



**CENTRO UNIVERSITÁRIO**  
**Instituto de Educação Superior de Brasília**

## **Manual do Aluno de Pós-Graduação**

Brasília, DF  
2015

**Eda Coutinho Barbosa Machado Souza**

Reitora do Centro Universitário IESB

**Edson Machado Sousa Filho**

Vice Reitor do Centro Universitário IESB

**Regina Maria Tombini**

Pró-Reitora Acadêmica

**Amilton Rodrigues da Costa**

Diretor Administrativo Financeiro

**Gidel Deungaro**

Superintendente de Marketing

**Mirela Berendt**

Superintendente do Campus Oeste

**Zeli Isabel Ambrós**

Superintendente de Pós-Graduação

Coordenadora do Programa de Iniciação Científica

**MISSÃO:** Desenvolver, ao máximo possível, as potencialidades dos seus alunos para que se transformem em profissionais competentes e cidadãos responsáveis, capazes de se tornarem agentes de mudanças da sociedade e da profissão em que atuarão no futuro.

---

**Cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu”:**

Especialização em Advocacia Pública

Especialização Análise de Sistemas Orientados a Objetos

Especialização em Animação e Arte Digital

Especialização em Assessoria em Comunicação Pública

Especialização em Banco de Dados

Especialização em Business Intelligence – BI

Especialização em Cinema Contemporâneo – Poética e Criação

Especialização em Cuidados Estéticos no Pré e Pós-Operatório

Especialização em Desenho Industrial em Gastronomia

Especialização em Desenvolvimento de Jogos Digitais

Especialização em Design Editorial

Especialização em Design de Moda

Especialização em Direito Ambiental

**Especialização em Direito Administrativo e Gestão Pública**  
**Especialização em Direito Material e Processual do Trabalho**  
**Especialização em Direitos Humanos**  
**Especialização em Direito Material e Processual Penal e Seg. Pública**  
**Especialização em Direito Penal**  
**Especialização em Direito Sindical**  
**Especialização em Dispositivos Móveis**  
**Especialização em Estética Corporal Avançada**  
**Especialização em Estética Facial Avançada**  
**Especialização em Engenharia de Software - Qualidade e Produtividade**  
**Especialização em Fotografia de Alimentos**  
**Especialização em Gestão pela Qualidade em Serviços**  
**Especialização em Gastronomia e Arquitetura**  
**Especialização em Gastronomia Sustentável**  
**Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas**  
**Especialização em Gerência de Projetos**  
**Especialização em Jornalismo Digital e Produção Multimídia**  
**Especialização em Logística Empresarial**  
**Especialização em Mapeamento de Processos de Negócios (BPM) e TI nas Organizações**  
**Especialização em Perícia Forense Computacional**  
**Especialização em Processos Criativos e Fotografia**  
**Especialização em Psicologia Clínica**  
**Especialização em Psicologia Social**  
**Especialização em Redes de Computadores**  
**Especialização em Relações Internacionais no Século XXI**  
**Especialização em Segurança da Informação**  
**MBA em Controladoria e Finanças**  
**MBA em Governança e Gestão de Organizações Públicas**  
**MBA em Marketing e Comunicação Digital**  
**MBA em Mercado Financeiro**  
**MBA em Telecomunicações**  
**MBA em Promoção e Gestão de Eventos**

# Sumário

## **Apresentação**

Bem vindo ao Programa de Pós-Graduação do Centro Universitário do Instituto de Educação Superior de Brasília – IESB.

Este manual tem como objetivo auxiliar o aluno que acaba de ingressar no Programa de Pós-Graduação “*Lato Sensu*” do IESB quanto às normas, direitos e deveres principais, assim como esclarecer as principais dúvidas dos ingressantes. Contudo, a leitura deste manual não dispensa seu conhecimento sobre o Regimento Geral, Regulamento da Pós-Graduação, Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e demais documentos institucionais disponíveis no site, na Biblioteca ou na Superintendência da Pós-Graduação do IESB.

Os cursos de Pós-Graduação “*Lato Sensu*” em nível de Especialização, oferecido pelo IESB, são regidos pela Resolução CES nº 01, de 08 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação e demais normas atinentes à matéria.

Os cursos de Pós-Graduação são programas abertos para candidatos portadores de diploma de curso superior que tenham concluído curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, seja ele com o título de Bacharel, Licenciado, Tecnólogo ou outro específico da sua profissão.

