



D O A L U N O

2023



BEM VINDO (A) AO

ISAE ESCOLA DE NEGÓCIOS



“

Desenvolver lideranças globalmente responsáveis, alicerçadas na Ética das relações, na Sustentabilidade Corporativa e na Inovação é o norte para o qual nos dirigimos.

A educação executiva assume um novo papel. Muito além das competências necessárias para atuar em um mercado cada dia mais dinâmico, líderes empresariais precisam de uma formação que dialoga com valores capazes de tornar o futuro ainda melhor.

O desenvolvimento em bases sustentáveis de economias e sociedades depende da qualidade dos profissionais que estão ou estarão na arena corporativa, tomando as decisões necessárias e liderando processos de alta complexidade.

Com esta premissa, o ISAE oferece uma educação executiva que prima pela busca da excelência e de um olhar inovador sobre modelos de gestão, processos e tendências organizacionais.

Temos em nosso DNA a sustentabilidade corporativa, que é perfeitamente possível pelo equilíbrio entre a lógica financeira, ética ambiental e social. Assim, mais do que executivos altamente capacitados, formamos líderes conscientes de sua responsabilidade com o planeta e com as futuras gerações.

”

Norman de Paula Arruda Filho

Presidente do ISAE Escola de Negócios



O ISAE ESCOLA DE NEGÓCIOS

Referência em Pós-Graduação e MBAs, a escola tem como uma das marcas de seu ensino os cursos oferecidos pelo convênio com a Fundação Getúlio Vargas (FGV), instituição reconhecida por ser um centro voltado para o desenvolvimento intelectual do Brasil, reunindo escolas de excelência e centros de pesquisa.

O ISAE tem em seu portfólio cursos de MBA, GBA (Global Business Administration) de curta e média duração, Módulos Internacionais, Pós-Graduação, Mestrado Profissional e Graduação, além de atividades de extensão, cursos on-line e modelos In Company. Com sede em Curitiba e unidade em Londrina.

Visando a um modelo educacional híbrido, impulsionam-se valores traduzidos em atitudes, como relacionamentos éticos, espírito de equipe, colaboração e corresponsabilidade. É isso que identifica e destaca o ISAE como uma escola formadora de profissionais éticos, socialmente responsáveis e capazes de liderar pessoas e organizações de modo sustentável.

Signatário do Pacto Global da Organização das Nações Unidas (Global Compact – ONU) e do PRME (Princípios para a Educação Empresarial Responsável – ONU), o ISAE Escola de Negócios promove a capacitação, desenvolvimento e atualização de executivos norteada por princípios difundidos globalmente, presentes em políticas e práticas implantadas pelas maiores e mais respeitadas organizações do mundo.

Investindo em uma educação capaz de transformar a sociedade, o ISAE assumiu um compromisso efetivo em prol da gestão globalmente sustentável e da educação executiva responsável. Abraçou os princípios do Pacto Global, possibilitando à escola de negócios ser uma das participantes da força-tarefa que instituiu os Princípios para Educação Executiva Responsável (PRME), plataforma de contribuição para um mercado global mais estável e inclusivo, ajudando a construir sociedades prósperas e bem-sucedidas.

Com cadeira no PRME Champions Group, grupo das instituições mais ativas e influentes do PRME no mundo, o ISAE está à frente do Capítulo Latino-americano e Caribenho e faz parte do grupo de Conselheiros do PRME Global. Por conta de sua estreita relação com os programas da ONU, a Escola de Negócios se tornou parceira estratégica e apoiadora da Iniciativa Incluir do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), que reconhece as melhores iniciativas e negócios empresariais voltados para a sustentabilidade e inclusão social.

Um dos exemplos de aplicação dos princípios do PRME foi a criação do primeiro Mestrado Profissional em Governança e Sustentabilidade do Brasil. A escola construiu a grade curricular visando à formação de lideranças que promovam a governança responsável e a sustentabilidade corporativa.



MISSÃO, VISÃO E VALORES



MISSÃO ISAE

Inspirar pessoas e organizações para construção de legados sustentáveis.

VISÃO ISAE

Ser uma Escola de Negócios referência em educação transformadora, soluções inovadoras e resultados sustentáveis.

VALORES ISAE

- Governança
- Inovação
- Sustentabilidade
- Empreendedorismo
- Liderança
- Ética



A ESTRUTURA DO ISAE



O desenvolvimento em bases sustentáveis de economias e sociedades depende da qualidade dos profissionais que estão ou estarão na arena corporativa, tomando as decisões necessárias e liderando processos de alta complexidade.

