A Pró-Reitoria de Pós-Graduação avaliará os conteúdos ministrados e a compatibilidade da carga horária.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – (TCC)

- O trabalho de conclusão de curso poderá ser realizado através da elaboração de um Artigo Científico, monografia ou projeto de acordo com as peculiaridades do curso. As normas e orientações são divulgadas no site da instituição: www.anhanguera.edu.br. O modelo institucional é válido tanto para os cursos da graduação como os cursos de pós-graduação.
- O TCC na modalidade de artigo científico ou projeto, pode ser feito individualmente ou em grupo (máximo de três pessoas) e obrigatoriamente deverá ser orientado por um professor, que poderá ser escolhido pelo aluno.
- Para os cursos de pós-graduação em Direito o TCC deverá ser uma monografia e feita individualmente.
- O aluno tem até 60 (sessenta) dias após o encerramento das aulas, para entregar a versão final do artigo em CD em duas versões: (pdf e word).
- Caso o aluno esteja fazendo módulo avulso, o prazo de 60 dias é contado a partir do término do módulo.

AVALIAÇÃO DE DOCENTES

- A avaliação dos docentes da instituição, é de responsabilidade da CPA - Comissão Própria de Avaliação que é composta por representantes dos docentes, discentes e do setor administrativo.

INFORMAÇÕES SOBRE O HORÁRIO DAS AULAS

- O horário das aulas está disponível no site da instituição (www.anhanguera.edu.br) no seguinte *link*: “PÓS-GRADUAÇÃO”; “CURSOS”; “PARA O ALUNO”; “HORÁRIO DAS TURMAS EM ANDAMENTO”.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

- SECRETARIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
Horário: 08h00 às 20h30
Fones: 3246-1460 - 3246-1449
e-mail: posgraduacao@anhanguera.edu.br
- RECEPÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO
Lílian Maria Rodrigues
Horário: 11h00 às 20h30.
e-mail: posgraduacao@anhanguera.edu.br
Fone: 3246-1481
- COORDENAÇÃO DE CURSOS
Prof.^a Ms. Glayce Rocha Santos Coimbra
Horário: 15h30 às 20h30
e-mail: posgraduacao@anhanguera.edu.br
Fone: 3246-1464

CURSOS OFERECIDOS

CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS

- Arbitragem, Negociação, Mediação e Conciliação
- Auditoria Contábil e Normas Internacionais
- MBA em Gestão Empresarial com Ênfase em Consultoria
- MBA em Logística Empresarial
- MBA em Gestão de Pessoas, Liderança e Coaching

CIÊNCIAS EXATAS, BIOLÓGICAS E SAÚDE

- MBA em Gestão de Resíduos Sólidos e Líquidos
- MBA em Direito Minerário
- MBA em Administração e Acreditação Hospitalar
- MBA em Finanças e Controladoria

ÁREA DE DIREITO

- Direito Civil e Processual Civil
- Direito do Trabalho e Processual do Trabalho
- Direito Penal e Processual Penal
- Direito Previdenciário
- Direito Público Constitucional e Administrativo
- Direito Tributário
- Conciliação, Mediação, Negociação e Arbitragem
- Residência Jurídica em Família e Prática Processual
- Residência Jurídica em Relações de Consumo e Comportamento