

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE BAURU**

---

# **MANUAL DO PROFESSOR**

---

Aprovado pela Resolução nº. 06 do Conselho Superior, de 02 de fevereiro de 2024

**BAURU - SP  
2024**

## **DIREÇÃO GERAL:**

**Professor: Henrique de Barros Silva**

## **COORDENAÇÃO DE CURSOS:**

| <b>CURSO</b>                          | <b>COORDENADOR</b>  | <b>TELEFONE</b> |
|---------------------------------------|---|-----------------|
| Administração                         | Prof. <sup>a</sup> Me. Delma Gonçalves                      | (14) 99689-7096 |
| Ciências Contábeis                    | Prof. Me. Antônio Ricardo Chiquito                          | (14) 99689-7096 |
| Direito                               | Prof. <sup>a</sup> Me. Cristiane Maria da Consta Canellas   | (14) 99689-7096 |
| Tecnologia de Processos Gerenciais    | Prof. <sup>a</sup> Delma Gonçalves                          | (14) 99689-7096 |
| Tecnologia Gestão de Recursos Humanos | Prof. <sup>a</sup> Delma Gonçalves                          | (14) 99689-7096 |
| Tecnologia em Logística               | Prof. <sup>a</sup> Me. Rita de Cássia Silva dos Santos      | (14) 99689-7096 |
| Tecnologia de Gestão Financeira       | Prof. <sup>a</sup> Me. Rita de Cássia Silva dos Santos      | (14) 99689-7096 |
| Gestão da Tecnologia da Informação    | Prof. <sup>a</sup> Me. Rita de Cássia Silva dos Santos      | (14) 99689-7096 |
| Design                                | Prof. <sup>a</sup> Lilian Regina de Oliveira Moreira Gualda | (14) 99689-7096 |
| Tecnologia em Marketing               | Prof. <sup>a</sup> Lilian Regina de Oliveira Moreira Gualda | (14) 99689-7096 |
| Pedagogia                             | Prof. <sup>a</sup> Me. Célia Magalhães de Souza             | (14) 99689-7096 |
| Letras                                | Prof. <sup>a</sup> Me. Roseli de Lourdes Gomes              | (14) 99689-7096 |
| Enfermagem                            | Prof. <sup>a</sup> Me. Amanda Vitória Zorzi Segalla         | (14) 99689-7096 |

## **DEPARTAMENTO DE APOIO ACADÊMICO E SERVIÇOS:**

|                  |                             |                 |
|------------------|-----------------------------|-----------------|
| Direção          | Henrique de Barros Silva    | (14) 99689-7096 |
| Secretário Geral | Adalberto Carlos Batista    | (14) 99689-7096 |
| Projetos Sociais | Sandra Regina Ranbaldi Leme | (14) 99689-7096 |
| Biblioteca       | Karine Medina Carraro       | (14) 99689-7096 |

## **APRESENTAÇÃO**

Caríssimo(a) professor(a),

Temos a honra e o privilégio de poder contar com V. Sa. como nosso (a) parceiro (a), acreditamos que cada membro do corpo docente está nesta Instituição porque foi criteriosamente selecionado pelo coordenador do curso e aprovado pelo Diretor da sua respectiva unidade, e conseguiu demonstrar plena identificação com o nosso Projeto Institucional, com a nossa missão e nossos valores.

Desta forma, somos parceiros, pois a razão que nos aproxima é a mesma: acreditamos e lutamos pela Educação de qualidade. E pelo compartilhamento desta crença é que depositamos no INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR - IESB todos os nossos esforços para que a missão de gerar um espaço privilegiado para o ensino e aprendizagem seja integralmente cumprida.

Temos igual alegria e honra em poder apresentar o MANUAL DO PROFESSOR, evidentemente este não substitui a integração e o diálogo que o seu Coordenador de curso deve sempre promover para a plena efetivação do nosso projeto.

O Manual do Professor objetiva ser um guia de orientações práticas, por meio dele o professor conhecerá um pouco do INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR - IESB, unidade de ensino pertencente ao grupo UNIESP S.A. e de vínculo do professor, sua história e organização. Assim como, terá acesso às informações mais gerais que facilitarão a sua atuação na Instituição.

