



INSTITUTO  
**LATO SENSU**

Gestão e Análise Ambiental

Gestão em Vendas e Marketing

Planejamento e Gestão de Trânsito

Gestão em Segurança Pública    Gestão em Logística

**Cursos Sequenciais**

**Graduação**    Filosofia  
Pedagogia    História    Letras

**Preparatórios**

Concursos Públicos

**Cursos de Extensão**

Aperfeiçoamento

Capacitações

Idiomas

**Pós-Graduações**

Especializações    Mestrados  
Doutorados



**Manual do professor**



## **ADMINISTRAÇÃO GERAL DO INSTITUTO LATO SENSU**

### **DIREÇÃO GERAL**

**Heulter Robson Nogueira**

Secretária Geral

**Suellen Marques Vargas Nogueira**

### **DIREÇÃO ACADÊMICA**

Diretora Acadêmica

**Prof.<sup>a</sup> Annyella Nogueira**

Coordenador Acadêmico

**Prof. Leonildo Marques Silva**

Coordenadora Pedagógica

**Prof.<sup>a</sup> Thaís Almeida Bezerra Chaves**

### **DIREÇÃO COMERCIAL**

Diretor Comercial

**Nickerson Robert Nogueira**

Executivo Comercial

**Heliomar Silva**



Este manual tem como objetivo nortear o trabalho docente focado no compromisso e na busca pela excelência da atividade docente fundamentada na ética, valorização e respeito à vida e na dignidade da pessoa humana.

## **1. PRINCÍPIOS E VALORES DO CORPO DOCENTE DO INSTITUTO LATO SENSU**

### **1.1 AÇÕES PEDAGÓGICAS**

Os grandes desafios enfrentados hoje em nosso país estão intimamente ligados a contínuas e profundas transformações sociais ocasionadas pela velocidade da geração de novos conhecimentos científicos e tecnológicos. A Educação, neste contexto, exerce um papel preponderante apresentando à sociedade, profissionais que atendam as necessidades prementes do mercado profissional.

Sempre atento a estes quatro pilares, O ILS procura concretizar sua política na seguinte perspectiva: promoção de ensino de qualidade por meio da criação e desenvolvimento de atividades pedagógicas que considerem os conhecimentos, as habilidades e as atitudes essenciais à formação.

A forma como se combina a teoria e a prática para consecução dos objetivos educacionais denomina-se Metodologia de Ensino. Suas diretrizes fundamentais são:

- Efetuar a ação didático-pedagógica para que haja uma garantia da qualidade e eficiência do ensino;
- Planejar e conduzir os processos de ensino e aprendizagem, evitando a improvisação, a rotina, a repetição e a má seleção de temas, a monotonia das atividades, a perda de tempo e a subjetividade avaliativa;
- Acompanhar o desenvolvimento dos programas;
- Controlar, revisar e redefinir, quando necessário, qualquer técnica ou instrumento didático considerado inadequado;
- Avaliar, permanentemente, o desempenho dos alunos para diagnosticar e selecionar a tempo os problemas de aprendizagem.

Para tanto conta-se, dentre outros, com dois documentos balizadores da prática pedagógica:



### 1.1.1 Plano de Curso

Instrumento elaborado pelo professor, constituído de ementa, carga horária obrigatória da disciplina, Objetivos Geral e Específicos, Conteúdo Programático, Metodologia, Recursos Materiais, Método de Avaliação e Referência Bibliográfica Básica e Complementar. Esse Plano deve ser entregue à coordenação e distribuído ao aluno no primeiro dia de aula comentando cada item.

### 1.1.2 Plano de Aula

Elemento fundamental para o processo de ensino e aprendizagem em que o professor projeta toda a ação didático-pedagógica, obedecendo à carga horária da disciplina por aula.

## 1.2 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

### 1.2.1 Sistema de Avaliação

A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina em que o aluno estiver matriculado, levando-se em consideração a assiduidade e o aproveitamento, cada uma eliminatória por si mesma.

Entende-se por assiduidade a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades de cada disciplina, considerando-se reprovado ao aluno que não atingir tal índice.