O ISAE tem a liderança de profissionais que, além de executivos eficientes, são educadores com larga experiência acadêmica.

NORMAN DE PAULA ARRUDA FILHO

PRESIDENTE DO ISAE

ROBERTO CANEPPE PASINATO

VICE-PRESIDENTE DO ISAE

TANIA MARA LOPES

DIRETORA DE EDUCAÇÃO

O corpo docente é formado por cerca de 75% de doutores. Executivos de destaque em suas áreas de atuação, que aliam o conhecimento prático a uma importante experiência acadêmica, e que fazem com que nossos programas proporcionem o desenvolvimento de competências essenciais para as necessidades gerenciais.



TAXAS ACADÊMICAS DO ISAE

SOLICITAÇÕES	TAXA
Trancamento de matrícula / Transferência de curso para outra conveniada FGV	R\$ 255,00
Trancamento de disciplina (por disciplina)	R\$ 150,00
Revisão de prova / Trabalho	R\$ 60,00
Prova de 2ª chamada	R\$ 120,00
Realização de prova em outra conveniada FGV	Conforme valores da conveniada de destino.
Emissão de Declaração de Matrícula / Declaração de Disciplinas Cursadas	R\$ 50,00
Emissão de Histórico Escolar	R\$ 50,00
Emissão de 2ª via do crachá de identificação	R\$ 35,00
Emissão de 2ª via de Certificado de Especialização ou de Certificado de Aperfeiçoamento	R\$ 110,00
Taxa de Inscrição em MBA e Pós-graduação	R\$ 250,00
Reposição de disciplinas	Consultar valores na Secretaria Acadêmica

SUMÁRIO

MBA FGV	10
MBA PRESENCIAL.....	10
O QUE COMPÕE O MBA PRESENCIAL?	11
INFORMAÇÕES GERAIS	11
AMBIENTE <i>ON-LINE</i>.....	13
MATERIAL E RECURSOS DIDÁTICOS.....	14
CERTIFICAÇÃO.....	15
ATENDIMENTO AO ALUNO	15
PROCESSOS ACADÊMICOS.....	16
RESPONSABILIDADES DO ALUNO	17
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO ALUNO	18
INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS.....	19

Seja bem-vindo à Fundação Getúlio Vargas!

Com muita satisfação que recebemos você no nosso Programa MBA Presencial. Os MBAs presenciais, além de estarem atentos aos recursos tecnológicos emergentes, têm como foco permanente o aluno, possibilitando a sua atualização em áreas especializadas de modo a atender a um mercado de trabalho cada vez mais dinâmico, em decorrência das mudanças no tipo de conhecimento por ele demandado.

Mais do que formar especialistas, buscamos a aquisição, pelos alunos, de uma aprendizagem de qualidade, crítica e efetiva, capaz de responder positivamente às mudanças tecnológicas e sociais do nosso tempo bem como às necessidades e às expectativas do mercado de trabalho.

“Importante referência de ensino no País e no exterior, pelos seus programas de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, e pelos seus trabalhos aplicados, a FGV trabalha de coração e mente voltados para o estímulo ao desenvolvimento nacional. Dessa maneira, como centro de excelência, a nossa preocupação é a de ser, permanentemente, uma instituição inovadora tanto para os seus alunos quanto para a sociedade de uma forma geral. A FGV é uma entidade que olha para o mundo à procura do moderno. Procuramos o que pode ser útil e adaptável para favorecer o crescimento do Brasil, de modo a transformá-lo em uma nação mais justa e evoluída”.

Carlos Ivan Simonsen Leal – Presidente da FGV

A FGV espera contribuir para a formação de cidadãos éticos, cientes das suas responsabilidades como agentes transformadores da sociedade brasileira.

Aproveite o seu estudo, usufrua da nossa educação executiva de qualidade e lembre-se de que estamos prontos para ajudar.

Atenciosamente,
Fundação Getúlio Vargas

Atenção!

Ao realizar a sua matrícula, o candidato declara aceitar as condições estabelecidas pela instituição no Informativo de Matrícula, no Contrato, no Regulamento, no Manual do Aluno, no Código de Conduta, bem como aceita eventuais instruções complementares das quais não poderá alegar desconhecimento.

Todos os prazos previstos para a realização do curso estão especificados no Regulamento, entregue juntamente com este material, sendo imprescindível que o aluno dê ciência das suas informações, não podendo delas alegar desconhecimento.