Sendo assim, convidamos a todos que leiam o manual e contem sempre com a nossa disposição para dirimir quaisquer outras dúvidas, além é claro, do apoio e acompanhamento sistematizado do seu respectivo Coordenador de curso.

Um abraço fraterno,

## PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

A MISSÃO Institucional das Faculdades do Grupo **UNIESP** é “*Praticar a Educação Solidária, possibilitando o acesso de todos ao Ensino Superior de qualidade e participando, ativamente, de projetos sociais educacionais e culturais dos setores público e privado, com uma atuação voltada ao desenvolvimento sustentável e ao atendimento à comunidade.*”

## MISSÃO DA FACULDADE

“Promover a educação socialmente responsável, com alto grau de qualidade, propiciando o desenvolvimento dos projetos de vida de seus alunos.”

## CUMPRIMENTO DE HORÁRIOS

Os horários devem ser rigorosamente cumpridos pelos coordenadores de cursos, aprovados pelo Conselho Superior (CONSU), nenhum curso poderá descumprir o contrato firmado entre a Instituição e o Aluno. Assim, o horário deve ser observado com rigor, ou seja, a aula não poderá começar atrasada, e também não poderá terminar antes do horário previsto.

| MATUTINO - 8h00min às 10h40min |         |         |          | NOTURNO - 18h30 às 21h20min |          |         |          |
|--------------------------------|---------|---------|----------|-----------------------------|----------|---------|----------|
| Aula                           | Início  | Duração | Término  | Aula                        | Início   | Duração | Término  |
| 1ª                             | 8h00min | 120min  | 9h40min  | 1ª                          | 18h30min | 120min  | 20h10min |
| 2ª                             | 9h50min | 60min   | 10h40min | 2ª                          | 20h20min | 60min   | 21h20min |
| Intervalo                      | 9h40min | 10min   | 9h50min  | Intervalo                   | 20h10min | 10min   | 20h20min |

- O registro de ponto deverá ser realizado na entrada do professor na unidade de ensino.
- Para o cumprimento de horário fora da unidade com a impossibilidade de marcar o ponto, o professor deverá ter autorização prévia por meio de CI (Comunicação Interna) encaminhada pela Coordenação do Curso, contando dias e horários das atividades externas, para a Direção.
- É tolerável o atraso de 15 min. do aluno ou do professor **apenas na 1ª aula**, desde que não reincidente. Caso não aconteça o comparecimento do professor até os 15 min., será dado início aos procedimentos adotados em caso de falta do professor, como veremos a seguir.
- Em caso de falta:
  - a) Avisar sempre com antecedência quando, por motivos extremos, tiver que faltar;

- b) Verificar a possibilidade de troca com outro colega;
- c) Na impossibilidade de troca, um professor substituto será chamado pelo coordenador do curso;
- d) Cada professor deverá preparar uma atividade, com cabeçalho e instruções, que envolva os alunos durante todo o período de sua aula. As atividades deverão ser entregues antes do início do semestre para o coordenador do curso;
- e) Se o professor faltar sem aviso prévio, o coordenador ou a professor por ele indicado deverá entregar as atividades e orientar o representante de sala para recolher e entregar na sala da direção do curso no final do período.
- f) As atividades serão corrigidas pelo professor, sendo atribuída nota e frequência aos alunos mediante a entrega da atividade;
- g) Quando a atividade reservada para este procedimento for utilizada é necessário o preparo e a entrega de outra.

## **PROVAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Quanto ao critério de avaliação, segue o previsto no regimento unificado do Grupo UNIESP

**Art. 70** - A aferição do rendimento escolar de cada disciplina é feita através de notas inteiras de zero a dez, permitindo-se a fração de 5 décimos.

**Art. 71.** O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, trabalhos, exercícios escolares e outros e, caso necessário, no exame final.

§ 1º - Dentre os trabalhos escolares de aplicação, há pelo menos uma avaliação escrita em cada disciplina no bimestre.

§ 2º - O professor pode submeter os alunos a diversas formas de avaliação, tais como: projetos, seminários, pesquisas bibliográficas e de campo, relatórios, cujos resultados podem culminar com atribuição de uma nota representativa de cada avaliação bimestral.

§ 3º - Em qualquer disciplina, os alunos que obtiverem média semestral de aprovação igual ou superior a sete (7,0) e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) são considerados aprovados.