Entende-se por aproveitamento o grau de aplicação aos estudos e os resultados obtidos pelo aluno, avaliado através das provas e trabalhos exigidos no decorrer do semestre letivo ou de exame final.

A média final deverá ser composta por 50% da nota obtida por meio de trabalhos (N1), 40 % Prova e 10% como avaliação contínua (N2).

É considerado Aprovado por Média na disciplina o aluno que:

I - tendo frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) tiver alcançado média igual ou superior a 7,0 (sete);

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades acadêmicas, vai para o Exame Final o estudante que obtiver, na média no semestre, nota menor que sete (7,0) e não inferior a três (3,0).

É considerado Aprovado na Final o aluno que na disciplina:

I - tenha a frequência prevista no item anterior, e alcançada, no mínimo, a média  $\geq 5,0$  (cinco), após os resultados.

Será Reprovado:



- a) o aluno que atingir na Média do módulo disciplinar nota inferior a três (3,0);
- b) o aluno que atingir na Média Final nota inferior a cinco (5,0) na disciplina;
- c) o aluno que, em qualquer atividade avaliativa, utilize o plágio.

#### **1.2.1.1 Segunda chamada**

O acadêmico que deixar de realizar uma das avaliações, no período fixado, poderá, no prazo de dois (02) dias úteis, a partir da realização do exercício, requerer a 2ª chamada, mediante o preenchimento do requerimento padrão na Secretaria e o pagamento da taxa correspondente.

#### **1.2.1.2 Revisão de Prova**

O acadêmico interessado na revisão de avaliação deverá formalizar e fundamentar o pedido junto a Secretaria Acadêmica, até dois (02) dias úteis, a contar da data da divulgação das notas.

O Coordenador constituirá uma banca composta de dois professores da área para análise do mérito. Efetuada a revisão, deverá ser emitido um parecer, por escrito, cabendo à Coordenação do Curso informar o resultado à Secretaria, para o devido registro acadêmico.

Alertamos aos professores para o cumprimento de prazos na entrega de notas, utilização e preenchimento do diário. Para que o aluno tenha o seu procedimento de matrícula normal, o professor deverá cumprir, rigorosamente, o prazo para divulgação das notas, inclusive, às referentes aos projetos de conclusão de curso evitando transtornos na conclusão dos alunos em final de curso.

#### **1.2.2 Características da Avaliação**

Tendo clareza da concepção de avaliação que vai embasar a orientação do processo avaliativo a ser utilizado pelo professor, pelo coletivo dos professores, pelo Projeto Pedagógico do Curso, foram definidas características norteadoras:

- Contínua: constante, planejada e realizada sistematicamente;
- Funcional: de acordo com os objetivos propostos;
- Cumulativa: realizada em etapas sucessivas que se completam que servem de subsídios para avaliações posteriores;
- Orientadora: orienta o processo de ensino-aprendizagem, a tomada de decisões;
- Integral: considera os aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores;



- Cooperativa: inclui a participação do coletivo na definição dos critérios de avaliação;
- Descritiva: registra o comportamento do aluno durante o processo;
- Individualizada: respeita a individualidade do aluno;
- Coletiva: considera o desempenho do grupo;
- Sistêmica: avalia o todo e não apenas a aprendizagem do aluno, mas o professor, o trabalho docente, o projeto educativo, a instituição;
- Formal: atribui nota para efeito legal de promoção do aluno;
- Participativa: define critérios com a participação dos alunos;
- Emancipatória: visa à transformação, à superação;
- Crítica: dirige o olhar crítico sobre a ação docente, a participação do aluno, a proposta da escola;
- Reflexiva: permite pensar o processo de ensino-aprendizagem em diferentes dimensões;
- Processual: é processo, uma trajetória, e não um ajuntamento de resultados;
- Autorreguladora: permite encontrar caminhos, definir ações pessoais e coletivas;
- Inclusiva: atende à diversidade dos alunos adequando o ensino as suas necessidades educativas;
- Intencional: tem uma intenção clara, é baseada em objetivos.

