



INSTITUTO LATO SENSU



Gestão em Logística

Planejamento e Gestão de Trânsito

Gestão em Segurança Pública

Gestão e Meio Ambiente

Gestão em Vendas e Marketing

Cursos Sequenciais

Graduação

Filosofia

Letras

Preparatórios

História

Pedagogia

Concursos Públicos

Cursos de Extensão

Pós-Graduações

Aperfeiçoamento

Idiomas

Especializações

Mestrados

Capacitações

Doutorados

Manual do Aluno

“Feliz aquele que transfere o que sabe e aprende o que ensina.”

Cora Coralina

CORPO DIRETIVO

ADMINISTRAÇÃO GERAL DO INSTITUTO LATO SENSU

Diretor Geral

Heulter Robson Nogueira

Secretária Geral

Prof.ª Suellen Marques Vargas Nogueira

DIREÇÃO ACADÊMICA

Diretora Acadêmica

Prof.ª MSc Annyella Kássia Nogueira

Coordenador Acadêmico

Prof. Leonildo Marques Silva

DIREÇÃO COMERCIAL

Diretor Comercial

Profº Nickerson Robert Nogueira

Executivo Comercial

Heliomar Silva

DIREÇÃO DE MARKETING

Diretor de Marketing e Comunicação

Prof. Leonildo Marques Silva

Coordenadores de Marketing e Comunicação

Jovailton Vagner da Silva

Joseany Rodrigues Cruz



APRESENTAÇÃO

Este manual tem por finalidade instruir a comunidade acadêmica quanto ao funcionamento do INSTITUTO LATO SENSU. O objetivo é auxiliar os discentes na caminhada rumo à conquista de suas metas.

O documento contempla informações que irão ajudar o aluno a promover a integração ao nosso meio acadêmico, tais como: rotinas administrativas, atividades acadêmicas e facilidades financeiras que fazem parte da atenção especial oferecida pelo ILS.

A leitura deste manual possibilitará ao estudante ter uma visão geral sobre a Instituição.



Prezado Aluno, seja bem-vindo!

Queremos parabenizá-lo por estar aqui conosco. Certamente, foram muitos os esforços que você fez para ingressar em um dos cursos que oferecemos.

Este curso de capacitação se enquadra na modalidade superior sequencial, fracionada em 08 módulos, além das atividades complementares.

Nossos cursos são reconhecidos pelo MEC, tem validade em todo território nacional e é chancelado pelo Instituto de Ciências Sociais e Humanas mantida pelo Centro de ensino Superior do Brasil (ICSH-CESB).

Para concursos públicos, tem validade para todos os certames que exigirem, no edital, curso superior em qualquer área.

Agradecemos por ter escolhido o INSTITUTO LATO SENSU e por nos permitir participar ativamente da sua formação acadêmica. Comprometemo-nos a fazer tudo o que estiver ao nosso alcance para que as suas expectativas sejam não só atendidas, mas superadas. Ficamos imensamente realizados ao ver nossos alunos alcançando seus objetivos pessoais e profissionais.

Para ajudá-lo nessa caminhada, disponibilizamos, neste MANUAL DO ALUNO, um roteiro de informações que vai ajudá-lo a integrar-se em nosso meio acadêmico.

São informações sobre a Instituição que você elegeu como a melhor para seus estudos: a estrutura física e tecnológica que você tem à sua disposição, os serviços de apoio, as rotinas administrativas, as atividades acadêmicas e as facilidades financeiras que fazem parte da atenção especial que é dispensada ao nosso ALUNO.

Mais uma vez, agradecemos por ter escolhido esta instituição para ampliar o seu conhecimento!



1. COMPOSIÇÃO DO INSTITUTO

1.1 Departamento Comercial

Responsável pela estratégia de vendas e de marketing.

Horários de Funcionamento:

- Segunda-feira a Sexta-feira das 08h às 22h
- Sábado das 08h às 17h
- **Contatos:** (62) 3922-7300 ou 3922-7400
- **E-mail:** comercial@ilsbr.com.br

1.2 Secretaria Geral

Encarrega-se de todos os procedimentos relativos à rotina acadêmica dos discentes, desde a matrícula até a expedição do certificado. Suas tarefas são segmentadas para maior controle e confiabilidade. O setor é responsável pela expedição de certidões, históricos, declarações, certificados e outros documentos acadêmicos.