Este documento **não** substitui o Regulamento dos Cursos de Pós-graduação *lato sensu* do FGV – IDE, o Contrato, bem como o Código de Ética e conduta FGV, cujas leituras, na íntegra, são indispensáveis.

Enquadramento legal dos cursos de pós-graduação lato sensu – especialização, oferecidos pelas escolas da FGV por meio da FGV Educação Executiva, em todo o Brasil.

A FGV é mantenedora da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas (EBAPE), da Escola Brasileira de Economia e Finanças (EPGE), da Escola de Direito do Rio de Janeiro (Direito Rio), da Escola de Direito de São Paulo (Direito SP), do Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil/Escola Superior de Ciências Sociais (CPDOC/ESCS), da Escola de Matemática Aplicada (EMAp), da Escola de Economia de São Paulo (EESP), da Escola de Administração de Empresas de São Paulo (EAESP), da Escola de Políticas Públicas e Governo (EPPG), da Escola de Comunicação, Mídia e Informação (ECMI) e da Escola de Relações Internacionais (RI) – instituições de ensino superior credenciadas para a oferta de cursos de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), bem como de cursos de pós-graduação *lato sensu* e de cursos de graduação, autorizados e reconhecidos em conformidade com a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* – nível especialização –, oferecidos pelas escolas da FGV, nas modalidades presencial e a distância, por meio das unidades integrantes da FGV Educação Executiva – unidades próprias da FGV nas cidades do Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Campinas e Belo Horizonte, e instituições conveniadas FGV Educação Executiva em todo o Brasil –, atendem integralmente à Resolução CNE/CES 01/2018, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*.

MBA FGV

Os MBAs são cursos de pós-graduação oferecidos pela FGV Educação Executiva, em nível de especialização e reconhecidos pelo MEC. As aulas ocorrem em unidades próprias da FGV nas cidades do Rio de Janeiro, de São Paulo, de Belo Horizonte, de Campinas e de Brasília, e em instalações físicas da rede de instituições conveniadas em todo o País. Além disso, também são oferecidos a distância, com avaliações presenciais previstas nas unidades próprias e nas instituições conveniadas.

MBA PRESENCIAL

Os MBAs Presenciais atendem a diferentes áreas de conhecimento, visando a consolidar a base de gestão necessária aos profissionais do mercado que necessitam de conhecimentos para aplicabilidade nos seus contextos de trabalho.

O QUE COMPÕE O MBA PRESENCIAL?

COORDENAÇÃO

Coordenadores acadêmicos do MBA Presencial

Com titulação mínima de mestrado, os coordenadores acadêmicos do MBA Presencial são responsáveis pela operacionalização dos cursos elaborados pelas escolas da FGV, trazendo a prática do mercado para a discussão da teoria. Também são responsáveis pela interface acadêmica com o corpo docente e com os alunos, fazendo com que se cumpram os procedimentos estabelecidos pelo regulamento do programa e pela legislação em vigor.

CORPO DOCENTE

Professores do MBA Presencial

Possuem titulação mínima de especialização e comprovada experiência acadêmica e profissional na área de conhecimento da disciplina. São atribuições e responsabilidades do professor:

- selecionar e elaborar o conteúdo da disciplina e as atividades relacionadas a esse conteúdo, sempre com foco na experiência adquirida em situações práticas;
- elaborar os instrumentos de avaliação do aluno, considerando as determinações estabelecidas nas diretrizes da FGV;
- estimular a aprendizagem dos alunos;
- estabelecer e focar os objetivos das discussões;
- esclarecer as dúvidas dos alunos;
- orientar os alunos em relação à realização das atividades;
- comentar, questionar, criticar e aprofundar ideias, relacionando-as com o conteúdo disponibilizado na disciplina;
- articular teoria e prática por meio da disponibilização de exemplos, contraexemplos e estudos de caso e compartilhar experiências práticas ligadas ao conteúdo da disciplina;
- promover a participação dos alunos e
- avaliar a aprendizagem dos alunos (trabalhos, participação, notas, *feedback*, etc.).