Os pontos a serem observados na realização das Provas:

- Orientar de forma clara e objetiva os valores de cada questão;
- Informar as datas das Avaliações;
- Registrar a presença do aluno, preferencialmente, no momento da entrega da prova e da sua assinatura da Ata de Presença que os professores deverão entregar na Secretaria para o controle da Prova de 2ª chamada e arquivo;
- Ao aluno que deixar de comparecer à verificação ou ao exame final, na data fixada, pode ser concedida a segunda oportunidade requerida no prazo de 3 (três) dias, se comprovado motivo justo, mediante pagamento de uma taxa. O professor/a só poderá aplicar a reposição mediante comunicado formal pela secretaria da Instituição;
- Os professores devem corrigir e entregar as provas e trabalhos aos alunos dentro do prazo estipulado no calendário;



- Encaminhar com antecedência de uma semana a prova elaborada para ser impressa;
- Solicitar à coordenação o formato padrão de cabeçalho de prova;
- O professor deve esclarecer para todos os alunos os critérios adotados para a correção dos trabalhos, seminários, encontros, pesquisa e as provas;
- O professor deve corrigir e devolver a avaliação ao aluno no último dia de aula e pedir que ele assine o diário dando ciência da nota.

Observar alguns pontos básicos sobre avaliação:

- Ser elaborada segundo critérios claros, visando orientar e melhorar o processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com o Projeto pedagógico de cada curso;
- Ser integrada ao processo de aprendizagem e não ser considerada como um conjunto de provas e/ou trabalhos;
- Discutir com os alunos o programa da disciplina, as atividades e o desempenho do professor, como forma de ampliar o processo avaliativo;
- Fazer autoavaliação (professor e aluno);
- Utilizar uma metodologia de trabalho em sala de aula que seja coerente com uma avaliação reflexiva, crítica, emancipatória;
- Alterar a postura diante dos resultados da avaliação: diagnosticar, tomar decisões, refazer o planejamento das aulas, reanalisar a qualidade do curso;
- Ter seu processo (de avaliação) avaliado permanentemente;
- Ajudar o aluno e o professor a aprender e a ensinar.

### **1.3 O PROFESSOR DO ILS**

O corpo docente é o ponto convergente de todos os esforços da equipe pedagógica. Portanto, é necessário observar o perfil do professor, já que o comportamento do aluno sofre grande influência da postura do educador. O docente é o personagem principal da engrenagem educativa.

#### **1.3.1 Perfil do Professor**

O Professor ILS deve ter características marcantes. Ele deve ser:



- Ético;
- Responsável;
- Inovador;
- Curioso e pesquisador;
- Aberto às novas aprendizagens;
- Comprometido com a Instituição;
- Flexível e disponível;
- Cumpridor de prazos e horários;
- Interessado;
- “Plugado” nas novas tecnologias;
- Empreendedor;
- Dinâmico;
- Interessado em desenvolver bons relacionamentos;
- Transparente com os alunos em sua forma de ministrar a disciplina. Todas as informações a respeito de prazos, atividades avaliativas e desempenho esperado, devem ser divulgadas e registradas em sala.

#### **1.3.1.1 Pontualidade**

A pontualidade é exigida como condição de profissionalismo e comprometimento.

Nem sempre o aluno chega para o início da aula no horário estabelecido. Isso não é motivo para o professor se atrasar. É o professor quem espera pelo aluno em sala de aula. Cumprir horários é compromisso básico e necessário.

#### **1.3.1.2 Ética**

A postura ética do professor traduz seriedade e profissionalismo.

Ter postura ética no tratamento com o aluno é medir as palavras e as informações que podem ser passadas. É saber exatamente seu posicionamento perante a turma, não cometendo excessos no relacionamento, nem se tornando inacessível.

Ter postura ética no tratamento com os colegas de profissão é estar aberto para ajudar a desenvolver um bom ambiente de trabalho. Elogiar e criticar com objetivo de construir e melhorar o ensino.



Além disso, prestar as informações relevantes para o sucesso do curso e sonegar as que não trarão nenhuma contribuição.