Os cursos de Pós-Graduação “*Lato Sensu*” terão a duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas a serem cumpridas ao longo de um interstício de tempo no mínimo de 15 (quinze) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses. Nesta carga horária não está computada a carga horária para elaboração da monografia ou trabalho de conclusão de curso. Excepcionalmente os prazos podem ser estendidos, conforme o Regulamento da Pós-Graduação.

Estes cursos têm por objetivo:

- I - estimular a capacidade criativa do profissional e proporcionar conhecimento mercadológico para um desempenho produtivo e eficaz no ambiente concorrencial;
- II - incentivar o desenvolvimento do trabalho em equipe e a competência de tomar decisões amparadas pelos conceitos científicos e técnicas operacionais; e,
- III - complementar e aprofundar conhecimentos e habilidades técnicas, científicas e culturais em áreas específicas que formam o mercado concorrencial.

Com esse perfil, os cursos oferecidos pelo Centro Universitário do Instituto de Educação Superior de Brasília – IESB, proporcionam ao aluno as bases teóricas e as mais recentes informações e tecnologias nas áreas de arte e design, de comunicação, de direito, de negócios, de saúde, de tecnologia, e da governança de Estado, conferindo ao cursista elevado padrão tecnológico, científico e profissional. Os Cursos também contribuem, significativamente, para o aperfeiçoamento acadêmico, o aprofundamento das especificidades de cada área, e a otimização de estratégias de atualização e/ou inserção profissional.

## 1 Estrutura de Funcionamento do Programa

Dentro da estrutura de funcionamento do Programa de Pós-Graduação “*Lato Sensu*” do Centro Universitário do Instituto de Educação Superior de Brasília – IESB há, além da coordenação propriamente dita, o apoio de outras áreas do Centro Universitário, entre elas:

- a Superintendência da Pós-Graduação;
- o professor coordenador de cada curso de Especialização, ou MBA ministrado em nível de Pós-Graduação “*Lato Sensu*”;
- a Secretaria de Cursos de Pós-Graduação; e,
- o Representante de turma de curso de Pós-Graduação “*Lato Sensu*”;

É importante destacar que 30% (trinta por cento) dos coordenadores de curso e os representantes de turma (ou seu suplente) compõem o Colegiado de Curso da Pós-Graduação, que tem como atribuição principal zelar pelo funcionamento dos Programas de Pós-Graduação em nível de Especialização e MBA.

### **\*Representante de turma**

O Representante de turma deve ser escolhido por seus pares em reunião ordinária, sendo que qualquer aluno pode ser candidato. Dentre as suas atribuições, ele deve divulgar as normas, as regulamentações, as circulares e o resultado de reuniões do Colegiado da Pós-Graduação.

O Representante de turma (ou seu suplente) tem ainda a responsabilidade de apresentar ao Colegiado da Pós-Graduação as necessidades e interesses da turma, informar as decisões tomadas e defender a opinião da maioria dos alunos.

### **1.1 Matrículas**

A matrícula é o ato que vincula o aluno ao curso de Pós-Graduação do IESB e fica condicionada às exigências da Resolução CES nº 01, de 08 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação.

O ato de matrícula importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Centro Universitário do Instituto de Educação Superior de Brasília – IESB, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, ao Código de Ética, ao Regimento Interno, ao Regulamento da Pós-Graduação e, complementarmente, às normas baixadas pelos órgãos competentes ou autoridades previamente nomeadas e com delegação de poder para esse fim.

É permitida a matrícula do aluno portador de diploma de curso superior, desde que atendidas as exigências da legislação vigente e do regulamento do Programa de Pós-Graduação “*Lato Sensu*”.

Para a efetivação da matrícula, o aluno deverá entregar as cópias (apresentando o original para autenticação) dos seguintes documentos:

- Curriculum Vitae;
- Histórico Escolar;
- Diploma de Curso Superior de Graduação devidamente registrado;
- Histórico Escolar do Curso Superior de Graduação
- Cédula de identidade;
- Certidão de Casamento se houver alteração do nome;
- Certificado de alistamento ou de dispensa de incorporação ao serviço militar (alunos do sexo masculino);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF (dispensado se o nº constar do documento de identidade);
- Título de Eleitor e comprovante de votação das duas últimas eleições (ou Certidão de Quitação Eleitoral que pode ser obtido no site do STE );

- Fotos 3x4;
- Comprovante de residência.
- Comprovante de Vínculo Empregatício, se for funcionário de empresa que tenha Convênio de Cooperação com o Centro Universitário - IESB

### **IMPORTANTE!!!**

A não entrega dos documentos de ingresso no prazo previsto ensejará o cancelamento da matrícula do aluno pelo não cumprimento das normas regulamentares.

