

# INSTITUTO LATO SENSU



Manual do Representante

### **Educação**

“As palavras só têm sentido se nos ajudam a ver o mundo melhor. Aprendemos palavras para melhorar os olhos”.

“Há muitas pessoas de visão perfeita que nada veem... O ato de ver não é coisa natural. Precisa ser aprendido!”

**Rubem Alves**



## **APRESENTAÇÃO**

Este manual tem por finalidade instruir o REPRESENTANTE quanto à abertura de turma do INSTITUTO LATO SENSU. O objetivo é os auxiliar na caminhada rumo à conquista de suas metas.

O documento contempla informações importantes, tais como as regras para a abertura de turma.

Esperamos que a leitura deste manual permita que você tenha uma visão geral sobre a Instituição.

**Prezado Representante, seja bem-vindo à família Lato Sensus!**



## 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. DIREITOS DO REPRESENTANTE

- Receber sua comissão todo dia 15 (quinze) de cada mês, no entanto, caso a data 15 não seja dia útil, o pagamento se fará no primeiro dia útil subsequente;
- O pagamento será realizado através de depósito bancário na Caixa Econômica Federal;
- Dependendo da cidade e da necessidade, mediante autorização da diretoria, poderá ser concedida uma bolsa de estudo com desconto de até 100% na mensalidade.
  - Obs.: Este bolsista **NÃO SERÁ** isento do pagamento de matrícula.

## 3. OBRIGAÇÕES DO REPRESENTANTE

- Se inscrever no CORE (Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de Goiás);
- Apresentar o comprovante da guia de recolhimento do CORE;
- Apresentar sempre que solicitado pelo ILS os comprovantes de pagamento da anuidade do CORE;
- Estar disponível, sempre que solicitado, para participar de treinamentos na sede do ILS, em Goiânia;
- Cumprir irrestritamente as políticas de segurança da informação, bem como o sigilo relativo às informações confidenciais da instituição;
- Fazer levantamento sobre a melhor mídia a ser executada na cidade;
- Requisitar material de divulgação, caso necessário;
- Levantar dados sobre as demandas de ensino (curso) da cidade ou região;
- Fazer a inscrição do aluno por meio eletrônico (site) ou manualmente (formulário - ficha de inscrição) certificando de que essas informações foram, de fato, remetidas e recebidas pela instituição;
- Aplicar o processo seletivo com a devida autorização e supervisão do Instituto;



- Enviar para o ILS o processo seletivo (Redação) juntamente com documentação necessária para a inscrição;
- Informar ao departamento comercial toda e qualquer ocorrência referente à captação, acompanhamento e fidelização de alunos.



#### 4. OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

- Respeitar e cumprir o Regimento e as disposições legais estabelecidas pelo ILS;
- Comparecer pontualmente às aulas e demais atividades acadêmicas;
- Participar, com **assiduidade** e **compromisso**, das aulas e demais atividades do curso (faltas terão que ser justificadas);
- Dar suporte aos alunos, no que se refere à solicitação de declarações, boletos e contratos;
- Dar suporte ao professor quando necessário;
- Dar depoimento sobre o curso para ser divulgado pelo ILS;
- Pagar a taxa de matrícula do curso;
- Atender as determinações do ILS sobre os assuntos relativos ao curso.

#### 5. VALORES DO CURSO

BOLETOS		VALOR
PARCELAS	1 + 12	

OBS:

- A primeira parcela será no ato da matrícula.
- As demais parcelas, em número de 12 (doze), vencerão no 10º (décimo dia) de cada mês, iniciando-se no mês seguinte ao início do curso.
- O desconto de pontualidade será somente para pagamentos realizados até o dia 10 (dez) de cada mês.

#### 6. PLANO DE DESCONTOS

Para incentivar o desenvolvimento acadêmico dos alunos do ILS, foi criado o plano especial de incentivos que contempla a concessão de descontos, conforme abaixo:



<b>DESCONTOS PARA ALUNOS</b>	
<b>PAI, MÃE, IRMÃOS, CÔNJUGES E FILHOS</b>	<b>5%</b>
<b>CONVÊNIOS (SE HOVER)</b>	<b>10%</b>

OBS:

- Os descontos serão concedidos mediante o preenchimento do formulário (disponibilizado no site) e efetivação da matrícula do indicado com autorização da diretoria;
- Será disponibilizado o desconto da última mensalidade para os alunos que indicarem 06 (seis) alunos que matriculem na próxima turma, desde que os contratos estejam assinados e a matrícula, paga.

## **7. INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

- Preencher o formulário (ficha de inscrição);
- Anexar à cópia dos seguintes documentos do candidato: RG, CPF, comprovante de endereço e certificado/declaração de conclusão do ensino médio;
- Cadastrar o aluno no site <http://www.ilsbr.com.br>, clicando no link **INSCRIÇÃO**;
- Aplicar o processo seletivo com a devida autorização e supervisão do Instituto;
- Informar ao departamento comercial toda e qualquer ocorrência referente ao processo seletivo;
- Enviar para o ILS o processo seletivo (Redação) juntamente com documentação necessária para a inscrição.



## 8. EXIGÊNCIAS PARA ABERTURA DE TURMA

- Aula inaugural será marcada com o mínimo de 30 dias após o início da divulgação na cidade;
- Ter no mínimo 40 alunos matriculados;
- A sala de aula deve ter no mínimo 40 carteiras;
- A sala tem que ter no mínimo 01 ar condicionado;
- Em caso de necessidade de locação de salas, será disponibilizado o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por encontro, devendo estar inclusa a limpeza do local.
- Todas as despesas de propaganda/publicidade e deslocamento serão analisadas e disponibilizadas pela Diretoria Comercial e Diretoria Geral no prazo mínimo de 48 horas.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

**REPRESENTANTE**

---

**REPRESENTADA**

### Testemunhas:

1. Nome (por extenso): \_\_\_\_\_

R.G. nº \_\_\_\_\_

C.P.F. nº \_\_\_\_\_

2. Nome (por extenso): \_\_\_\_\_

R.G. nº \_\_\_\_\_

C.P.F. nº \_\_\_\_\_



Ampliando seus conhecimentos

Rua Senador Jaime esq. c/Av. Castelo Branco, Nº 107 – 3º andar – Ed. Carmélia  
Setor. Campinas – Goiânia – GO

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

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