§ 4º - É promovido ao semestre seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência de até três disciplinas no semestre.

**Seção I**  
**Do Exame Final**

**Art. 72.** O exame final será aplicado ao aluno que obtiver média semestral inferior a sete (7,0), e não inferior a três (3,0).

§ 1º - O resultado final não poderá ser inferior a cinco (5,0), correspondendo ao cálculo aritmético entre a média semestral e a nota do exame final.

§ 2º - O aluno que obtiver média semestral menor que 3,0 (três) ou média final menor que 5,0 (cinco) será reprovado.

- a) Quanto a Revisão de notas: como as notas N1 e N2 serão entregues pelo professor ao aluno, a revisão acontece diretamente entre professor e aluno, com a assinatura de ciente do aluno quanto à nota e ao total de faltas.
- b) Planejamento dos Instrumentos de Avaliação: todos os procedimentos de avaliação deverão ser comunicados aos alunos na primeira semana de aula, todos os professores deverão planejar os instrumentos que serão utilizados, evitando pedir “atividades” de última hora, assim como, não sobrecarregando os alunos, considerando um planejamento organizado por semestre, inclusive pelo equilíbrio entre os tipos de instrumentos utilizados.
- c) todas as avaliações deverão ter o seguinte cabeçalho padrão:

|                        |                      |       |
|------------------------|----------------------|-------|
| Curso:                 | Turma:               | Data: |
| Nome do Aluno:         |                      | R.A.: |
| Componente Curricular: | Professor:           |       |
| Nota da Avaliação      | Rubrica do Professor |       |

**OBJETIVOS:**

**INSTRUÇÕES:**

- Avaliação deve ser elaborada a tinta (preta ou azul) – exceto nos casos em que a natureza da avaliação não permita.
- Não são permitidas consultas.
- Tempo mínimo de prova: 30 minutos.
- as provas deverão ser entregues na primeira semana de Maio no primeiro semestre do ano e na primeira semana de Novembro no segundo semestre do ano, para serem xerocadas. As provas que

não forem entregues neste período não serão xerocadas.

- d) as notas da P2 deverão ser lançadas e as avaliações entregues para os alunos, mediante assinatura de impresso que ficará arquivado na coordenação do curso. No Impresso constará a nota N1, N2, e número total de faltas e a ciência do aluno.

III – Provas de 2ª Chamada – O aluno que perder uma das avaliações N1 e N2 poderá requerer no protocolo a realização de Prova de 2ª Chamada, que será aplicada em data agendada no calendário acadêmico.

### **ORIENTAÇÕES GERAIS**

- ✓ O professor deve zelar para que as aulas não sejam interrompidas sob qualquer pretexto, salvo quando autorizado por escrito por órgão executivo superior.
- ✓ Aparelhos celulares e similares (de alunos e professores) devem ficar desligados.
- ✓ É vedada a “reunião de classes” e a “permuta de horário de professores”, salvo com expresso consentimento da Coordenadoria do Curso (em casos excepcionais) e prévia divulgação ao corpo discente. Explica-se: há alunos, por exemplo os adaptantes e os dependentes, que se prejudicam com a mudança inopinada de horário.
- ✓ O intervalo não pode ser utilizado para “adiantar aula”.
- ✓ Fumar é proibido, sob pena da legislação vigente.
- ✓ O controle de frequência dos alunos é individual. Assinalação de “frequência coletiva” ou “geral” pelo professor não é autorizada, exceto quanto à ausência, quando for coletiva, deve ter o registro de falta coletiva e o lançamento de matéria dada.
- ✓ O professor comunicar a coordenação do curso, para as devidas providências, caso algum aluno não constar no diário ou na lista provisória. Não deve, em hipótese alguma registrar frequência para o aluno que não conste na lista.

### **FALTA DOS ALUNOS**

Não aceitar, em hipótese alguma, atestados, declarações ou quaisquer outros documentos para justificar as faltas dos alunos. Não há abono de faltas, exceto por meio do exercício domiciliar, que deverá ser requerido pelo aluno que:

- a) Sofrer graves problemas de saúde;

- b) For vítima de acidente que o mantenha afastado das atividades acadêmicas por um período superior a 15 dias;
- c) For portador de qualquer doença infecto-contagiosa que o obrigue a um afastamento das atividades acadêmicas por período superior a 7 dias;
- d) Gestante, a partir do oitavo mês de gravidez.