### **Acesso às plataformas de apoio acadêmico**

São duas as plataformas de apoio ao aluno durante sua trajetória na pós-graduação. Para o acesso será necessário:

*Login* – que é o número de matrícula atribuída ao ingressar no curso de sua escolha exemplo (1414302010);

Senha – inicialmente é atribuída a data de nascimento (00/00/0000), que poderá ser alterada pelo aluno caso prefira;

- *Aluno online* – dá entrada para consultas de boletos, notas, históricos, entre outras opções;
- *Blackboard* – acesso aos conteúdos programáticos e materiais referentes às disciplinas.

### **Cancelamento de Matrícula**

O aluno que, por qualquer motivo, necessite interromper seus estudos, deverá solicitar o cancelamento da matrícula na secretaria de pós-graduação, mediante requerimento.

No cancelamento solicitado, até um dia antes do início do curso, haverá devolução do valor pago referente a matrícula.

#### **1.2 Matriz Curricular e Disciplinas**

Os cursos de Pós-Graduação do Centro Universitário do Instituto de Educação Superior de Brasília – IESB são constituídos por um conjunto de disciplinas, que poderão ser organizadas em módulos e interligadas entre si.

Para obter informações sobre a matriz curricular do seu curso e os planos de ensino das disciplinas que o compõem, procure a Secretaria de Cursos da Pós-Graduação ou o Coordenador do seu curso.

É importante ressaltar que a matriz curricular, bem como a indicação dos docentes, poderá ser revista a qualquer momento por sugestão da coordenação do curso ou por decisão do Colegiado da Pós-Graduação, devendo as alterações ser aprovadas e ajustadas no Projeto Pedagógico do Curso e encaminhadas à Secretaria da Pós-Graduação para implementação antes do início do curso. Caso contrário, as alterações serão válidas somente a partir do início da próxima turma do curso.

#### **1.3 Corpo Docente**

O corpo docente é responsável pela definição de técnicas, instrumentos, metodologia e critérios de avaliação que melhor atendam aos objetivos da disciplina e regimento da instituição. Essas informações

serão previamente aprovadas pela Coordenação e deverão constar tanto nos planos de ensino distribuídos aos alunos no primeiro dia de aula, como no Projeto Pedagógico do Curso.

O Corpo Docente poderá ser substituído parcialmente ou na sua totalidade, sempre que a Superintendência de Pós-Graduação considerar pertinente.

#### **1.4 Avaliação do desempenho acadêmico**

A avaliação do desempenho acadêmico dos alunos do Programa de Pós-Graduação obedecerá ao sistema estabelecido pelo Projeto Pedagógico do Curso e pelo plano de ensino, ambos em conformidade com o regimento da instituição.

A avaliação será feita por componente curricular (disciplina, seminário, atividade, trabalho de curso, etc.), incidindo sobre este a frequência e o aproveitamento do aluno, sendo a nota final o resultado da avaliação realizada pelo docente ao final de cada disciplina.

A frequência mínima exigida às atividades didático-pedagógicas do curso será de 75% (setenta e cinco por cento).

A nota mínima exigida para aprovação por componente curricular é de 5,0 (cinco) em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

#### **Avaliação em Segunda Chamada**

É assegurado o direito à segunda chamada ao aluno que não tenha comparecido a quaisquer avaliações do rendimento escolar, nos seguintes casos e condições:

- exercícios ou manobras efetuadas na mesma data em virtude de matrícula no Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR) (Lei nº 4375, de 17.08.64), devidamente comprovadas por atestado da unidade militar;
- internamento hospitalar ou doença comprovadamente impeditiva do comparecimento, confirmados por atestado médico;
- luto por falecimento de parentes ou afins em linha reta e de colaterais até o segundo grau, comprovado pelo correspondente atestado de óbito;
- convocação com coincidência de horário, comprovado por certidão, para depoimento judicial, policial ou assemelhado;
- convocação, com coincidência de horário devidamente comprovada, para eleições em entidades oficiais;
- Viagem a serviço, comprovada por declaração emitida pelo empregador;
- Outros fatos fortuitos e de força maior, devidamente comprovado.

O aluno deve requerer a avaliação em segunda chamada no prazo de até 2 (dois) dias úteis decorridos da realização da avaliação do correspondente componente curricular.