### **1.3.1.3 Comprometimento**

Ter comprometimento é sentir-se responsável por todo o trabalho desenvolvido para o sucesso do curso e da Instituição. É procurar resolver os problemas, encontrar e apresentar soluções.

### **1.3.1.4 Preparação e Execução das Atividades**

Em suas aulas, o professor usa várias ferramentas tecnológicas. É sempre conveniente preparar o material em duas formas de recursos tecnológicos, caso um determinado aparelho apresente alguma pane naquele dia específico. Dessa forma, a aula é executada com versatilidade e precaução. Para que os recursos sejam usados da melhor forma, um teste deve ser feito com antecedência, para descobrir o tamanho ideal de fontes, gravuras, gráficos, altura de som, visibilidade da imagem, etc.

## **1.4 CONTRATO DE CONVIVÊNCIA**

Existem regras gerais a serem cumpridas por todos para que o trabalho seja de respeito e harmonia:

- Professor e aluno não devem atender ao telefone celular em sala de aula;
- A chamada deve ser feita em todas as aulas;
- É proibido fumar em Sala de Aula: a restrição deve ser respeitada por alunos e professores (Art.2º da Lei 9.294/96 e Art. 4º do Decreto nº 2018/96);
- É proibida a entrada de estranhos em sala de aula;
- Vestir-se de maneira adequada para a função que exerce é condição básica para o respeito e distinção dos alunos;
- Não permitir assistência de aluno cujo nome não conste da lista de frequência;
- Manter clima de respeito e aprendizagem em sala de aula;
- Encaminhar para o coordenador de curso as ocorrências;
- Avisar a Coordenação do curso quando o aluno estiver com baixo rendimento em conteúdo ou frequência irregular. Mediante tal fato Coordenação, Professor e Direção procurarão fazer um trabalho de resgate e motivação para a continuidade do curso;



- O ILS na assiduidade um fator fundamental de avaliação de compromisso do professor para com a Instituição. A falta, quando ocorre, somente é aceita por razões de relevante valor.

### **1.5 PREPARO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO**

- Visão do processo educativo em seu conjunto, correlacionado com os demais processos, disciplinas e órgãos de apoio;
- Emprego de métodos e técnicas operacionais atuais e adequadas, buscando a independência do aluno em relação ao professor;
- Saber o “quê”, “o “por quê” e o “como” ensinar;
- Tornar o ensino interessante e atrativo.

### **1.6 MATURIDADE EFETIVA**

- Auto-estima;
- Honestidade;
- Capacidade de adaptação;
- Bom relacionamento com o próximo;
- Equilíbrio emocional: calma, sinceridade e coerência;
- Segurança na realização do trabalho;
- Imparcialidade;
- Aceitação dos limites próprios e do próximo;
- Senso de responsabilidade e dever: assiduidade, pontualidade, dedicação, organização, disciplina e cumprimento de normas.

### **1.7 ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR**

Cabe ao Professor:

- Elaborar os Planos de Ensino e de Aula de sua disciplina e compatibilizá-los com os das demais disciplinas do Curso;
- Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- Entregar à Secretaria, Coordenação Pedagógica e a Administração Geral as prestações de contas, relatórios de viagem, planos de aula e de



ensino e os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico nos prazos fixados;

- Observar o regimento da instituição em seu aspecto disciplinar;
- Participar de reuniões e trabalhos da coordenação do curso que faça parte para os quais foi designado;
- Indicar livro-texto e bibliografia complementar na área de ensino de sua disciplina.

É vedado ao professor:

- Usar termos de baixo calão;
- Demonstrar preferência por um aluno em detrimento do outro;
- Usar nota, falta ou avaliação como fatos punitivos;
- Ameaçar alunos com questões difíceis em prova ou cópias exageradas;
- Fazer uso de bebidas alcoólicas antes da aula ser ministrada;
- Considerar a disciplina dada ou cancelar aula sob alegação de indisciplina dos alunos, falta de material ou outros motivos;

## **1.8 ORIENTAÇÕES PARA O CORPO DOCENTE DO ILS**

- Os professores no âmbito de suas ações didáticas e metodológicas deverão observar:
  - Pontualidade e assiduidade nas aulas (Art. 47, § 3o, LDB);
  - Controle de frequência dos alunos em todas as aulas;
  - Organizar as suas ações didáticas para atender às necessidades dos discentes;
  - Procurar analisar as ações dos alunos durante as aulas, avaliando, de preferência, a aprendizagem de forma processual e construtiva;
  - Planejar as atividades avaliativas.
- Solicitar equipamento para apoio às aulas com antecedência de 72 horas.
- Em casos de necessidade de ausência, o professor deve contatar o ILS com o máximo de antecedência, para que as devidas providências sejam tomadas junto aos alunos.