A compensação de ausência deverá ser solicitada na secretaria de cada unidade, mediante apresentação de atestado médico e requerimento do próprio aluno ou de pessoa por ele autorizada, em até 72 horas após a ocorrência do fato que determinar a incapacidade física para o prosseguimento das atividades escolares normais.

A Secretaria Geral encaminhará o pedido de compensação de ausência ao Coordenador do Curso, que o encaminhará aos professores, os quais solicitarão a execução das atividades escolares em regime domiciliar. Estas atividades serão devolvidas para os professores pela secretária do curso para correção e devolutiva no máximo em 72 horas.

Importante lembrar que tais atividades não compõe nota, porém o aluno tem direito legal de realizar as atividades e avaliações perdidas durante o período de afastamento a ser organizado pelo coordenador do curso, no caso da P1 (avaliação continuada), deverá, excepcionalmente, ser elaborada uma avaliação escrita para compor a nota, em caso de longo período de afastamento.

### **FRAUDE NA AVALIAÇÃO**

O aluno que for flagrado fraudando sua prova (colando), por qualquer meio, deve ser penalizado com nota zero, devendo o meio de fraude ser retido pelo professor e anexado à folha de prova, quando possível. O professor deverá ainda preencher o comunicado de ocorrência para o diretor do seu respectivo curso, comunicando-lhe sobre a ocorrência.

### **POSTURA EM CASO DE INDISCIPLINA**

Não deve ser admitido qualquer ato de indisciplina. A postura recomendada é evitar qualquer tipo de discussão com o aluno. Havendo real necessidade, o aluno deverá ser convidado pelo professor a se retirar da sala de aula e o fato deverá ser comunicado ao coordenador do curso para que chame o aluno e dê os encaminhamentos previstos no regimento.

### **DEMAIS INFORMAÇÕES**

Todas as atividades desenvolvidas nos espaços da unidade, porém fora da sala de aula, deverão ser

acompanhadas integralmente pelo professor que ministra aula no dia.

Os objetos e pertences pessoais não devem ser deixados nas salas de aula ou em espaços comuns, pois o desaparecimento de qualquer objeto não será da responsabilidade da Instituição.

A reserva de equipamentos deverá ser feita com antecedência, procurando evitar o uso contínuo para possibilitar a utilização dos mesmos por outros professores.

Os professores deverão observar rigorosamente o calendário escolar para cumprimento de todos os prazos, sobretudo os prazos de entrega de programas e publicação das notas, sendo considerada falta grave o não cumprimento.

Para qualquer atividade extraclasse o professor deverá comunicar com antecedência ao coordenador do curso que tomará as providências para que os setores envolvidos tenham ciência.

Todos os professores, antes do período de férias ou recesso, deverão fazer uma verificação minuciosa na situação acadêmica de todos os seus alunos (planilhas de notas e faltas), para não deixar nenhuma pendência que necessite ser resolvida posteriormente.

Todo professor deverá conhecer bem o Projeto Pedagógico do(s) curso(s) que ministra aula e estar comprometido com o sucesso de sua implementação, agindo no sentido de cumpri-lo, bem como fazer cumprir integralmente o que nele dispõe.

Todo professor deverá ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq ([www.cnpq.br](http://www.cnpq.br)), e mantê-lo constantemente atualizado.

Todo professor deverá constantemente juntar ao seu prontuário, na secretaria local, cópia (simples) dos respectivos documentos que comprovam a atualização de seu currículo.

No primeiro dia de aula, o aluno deverá ser informado sobre o programa, bibliografia, método de estudo e desenvolvimento das aulas, bem como sobre o critério de avaliação e tais informações deverão estar disponibilizadas no Portal do Aluno.

## **PROGRAMA DE NIVELAMENTO**

A UNIESP, cumprindo a sua missão de fazer todos os esforços de inclusão, apresenta este regulamento que norteará o Mecanismo de Nivelamento ofertado aos alunos ingressantes em cada um dos cursos oferecidos nas suas Instituições de ensino:

Art. 1º. A UNIESP proporcionará aulas de Nivelamento em Língua Portuguesa e Matemática sempre que houver turmas ingressantes na Instituição, que, após o processo seletivo, apresentar a necessidade de superação das lacunas formativas nestas áreas do saber, conforme fluxograma do Programa de Nivelamento (Anexo 1)

Art. 2º. O Programa de Nivelamento também poderá ser oferecido aos alunos de outros semestres, desde que diagnosticado problemas de aprendizagem em decorrência das dificuldades oriundas de lacunas formativas em Língua Portuguesa e Matemática e submetido para aprovação.