- **Horários de Funcionamento:**
 - Segunda-feira a Sexta-feira das 08h às 22h
 - Sábado das 08h às 17h
- **Contatos:** (62) 3922-7300 ou 3922-7400
- **E-mail:** secretaria@ilsbr.com.br

1.3 Departamento Financeiro e Setor de Negociação –

É responsável pela emissão de boletos e negociação de parcelas em atraso.

- **Horários de Funcionamento:**
 - Segunda-feira a Sexta-feira das 08h às 22h
 - Sábado das 08h às 17h
- **Contatos:** (62) 3922-7300 ou 3922-7400
- **E-mail:** financeiro@ilsbr.com.br

1.4 Departamento Pedagógico

Proporciona a melhoria e a adequação do processo ensino-aprendizagem, mediante a análise das necessidades que emergem da operacionalização de ações técnico-pedagógicas, referentes a programas de ensino, desempenho docente e recursos didáticos.



- **Horários de Funcionamento:**
- Segunda-feira a Sexta-feira das 08h às 17h
- Sábado das 08h às 12h
- **Contatos:** (62) 3922-7300 ou 3922-7400
- **E-mail:** pedagogico@ilsbr.com.br

2. INVESTIMENTOS

INVESTIMENTOS	PARCELAS	VALOR
Processo seletivo	-	Isento
Matrícula*	1	Conforme contrato
Mensalidade**	12	Conforme contrato

* O pagamento será efetuado no ato da matrícula.

** Será concedido desconto de pontualidade para pagamentos realizados até o dia 10 (dez) de cada mês ou conforme acordado entre as partes.

3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA MATRÍCULA

- Duas (2) cópias do R.G. e C.P.F.;
- Duas (2) cópias do Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio (**autenticado em cartório**);
- Duas (2) cópias do Histórico Escolar (**autenticado em cartório**);
- Duas (2) cópias do Comprovante de Endereço (**atualizado**);
- Duas (2) Fotos 3x4;
- Duas (2) cópias da Reservista somente para homens (**exceto militares**);
- Duas (2) cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Duas (2) cópias do Título de Eleitor.

Obs.: A documentação exigida deverá ser entregue com o prazo máximo de 30 dias após a matrícula. Caso o aluno não cumpra o prazo estipulado, deverá informar à secretaria a sua justificativa.

4. DIREITOS DOS INTEGRANTES DO CORPO DISCENTE



- Frequentar as aulas, participar dos trabalhos e demais atividades escolares, desde que regularmente matriculado. O instituto considera aluno matriculado aquele que já assinou o contrato e efetuou o pagamento da matrícula.
- Ter acesso às informações relacionadas à sua rotina acadêmica e financeira, através do site: www.ilsbr.com.br (área do aluno).
- Disponibilização de carteirinha de estudante, mediante o pagamento de uma taxa de R\$25,00. (O prazo de entrega será de acordo com a disponibilidade da UEE – União Estadual dos Estudantes ou outra instituição que o instituto fizer convênio).

5. DEVERES DO CORPO DISCENTE

- Cumprir a legislação vigente e o Regimento do Instituto;
- Acompanhar a integralização da carga horária e disciplinas cursadas;
- Ter presença de, no mínimo, 75% em cada disciplina cursada;
- Participar, com assiduidade e compromisso, das aulas e demais atividades do curso em que esteja matriculado;
- Comparecer pontualmente às aulas e demais atividades acadêmicas;
- Cumprir fielmente os prazos determinados para realização de suas atividades acadêmicas;
- Manter conduta condizente com o padrão moral e cultural necessário ao acadêmico;
- Zelar pela integridade física dos bens patrimoniais da Instituição.

6. AVALIAÇÃO

- O regime de avaliação do INSTITUTO LATO SENSU será da seguinte forma:

N1 = Trabalhos



N2 = Prova

MF = Média Final, obtida da soma de N1 + N2 dividida por 2.