O aluno deverá protocolar junto à secretaria de pós-graduação um requerimento para cada disciplina, justificar e anexar a documentação comprobatória e recolher a respectiva taxa, para cada uma das disciplinas a serem avaliadas.

Cabe à coordenação do curso analisar o requerimento e comunicar eletronicamente ao aluno o resultado do pedido.

#### **Importante!!!**

As avaliações em segunda chamada das disciplinas devem ser realizadas na data agendada, de acordo com horários definidos pela Secretaria de Pós-Graduação.

## **Revisão das Avaliações**

No ato da entrega do documento de avaliação devidamente corrigido ao aluno, o mesmo exercerá seu direito de conhecer o resultado, de forma a esclarecer todas as dúvidas com o professor responsável, a quem compete manter ou alterar a nota do aluno.

A avaliação do aluno deve ser entregue pessoalmente pelo professor, que deverá esclarecer ao discente qualquer dúvida existente sobre a sua correção.

Insatisfeito com o resultado da avaliação, o aluno poderá entrar com revisão de nota junto à secretaria de pós-graduação, instruindo o pedido com os documentos necessários, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de vista da avaliação.

Dessa forma, é assegurado ao aluno, desde que devidamente protocolado e fundamentado, pedido de revisão de nota parcial ou final, obedecidas as seguintes instâncias:

1ª instância: professor mediante conhecimento pelo aluno do resultado obtido na avaliação e dos fatores de correção aplicados;

2ª instância: Superintendência de Pós-Graduação, mediante nomeação de comissão de dois ou três professores da mesma área de conhecimento;

3ª instância: Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);

4ª (e última instância): Conselho Superior.

O pedido de revisão, devidamente circunstanciado, será encaminhado à Superintendência de Pós-Graduação para adoção dos procedimentos cabíveis e indicação de banca revisora, que deverá se pronunciar no prazo máximo de 10 (dez) dias após o pedido.

O aluno terá o prazo de 03 (três) dias, contados da comunicação do resultado do pedido de revisão para entrar com recurso em 2ª instância.

Sendo mantida a menção, o aluno terá novo prazo de 03 (três) dias para recorrer da decisão ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, que poderá decidir pela indicação de nova comissão, composta, inclusive, por membros externos à comunidade do Centro Universitário de Educação superior- IESB, para a apreciação do recurso.

Todos os processos de revisão de notas (parciais ou finais) deverão ser solicitados e protocolados na secretaria de pós-graduação.

É obrigatória a comunicação formal ao aluno do resultado de todas as solicitações de alteração ou correção de registros do seu desempenho acadêmico.

O aluno reprovado em disciplina(s), por motivo de nota e/ou frequência, poderá repeti-la(s) em outra turma, desde que haja oferta do Curso por parte do Centro Universitário IESB, e mediante solicitação de matrícula em formulário próprio, diretamente na Secretaria de Pós-Graduação. O aluno arcará com o ônus da matrícula em disciplina(s) que tenha sido reprovado.

O Centro Universitário IESB não é obrigado a ofertar nova turma para atender as necessidades dos alunos reprovados em disciplina(s).

O aluno que, por qualquer motivo, não concluir o Curso, poderá solicitar o histórico escolar contendo o desempenho obtido nas disciplinas cursadas, por meio do preenchimento de formulário na Secretária de Pós-Graduação, e do recolhimento da respectiva taxa de serviço.

### **1.5 Regime Disciplinar**

As sanções disciplinares serão aplicadas de acordo com as normas estabelecidas no Regimento do IESB, no Código de Ética e demais normas complementares.



### **1.6 Trabalho de Conclusão do Curso**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um trabalho individual e seu produto deve ser sempre individualizado.

Após o ingresso no curso de Pós-Graduação, o aluno poderá escolher o seu orientador de Trabalho de Conclusão do Curso. Para isso, o aluno deverá obter junto ao Coordenador de Curso de Pós-Graduação todas as informações necessárias à escolha do seu orientador, lembrando que o mesmo deverá ter a titulação mínima de MESTRE, resguardados os casos especiais.

A elaboração do TCC deverá ter prévia autorização do coordenador do curso, com indicação do professor orientador, e após o aluno ter cursado, no mínimo, setenta e cinco por cento das disciplinas e ter realizado, com aprovação, a disciplina de Metodologia da Pesquisa.

Não haverá Banca de Apresentação de TCC. As normas de avaliação estão com o Coordenador de Curso e com os Professores Orientadores.

Os alunos deverão proceder à entrega do TCC da seguinte forma:

Local: Secretaria da Pós-Graduação;

Forma de apresentação: uma via em CD Rom.