Art. 3º. No ato do processo seletivo, será feita a avaliação de diagnóstico do aluno em Língua Portuguesa e Matemática, o aluno que apresentar insuficiência de aprendizagem para o acompanhamento do curso, terá a indicação na avaliação do carimbo “Mecanismo de Nivelamento”. As avaliações serão encaminhadas para a Direção, que organizará as turmas de nivelamento desses componentes.

Art. 4º. Considerando a diversidade existente em cada unidade do Grupo UNIESP e as características locais, bem como os diferentes níveis de dificuldades diagnosticadas, o diretor com os coordenadores dos cursos e os professores destas áreas do conhecimento, vão elaborar a Proposta Acadêmica, com o respectivo Plano de Ensino para o Programa de Nivelamento, considerando a oferta de cada componente curricular, em módulos bimestrais, organizados da seguinte forma:

I – o Módulo I será composto por 8 (oito) encontros de 4 (quatro) horas de duração em cada encontro, ofertado durante os seguintes meses: Março e Abril para ingressantes do primeiro semestre do ano letivo e Setembro/Outubro para os ingressantes do segundo semestre do ano letivo;

II – as aulas serão às sextas-feiras e/ou aos sábados, procurando, quando possível, evitar o conflito de horários entre o módulo I de Língua Portuguesa e o Módulo I de Matemática;

III – o módulo será organizado tendo em vista abranger os principais conteúdos de dificuldade geral dos alunos;

IV – haverá uma avaliação ao final do módulo, subsidiando a elaboração do relatório de desempenho, que deverá ser emitido pelas coordenações dos cursos, após correção dos professores que ministrarão o módulo;

V – aferida a suficiência do aluno no módulo I, o mesmo poderá requerer o certificado de extensão; deixando a vaga aberta para outro aluno com necessidade de aprendizagem; havendo número de no mínimo 30 alunos, poderá ser ofertado o nos meses Março/Abril (1º semestre);

VI – o aluno com avaliação insuficiente deverá ser encaminhado para o módulo de reforço, que terá a mesma organização do módulo I na estrutura de funcionamento, considerando os dias e horários, sendo ofertados nos meses subsequentes ao módulo I;

Art. 6º. As aulas serão oferecidas gratuitamente aos alunos e contarão com a orientação e acompanhamento de docentes qualificados e com experiência para identificar as dificuldades que interferem no desempenho acadêmico dos alunos e sugerir mecanismos adequados de estudos;

Art. 7º. O início de qualquer turma de nivelamento está sujeito à aprovação da Proposta Acadêmica e o estudo da viabilidade financeira, realizados pelo departamento de gestão acadêmica e controladoria, respectivamente;

Art. 8º. Após a aprovação e encaminhamento das planilhas aprovadas para o Departamento de Recursos Humanos da UNIESP, o curso poderá ser divulgado e terá o início marcado;

Art. 9º. Os casos omissos deste regulamento, alterações, novas diretrizes e quaisquer outras inclusões, deverão se dar por meio de deliberação do Departamento de Gestão Acadêmica.

Art. 10º. O presente Regulamento entra em vigor da data da sua publicação.

## **PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA**

O INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE BAURU - IESB adota o Programa de Monitoria como um conjunto de atividades acadêmicas, com o fim de:

- Despertar no aluno a vocação para a docência, permitindo ao estudante-monitor contato com alunos das turmas mais novas;
- Oferecer aos estudantes selecionados a oportunidade de conhecer o magistério do ensino superior e de desenvolver atividades de auxílio ao docente-orientador, ao mesmo tempo em que recebe, como estagiário, formação complementar de capacitação docente e reforço nos estudos da graduação;
- Elevar o grau de aproximação dos docentes com seus alunos, por intermédio de seu monitor;
- Preparar o futuro docente e pesquisador da própria Unidade de Ensino;
- Proporcionar aos alunos mais uma forma de cumprimento das horas obrigatórias de atividade complementar, registradas em seu histórico escolar.