- As datas definidas no calendário acadêmico devem ser cumpridas rigorosamente.
- Ao divulgar os resultados das avaliações, o professor deve esclarecer as dúvidas dos alunos fazendo deste um momento de aprendizagem.
- As avaliações e os trabalhos devem ser entregues aos alunos somente pelo professor em sala de aula sendo observado o prazo para entrega das avaliações. Caso haja avaliações e/ou trabalhos não entregues por o estudante não estar presente, estes poderão ser entregues ao representante de sala ou devem permanecer com o professor.
- Caso o professor não possa aplicar sua avaliação, deve contatar somente a Coordenação com a maior antecedência possível, para que esta tome as devidas providências.
- Nunca permitir que alunos que já tenham sido reprovados por falta participem das avaliações, inclusive da segunda chamada, devendo o fato ser comunicado à coordenação.
- Não existe segunda chamada de prova final nem nova oportunidade de segunda chamada. A Coordenação devere ser comunicada caso haja esses casos, para devidas providências.
- O aluno tem direito a 25% de faltas em função da carga horária total do curso. É obrigatório o cumprimento da carga horária mínima total de cada disciplina. É imprescindível que cada professor registre imediatamente as notas após cada avaliação no decorrer do curso.

#### **1.8.1 Planejamento da disciplina:**

- Os professores devem apresentar o programa de curso na primeira semana de aula.

#### **1.8.2 Atividade Extraclasse:**

- Em todas as atividades extraclasse, programada por uma determinada disciplina, a frequência é obrigatória. A presença dos professores nessas atividades, no período que coincida com o seu horário de aula, é obrigatória, quando destas atividades participem suas respectivas turmas, sem substituição às aulas.

#### **1.8.3 Quanto à rotina de trabalho e outras providências:**

- a) Receber os diários de classe nos dias da sua aula juntamente com o pincel ou giz e apagador e ficar responsável pelo material até o final da sua aula;
- b) Participar das reuniões de Coordenação;



- c) Participar dos seminários de formação continuada e dos eventos promovidos pela instituição, com o fim de construirmos um trabalho de equipe;
- d) A solicitação de recursos didáticos (projektor) deve ser feita com antecedência, junto a Coordenação Pedagógica.

## 1.9 HORÁRIOS

- Os horários de aulas serão repassados por e-mail, e a confirmação, feita por telefone;
- Horário das aulas:
  - **SÁBADO:** 08h às 12h com intervalo de 15 minutos  
13h às 17h com intervalo de 15 minutos
  - **SEMANA:** 19h às 22h com intervalo de 15 minutos

## 2. PASTAS

- É obrigatória a retirada das pastas (Sexta-feira das 08h às 20h);  
No caso de aulas durante a semana, a devolução das pastas deverá ocorrer no prazo de 24 horas. (No caso de aulas nos fins de semana, na segunda-feira das 08h às 22h);
- É obrigatória a entrega das pastas contendo as listas de frequência, etiquetas e os endereços das cidades;
- Se for descumprido o prazo de entrega das pastas será cobrado um valor de R\$50,00 por dia de atraso.

Obs.: Todo dia de retirada da pasta, passar antes no financeiro para assinatura dos respectivos recibos.