INFORMAÇÕES GERAIS

PORTAL DO ALUNO

Ao matricular-se no MBA Presencial, você receberá, por *e-mail*, o acesso ao Portal do Aluno. Trata-se de um ambiente restrito na internet, que contém informações, como:

- acesso ao ambiente virtual de aprendizagem (ECLASS FGV);
- notas das avaliações;
- solicitação de serviços (declarações, carteira de estudante, revisão de prova, trancamentos, cumprimentos, etc.);
- solicitação de emissão de boleto bancário de prestações a pagar e serviços;
- atualização de dados pessoais;
- impressão de boletos e recibos de pagamento;
- comunicados da Coordenação e da Secretaria Acadêmica e
- alteração de dados cadastrais.

O acesso deverá ser realizado pelo *site* <https://aluno.fgv.br/>, onde você deve entrar na área de alunos do portal FGV

Educação Executiva e inserir o *login* enviado por *e-mail* e a senha cadastrada no momento da sua matrícula no curso.



Novos cursos abordam Compliance e Programação para Advogados e Empreendedores

A Escola de Direito do Rio de Janeiro (FGV Direito Rio) acaba de lançar dois novos cursos: o "LL.M em Direito: Compliance" e o "Curso de Educação Continuada sobre..."

Aluno FGV

Acesse o portal Aluno FGV através de seu login e senha.

FAÇA SEU LOGIN



Olá, Rafaela da Costa Pereira

Seja bem-vindo ao portal do Aluno FGV. Por meio desse espaço, você terá acesso a diversos serviços que a FGV oferece aos seus alunos. Escolha o seu curso dentre as opções acima e, em seguida, selecione o serviço desejado.

Você não possui serviços favoritos, clique na estrela ★ para adicionar um serviço à lista.



Financeliro



Secretaria Acadêmica



Biblioteca



eClass



Central de Relacionamento



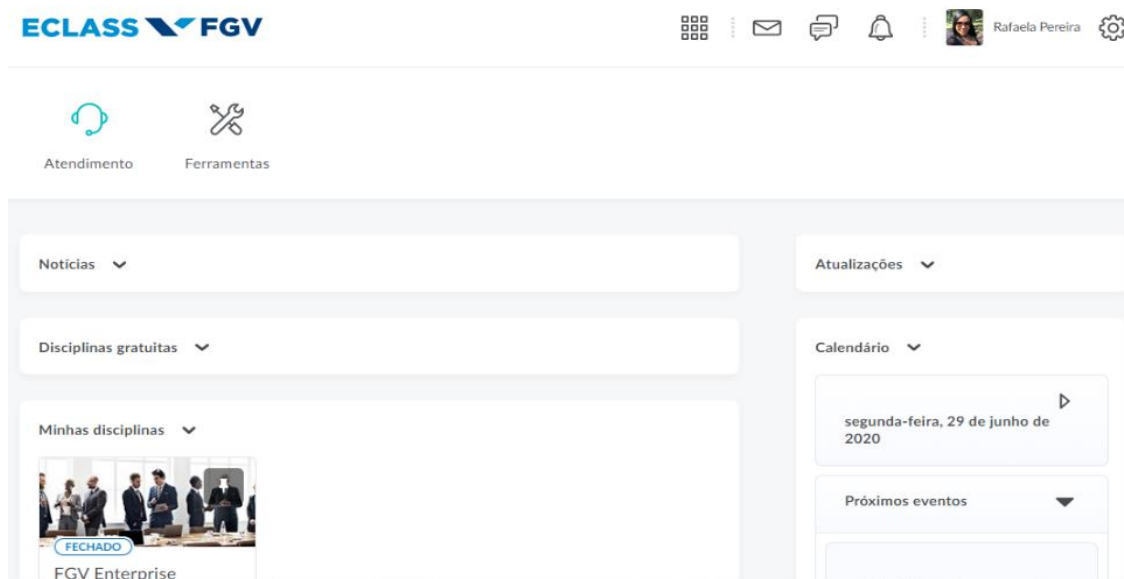
Office 365



Serviços de Impressão



Ebooks



Verifique a **seção Informações de acesso** para obter mais informações.

Caso tenha esquecido ou não tenha criado a senha de acesso, clique em “Esqueceu a senha?” e utilize uma das opções indicadas a seguir. Em caso de dúvidas, entre em contato com o nosso suporte, de segunda a sexta-feira, das 9h às 22h30min, e aos sábados e domingos, das 9h às 18h com intervalo de almoço de 12h às 13h.

Telefone: (21) 4020-4065 (capitais e regiões metropolitanas) e 0800-021-4065 (demais localidades)

As informações de acesso ao sistema de atendimento do suporte também se encontram na página inicial do Portal do Aluno.