O programa de Monitoria é oferecido aos estudantes como atividade facultativa, não-remunerada, sem vínculo empregatício e não restrita ao horário específico da disciplina monitorada.

O Programa de Monitoria da compreende dois níveis: o de **Monitor Júnior**, próprio dos ingressantes, e o de **Monitor Sênior**, reservado àqueles que cumpriram, com eficiência, um ano de Monitoria

## Júnior.

Os monitores atendem os alunos em grupo, sempre com a supervisão direta do professor-orientador, reservada a possibilidade de o Monitor Sênior dar atendimento individual.

O exercício da atividade de Monitoria Júnior tem duração de dois semestres letivos, no máximo. O da Monitoria Sênior pode estender-se até a conclusão do curso pelo Monitor.

O discente-monitor realiza atividades extraclasse, devidamente orientado e supervisionado pelo professor-orientador, responsável pela disciplina objeto da monitoria. Atua como auxiliar do professor na produção de informações e na superação das dificuldades comumente encontradas, em especial, no que tange à comunicação entre professor e alunos.

A atividade é regida pelo Regulamento de Monitoria.

Cabe ao Docente:

- a) Propor, se houver interesse, a abertura de vaga de monitoria (uma por disciplina lecionada).  
O prazo para solicitar vaga é estabelecido no final de cada semestre letivo, por Comunicado emitido pelo Diretor da Unidade;
- b) Reservar um período de seus trabalhos, a fim de oferecer a orientação necessária ao discente-monitor;
- c) Contribuir para o aprimoramento didático do discente-monitor, sem que isso represente substituição de atividades privativas do docente;
- d) Adotar, em relação ao monitor, uma postura de mestre-e-discípulo, com o desejo de formar o educador;
- e) Elaborar, juntamente com o Monitor, o plano semestral de atividades, que deverá ser aprovado pela Coordenação do Curso;
- f) Organizar, com o Monitor, horário de trabalho que garanta a prática conjunta da monitoria e das demais atividades acadêmicas;
- g) Orientar e acompanhar as atividades do Monitor, discutindo com ele as questões teóricas e práticas e fornecendo-lhe subsídios a sua formação;
- h) Controlar a frequência do Monitor às atividades;
- i) Participar, obrigatoriamente, dos Encontros de Iniciação à docência, pesquisa e extensão da UNIESP, quando houver;
- j) Encaminhar à Coordenação do Curso relatório das atividades do monitor, informando a frequência e avaliando seu desempenho como satisfatório ou insatisfatório;
- k) Avaliar e realizar o relatório anual do Monitor, atribuindo-lhe um conceito acompanhado de justificativa;
- l) Propor à Coordenação do Curso, quando for o caso, a promoção do Monitor Júnior para a categoria de Sênior;

- m) Em nenhuma hipótese, poderá o monitor substituir o Professor, no seu horário acadêmico, seja em aulas ou em avaliações (sequer, neste último caso, como fiscal).

### **PROGRAMA INTEGRADO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO**

Tem como objetivo auxiliar alunos nos seus processos de aprendizagem, oferecendo apoio e acompanhamento ao pleno desenvolvimento de suas atividades acadêmicas.

Os professores podem encaminhar, em consonância com o coordenador do curso, os alunos para o atendimento psicológico emergencial psicopedagógico.

### **UNIESP AMBIENTAL**

A UNIESP AMBIENTAL é um programa ambiental implementado nas Faculdades da UNIESP, com o objetivo de sensibilizar, conscientizar e integrar toda a comunidade em prol da conservação de nosso planeta. São Várias ações ligadas ao meio ambiente que são praticadas durante todo o ano.

### **EMERGÊNCIA**

- Em caso de emergência procure o setor de atendimento, que chamará o socorro necessário.
- Em todos os prédios existem alarmes e extintores de incêndio.

Bauru-SP, 02 de fevereiro de 2024



Prof. Henrique de Barros Silva  
Diretor IESB/UNIESP  
Portaria de Nomeação n.º. 045/2020

*Manual do Professor aprovado pela Resolução n.º. 06 do Conselho Superior, de 02 de fevereiro de 2024.*