## 2.1 DIÁRIO, FREQUÊNCIA E PROVAS

- No final de cada módulo, o professor deverá entregar um diário que será disponibilizado pelo Instituto, contendo a frequência e as notas dos alunos;



- Não se admite rasura no diário (diários rasurados devem ser refeitos);
- O diário deve ser preenchido SOMENTE com caneta azul;
- Deverão ser lançadas, no sistema, as notas e faltas dos alunos no máximo em 7 dias (corridos) após o fechamento do módulo;
- O aluno deverá ser avaliado até seu ultimo dia de aula;
- Caso o professor não entregue o diário e as listas de frequência da turma finalizada, a remuneração das referidas aulas não será repassada;
- O Instituto não receberá provas de alunos, isto é, o professor tem que corrigi-las em sala;

Obs.: O sistema de lançamento ONLINE das notas já se encontra disponível. O preenchimento deverá ser efetuado pelo próprio professor a partir no Gestor Educacional.

## **2.2 ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

- Os professores de atividades complementares estão proibidos de deixarem alunos assinarem a frequência sem participar da referida aula (passar a lista somente no final de cada período);

## **2.3 MATERIAL DE APOIO**

- Os professores que utilizarem material de apoio e prova deverá encaminhar o pedido ao setor responsável até a terça-feira anterior para que possa ser feita sua reprodução. Após esse prazo, não serão impressos em hipótese alguma;

- Este material deverá ser encaminhado via e-mail: [material@ilsbr.com.br](mailto:material@ilsbr.com.br) com cópia para [pedagogico@ilsbr.com.br](mailto:pedagogico@ilsbr.com.br), [academico@ilsbr.com.br](mailto:academico@ilsbr.com.br);

- As aulas terão que ser ministradas dentro do conteúdo retro citado;
- As provas de 2ª chamada e recuperação deverão ser encaminhadas junto com o plano de aula.



### **3. DISPONIBILIDADE DO PROFESSOR E DESPESAS COM DESLOCAMENTOS**

➤ O professor deverá estar à disposição do instituto, conforme os horários de aulas informadas acima, sendo que nos polos fora de Goiânia deverão seguir os horários abaixo:

- **Cidades até 200 km** – no mesmo dia de aula, no máximo às cinco horas da manhã;
- **Cidades de 201 km a 450 km** – no dia anterior a aula, no máximo às dezoito horas (o instituto pagará hospedagem);
- **Cidades acima de 450 km** – no dia anterior a partir das oito horas da manhã (o instituto pagará hospedagem);

Obs.: Professores deverão verificar antes das viagens o trajeto para que não haja imprevistos.

➤ Onde houver mais de uma turma na cidade será pago apenas um deslocamento para a equipe de professores;

➤ Se a administração do Instituto for para uma das cidades polo, o professor designado para aula deverá ir juntamente com a equipe,

Obs.: Caso o professor opte por ir sozinho, serão repassados somente os valores da refeição e hospedagem (se for o caso).

#### **3.1 PRESTAÇÃO DE CONTAS**

➤ Os professores deverão entregar os relatórios de viagens assinados com as notas fiscais anexadas, juntamente com as pastas;

Obs.: Não serão aceitos, em hipótese alguma, notas fiscais avulsas sem o referido relatório.

### **4. CONTRATOS DE TRABALHO**

➤ A direção do Instituto acionará os professores para, juntos, formalizarem o contrato de prestação de serviços que será aditado por turma.



#### **4.1 SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS**

➤ Os valores referentes à remuneração dos módulos apenas serão pagos mediante o cumprimento irrestrito das prestações de conta:

- Didática: refere-se a prestação de contas, formalmente, dos dados e resultados obtidos no processo ensino-aprendizagem (Diário).
- Acadêmica: refere-se ao cumprimento das atividades docentes, plano de ensino, plano de aula, presença nas reuniões de conselho e demais atividades.
- Administrativas: referem-se a prestação de contas de deslocamento, viagem e pastas administrativas.



Ampliando seus conhecimentos

Unidade 1

Setor Central – Goiânia – GO

Rua 3 nº 825 – (62) 3922-7300 3922-7400

Unidade 2

Bairro Independência – Aparecida de Goiânia – GO

Rua 7 esq. com rua 18 Qd. 31 Lts. 20 e 21 – (62) 3097-3938

[www.ilsbr.com.br](http://www.ilsbr.com.br)