### **Prazo para apresentação da versão final do TCC**

Os alunos deverão entregar o TCC no prazo máximo de três meses após o término das aulas presenciais do curso correspondente, contados a partir do término da última disciplina do currículo.

Após o término do prazo de três meses, o aluno que não tiver concluído o trabalho final poderá entrar com requerimento de prorrogação de prazo, por igual período.

O aluno não poderá ultrapassar o tempo máximo de permanência previsto para a duração do curso de Especialização: dois anos, incluído obrigatoriamente neste prazo a defesa do TCC.

### **1.7 Certificação**

Para obtenção do título de Especialista - além das exigências previstas na Resolução CES nº 01, de 08 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação, no regimento da instituição e nas demais normas aplicáveis - o aluno deve completar o mínimo de créditos exigidos em disciplinas e apresentar com aprovação o Trabalho de Conclusão do Curso.

O aluno deve solicitar, ao final do Curso, a emissão do Certificado de Conclusão de Curso, em formulário próprio, na Secretaria de Pós-Graduação, entregando, também, o recibo de “nada consta” da Biblioteca.

## **2 Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação**

A Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação é o elo de comunicação entre o aluno, os professores, a Coordenação do Curso, a Superintendência da Pós-Graduação e demais setores da Instituição.

Fornece suporte administrativo às atividades acadêmicas e responde pelo registro e controle da frequência dos professores, registro de controle de frequência dos alunos, mapas de notas, além da expedição de relatórios e documentos de controle administrativo.

Horários de atendimento: 8h às 21h30min (segunda a sexta-feira) e 8h às 12h (sábado)

### **Boletos de cobrança**

Os boletos de cobrança são disponibilizados na plataforma “aluno on-line”. Os boletos e taxas deverão ser pagos pelo aluno diretamente na rede bancária.

O aluno poderá retirar a 2ª via do boleto na Secretaria de Pós-Graduação, antes do vencimento da mesma.

### **3 Benefícios**

São denominados “benefícios” concedidos aos alunos, toda e qualquer iniciativa que facilite a inclusão de alunos nos programas da Pós-Graduação “*Lato Sensu*”.

#### **3.1 Descontos**

Poderão ser concedidos os seguintes os descontos (não cumulativos) nas mensalidades:

- Egressos do IESB possuem 20% (vinte por cento) de desconto;
- Conveniados possuem 15% (quinze por cento) de desconto;
- No caso de convênios de cooperação o aluno deve entregar na Superintendência de Pós-Graduação a declaração de vínculo (cópia do contra cheque ou crachá funcional) com a instituição conveniada, devidamente carimbada e assinada pela empresa, no ato da matrícula. Modelo de Declaração de Vínculo com a Empresa conveniada com o Centro Universitário IESB consta no site (aluno – opção Convênios).
- Os descontos de convênio não incidem no valor pago pela matrícula (1ª parcela), somente a partir da 2ª mensalidade;
- 5% de desconto de pontualidade (até o dia 07 de cada mês). Este desconto não é cumulativo.

#### **3.2 Emissão de Declarações e solicitações diversas**

- O aluno deverá preencher o requerimento e será gerada uma taxa no sistema *Lyceum*. Com a comprovação do pagamento o aluno irá retirar na Secretaria de Pós-Graduação o documento solicitado;
- O Certificado de Especialização será retirado na Secretaria de Pós-Graduação.

#### **3.3 Biblioteca**

A Biblioteca “Therezinha Samways” tem por finalidade coletar, processar, armazenar, recuperar e disseminar a informação. Seu acervo é composto por livros, periódicos (nacionais e importados), vídeos, CD-ROMs e banco de dados.

A rotina da biblioteca consiste em consulta local a todos os itens que compõem o acervo, pesquisa virtual, acesso às bases de dados eletrônicas e empréstimo domiciliar.

São usuários da biblioteca do IESB docentes, discentes e funcionários. Para que usufruam do empréstimo domiciliar, é necessária a inscrição na biblioteca, que poderá ser feita em qualquer época do ano, mediante solicitação acompanhada de comprovante de vínculo com o Centro Universitário de Educação superior-IESB.

A biblioteca deverá ser avisada sempre que o usuário mudar de endereço, telefone ou e-mail.

Mantenha sempre seus dados atualizados!

### **3.4 Carteira Estudantil**

No ato de registro da matrícula, o aluno pode solicitar a emissão da identidade estudantil e esta será providenciada pela Secretaria de Pós-Graduação.