O Portal do Aluno também está disponível na versão *mobile* (acesso a partir de dispositivos móveis) para consultas.

AMBIENTE ON-LINE

A FGV utiliza o ECLASS FGV, referência em plataformas de aprendizagem. Para que você possa usufruir de todos os recursos disponibilizados no ambiente *on-line* da FGV, é necessário que tenha acesso à internet e que possua a instalação de alguns programas e *plugins*. São eles:

- Adobe Acrobat Reader – programa que possibilita a visualização dos arquivos em .pdf;
- Flash Player – *plugin* que possibilita a realização das reuniões *on-line* por webconferência (ferramenta Webcon) e
- Adobe Digital Editions – programa que possibilita acesso aos *e-books*: para utilizar corretamente os *e-books* disponíveis no seu curso, acesse a página <http://www.fgv.br/ide/ebooks/index.htm>. Lá você encontrará as informações necessárias para receber e compartilhar os seus *e-books*.

O acesso à plataforma de aprendizagem – o ECLASS FGV – permanecerá disponível por até três meses após a conclusão da última pendência acadêmica do aluno no curso. Durante o período em que o aluno tiver acesso ao ECLASS FGV, todas as disciplinas já realizadas estarão disponíveis para consulta.

ACESSO ÀS DISCIPLINAS

O acesso às disciplinas no ECLASS FGV será disponibilizado no dia do início de cada disciplina. Observe o documento Instruções de Primeiro Acesso enviado por *e-mail* após o início do curso.

MATERIAL E RECURSOS DIDÁTICOS

As disciplinas do MBA Presencial contam com um material didático de apoio desenvolvido pelo professor responsável pela disciplina e que visa a discutir a realidade do mercado de trabalho com a teoria, por meio de exemplos práticos.

Para aprofundamento dos temas abordados nos cursos, todos os alunos de pós-graduação da FGV possuem acesso à biblioteca de *e-book* da série Management FGV, às bibliotecas virtuais e a todos os demais recursos do ambiente *on-line*.

Não é permitida, em razão das leis de proteção aos direitos autorais, a venda, compartilhamento com terceiros ou reprodução dos materiais disponibilizados em sala de aula.

Todos os *e-books* são protegidos pelo DRM (Digital Rights Management – Gerenciamento de Direitos Autorais) da Adobe (Digital Rights Management), o que impossibilita impressão, arquivamento, compartilhamento ou cópia, no todo e em parte, do conteúdo, exceto nas formas aceitas pela Adobe.

O proprietário do *e-book* pode realizar o compartilhamento do seu conteúdo em outros dispositivos, como *tablets*, *smartphones* e computadores, desde que estes estejam autorizados pelo mesmo Adobe ID utilizado no momento do primeiro *download*. O compartilhamento do *e-book* em dispositivos de terceiros não identificados com o Adobe ID original do proprietário bem como em *sites* ou em outras plataformas de acesso, e o compartilhamento de arquivos não são permitidos e caracterizam distribuição não autorizada de conteúdo com direitos autorais protegidos.

AValiação

Nos MBAs Presenciais, os alunos são avaliados por meio de provas ao final de cada disciplina. A média final (MF), se igual ou superior a **7,0**, determina a aprovação do aluno na disciplina. Caso o aluno fique com média final entre **5,0** e **6,9**, terá o direito de realizar uma **nova atividade de verificação suplementar**. Em casos de médias abaixo de **5,0**, o aluno será reprovado automaticamente.

VERIFICAÇÃO SUPLEMENTAR

Aluno que obtiver **média final (MF)** igual ou superior a **5,0 (cinco)** e inferior a **7,0 (sete)** em uma disciplina, será facultado – em uma única oportunidade por disciplina, em data previamente divulgada, de acordo com o cronograma do curso – o direito de realizar outra avaliação denominada **verificação suplementar (VS)**, cuja nota substituirá integralmente a média anterior, de acordo com os seguintes critérios:

- o aluno que não obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) na VS estará automaticamente reprovado na disciplina e
- a nota máxima da verificação suplementar – e, portanto, da MF – que irá constar do histórico escolar será 7,0 (sete).

Atenção:

- A data da prova é a data da P1.

- A P2 (segunda oportunidade) deve ser reservada apenas para o caso de impossibilidade absoluta de comparecimento à P1, inclusive por motivo de doença.
- Caso algum imprevisto impeça o aluno que faltou à P1 de comparecer à P2, este estará definitivamente reprovado na disciplina.