O aluno precisa obter nota igual ou superior a 7,0 em cada módulo para ser aprovado.

- As médias são apuradas até a primeira casa decimal, sem arredondamento, independentemente dos demais resultados;
- Ao aluno que deixar de comparecer no dia da prova na data fixada, poderá ser concedida uma segunda oportunidade, desde que o aluno pague uma taxa de R\$50,00. Ficará isento dessa taxa o aluno que apresentar motivo justo (declaração de emprego, atestado médico ou atestado de óbito de algum consanguíneo). Essa prova substitutiva será realizada somente no final do curso.
- Para resolver problemas futuros relativos a notas, toda prova e atividade que o professor pontuar, devem ser guardadas pelo aluno até que o certificado seja emitido. A cópia desses documentos será exigida no caso de processos de revisão de nota.
- No caso de reprovação, o aluno terá direito de refazer a prova no final do curso sem ônus. Caso não consiga atingir a média, terá que refazer o módulo (caso não tenha outra turma na cidade, ele terá que se direcionar ao polo mais próximo e pagar o módulo separadamente).

7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Os cursos ofertados possuem, em suas matrizes de disciplinas, carga horária referente às atividades complementares. As atividades complementares são aulas adicionais, paralelas às demais atividades acadêmicas, mas é considerada parte integrante do currículo e, portanto, obrigatórias para a conclusão do curso. Tem por objetivo enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, incentivando a participação do acadêmico em atividades que privilegiem a construção de comportamentos sociais, humanos, culturais e



profissionais. As atividades extraclases são de grande importância, uma vez que elas vêm se mostrando cada vez mais relevantes na formação profissional e científica dos alunos, possibilitando o desenvolvimento de habilidades, carreira universitária e aquisição de experiências não contempladas pelas disciplinas curriculares.

As atividades complementares serão desenvolvidas dentro do prazo de conclusão do curso e oferecidas da seguinte forma:

- Fica a critério do Instituto a escolha de quais atividades serão disponibilizadas para a turma.
- Todos os alunos deverão cursar, no mínimo, 100 horas de atividades extras com êxito.
- O instituto irá disponibilizar somente o montante de 100 horas, isto é, caso o aluno perca alguma atividade, o mesmo terá que se deslocar para o polo mais próximo, lembrando que nestas atividades não será aceita nenhuma justificativa de falta.

8. GESTOR EDUCACIONAL

O Gestor Educacional, sistema utilizado pelo INSTITUTO LATO SENSU, têm todas as informações sobre suas rotinas acadêmica e financeira.

Basta o aluno acessar o site <http://www.ilsbr.com.br>, clicar no link (área do aluno), e informar o **login**¹ e uma **senha**² de acesso cuja utilização é de sua inteira e exclusiva responsabilidade, para o qual serão enviadas comunicações oficiais emitidas pelo Instituto.

Caso o aluno tenha qualquer problema com o acesso à **área do Aluno**, deverá contatar o Departamento de Tecnologia da Informação do Instituto, para que o suposto problema seja resolvido.

¹ **Login** – n° da matrícula emitida pela instituição;

² **Senha** – data de nascimento do aluno no padrão DDMMAAAA.



9. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Segue abaixo os valores que serão cobrados por solicitação de documentos.

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO DE ENTREGA	VALOR
Declaração de Matrícula	03 dias úteis (Goiânia)	R\$ 20,00
	15 dias úteis (Interior)	
Contrato (Segunda via)	15 dias úteis	R\$ 20,00
Declaração de Conclusão de Curso	15 dias úteis	Isento
Declaração de Conclusão de Curso (Segunda via)	15 dias úteis	R\$ 20,00
Certificado de Conclusão de Curso	90 dias	Isento
Certificado de Conclusão de Curso (Segunda via)	30 dias	R\$ 150,00
Segunda via de boleto (por folha)	01 dia útil (por e-mail)	R\$ 5,00



Ampliando seus conhecimentos

Rua 03, nº 825. Setor Central – Goiânia – GO

Ponto de referência: entre Av. Goiás e Rua 08 (Rua do Lazer).

Telefone: (62) 3922-7300 e (62) 3922-7400

www.ilsbr.com.br