Para obtê-la, é preciso que o aluno forneça duas fotos 3x4.

A carteira estudantil pode ser apresentada em cinemas, teatros, shows e outros estabelecimentos para que o aluno possa obter os descontos previstos por Lei.

No Centro Universitário de Educação Superior- IESB, o seu uso é obrigatório para o acesso ao *campus*, aos laboratórios e, principalmente, para o empréstimo de livros pela biblioteca.

## **4 Informações gerais**

- ✓ Compreendendo as informações gerais deste Manual, e seguindo-as, sua vida acadêmica será facilitada.
- ✓ Procure se informar e seguir as normas internas do Programa de Pós-Graduação especificadas por meio do seu Regulamento.
- ✓ Leia atentamente o contrato de Adesão de Prestação de Serviços;
- ✓ Mantenha sempre atualizado o seu e-mail com o representante de turma, assim como na secretaria para receber informações e avisos importantes.
- ✓ Siga sempre as normas de segurança dos laboratórios, quando for necessário o seu uso.
- ✓ Faça bom uso da biblioteca, dos periódicos e das revistas eletrônicas para enriquecer seus estudos e sua pesquisa.
- ✓ Quaisquer dúvidas que possam surgir poderão ser esclarecidas pela Secretaria de Cursos de Pós-Graduação ([secretariapos@iesb.br](mailto:secretariapos@iesb.br)) e pela Coordenação Geral do Programa de Pós-Graduação.

## **5 Endereços e telefones**

### **5.1 Superintendência da Pós-Graduação**

secretariapos@iesb.br

SGAN 609 Conjunto D - L2 Norte - Brasília DF

CEP. 70 850 090

Telefone: 55 61 3448.9859

### **5.2 Locais de oferta dos Cursos de Pós-Graduação**

- IESB/NORTE – Campus Giovanina Rimoli  
SGAN 609 – Conjunto D – Av. L2 Norte  
70.830-404 – Brasília – DF
  
- IESB/SUL – Campus Edson Machado  
SGAS 613/614 – Lotes 97 e 98 – Av. L2 Sul  
70200-730 – Brasília – DF
  
- IESB/OESTE – Campus Liliâne Barbosa  
QNN 31 – Áreas Especiais B/C/D/E – Ceilândia Norte  
72.225-315 – Ceilândia – DF

- Águas Claras-DF / Shopping Quê  
Rua 36 Norte, lote 05, bloco 15 – 1º andar, loja 75B  
71.900-100 – Águas Claras – DF
- Anápolis-GO / Brasil Park Shopping  
Av. Brasil, nº 505, loja S15 – Térreo – Vila Santana  
75.113-570 – Anápolis – GO
- Luziânia – GO / Luziânia Shopping  
Rua Ophir José Braz Loja 327 – Área Central  
72.800-150 – Luziânia/GO
- Sobradinho-DF / Edifício Mirante da Serra  
Qd. 05 Área Esp. 1. Ed. Mirante da Serra, loja 3  
73.030-050 – Sobradinho-DF

### 5.3 Telefones úteis

- Secretaria Geral– 3962 4892
- Assuntos financeiros/administrativos – 3962 4662
- Secretária – 3962 4919

[www.iesb.br](http://www.iesb.br)

\*Este Manual está disponível no Espaço da Pós-Graduação no site do IESB.

### Dados Históricos do Centro Universitário IESB:

- **1993** – fundação da Mantenedora, Centro de Educação Superior de Brasília – CESB
- **1996** - MEC autoriza o funcionamento dos primeiros cursos de Graduação
- **1999** – IESB inicia suas atividades de Pós-Graduação (parceria com a UnB, curso de Especialização sobre Avaliação no Ensino Superior, à distância)
- **2003** – inaugurado o Campus Sul - Campus Edson Machado, na Asa Sul
- **2004** – lançamento de três novos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu
- **2006** – MBA Executivo (parceria com a Fundação Dom Cabral, na modalidade semi-presencial)
- **2010** – inaugurado o Campus Oeste – Campus Liliâne Barbosa, em Ceilândia
- **2011** – IESB é reconhecido pelo Ministério da Educação, como Centro Universitário
- **2014** – o Centro Universitário IESB é credenciado para a oferta de cursos de graduação e pós-graduação à distância
- **2001/2014** – formou mais de 25 mil alunos e tem 20mil alunos matriculados
- **2014** – Pós-Graduação: oferta de 47 Cursos presenciais e 10 cursos à distância