CERTIFICAÇÃO

Terá direito ao certificado de conclusão o aluno que for aprovado por nota e frequência e cursar com assiduidade, obrigatoriamente, todas as disciplinas do curso no qual está matriculado.

O certificado será emitido em até 180 (cento e oitenta) dias após solicitação realizada pela unidade, desde que, naquele instante, todos os compromissos acadêmicos do aluno, com relação ao curso, tenham sido cumpridos. A emissão de segunda via do certificado estará condicionada ao pagamento de taxa de serviço.

ATENDIMENTO AO ALUNO

O atendimento ao aluno será feito, preferencialmente, pelo Portal do Aluno e Mysuite. Caso não encontre a opção necessária ao atendimento, entre em contato com a Secretaria Acadêmica da unidade, pelos canais disponibilizados no ato da matrícula ou com o Suporte Técnico (a depender do assunto).

SECRETARIA ACADÊMICA

Atribuições:

- prestar atendimento a estudantes e professores;
- realizar o cadastramento dos estudantes no sistema de acompanhamento administrativo-acadêmico da FGV;
- receber, conferir e organizar a documentação dos estudantes, visando ao registro escolar, e
- encaminhar à Secretaria de Registro Escolar pedidos de documentos relativos à vida acadêmica do aluno.

SUPORTE TÉCNICO

Atribuições:

- disponibilizar, no ambiente de aprendizagem *on-line*, informações importantes sobre a ferramenta ou sobre o curso;
- encaminhar comunicados importantes aos alunos e professores na Sala de Aula Virtual ou via *e-mail*;
- acompanhar a Sala de Aula Virtual das disciplinas em andamento, respondendo a possíveis dúvidas dos alunos sobre a ferramenta de navegação;
- comunicar-se, via *e-mail* ou telefone, com os alunos eventualmente desaparecidos do curso e
- manter plantões de atendimento aos alunos além dos dias úteis.

Contato:

Telefone: (55) (21) 4020-4065 (Capitais e regiões metropolitanas) ou 0800-021-4065 (demais localidades),
Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 9h às 22h30min e aos sábados e domingos, das 9h às 18h, com intervalo de almoço de 12h às 13h.

OUVIDORIA

A Ouvidoria recebe e encaminha, aos setores responsáveis, as suas sugestões e observações com relação aos serviços prestados pela FGV. Esse serviço está disponível por meio do endereço eletrônico: ouvidoria.pr@fgv.br

PROCESSOS ACADÊMICOS

O Regulamento do Curso de Pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, dos cursos MBA presenciais é um instrumento normativo que descreve os padrões de qualidade dos processos acadêmicos e administrativos necessários ao seu desenvolvimento.

DIRETRIZ DO MEC

Considerada a Resolução no 01/18 expedida pelo CNE/CES, nos MBAs em nível de especialização oferecidos pela FGV a carga horária total do curso deve ser de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas.

REVISÃO DE NOTA

O aluno poderá solicitar à Secretaria Acadêmica, em requerimento por meio do Portal do Aluno, vista ou revisão das notas obtidas em provas ou trabalhos, em até 7 (sete) dias após a divulgação das referidas notas. A revisão será feita no original da atividade, que será encaminhado ao professor.

O professor deverá efetuar a referida revisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o seu recebimento, registrando a alteração de notas, se houver, e, a seguir, encaminhando a prova revisada para a Secretaria.

A solicitação de revisão de atividade será feita mediante pagamento de taxa estabelecida pela FGV a fim de cobrir as despesas de processamento acadêmico conforme tabela disponibilizada na Área do Aluno, no Portal do Aluno (Acadêmico à Requerimentos). Caso a nota seja alterada em decorrência da revisão, o aluno ficará isento do pagamento da taxa.

Para acessar o Portal do Aluno, o aluno deve entrar com o seu e-mail e a sua senha no menu principal. Os requerimentos para a Secretaria devem ser abertos no menu **Acadêmico → Requerimentos**.

CUMPRIMENTO DE DISCIPLINAS

Caso tenha sido reprovado em qualquer disciplina do curso, o aluno poderá cursá-la novamente desde que ela seja concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) meses da data do início do curso. Ele deverá arcar, porém, com o ônus financeiro da disciplina a ser cursada novamente.

Para solicitar o cumprimento da disciplina, o aluno deverá abrir uma solicitação dentro do Portal do Aluno e aguardar resposta da Secretaria Acadêmica com a informação de início da disciplina.

Não há possibilidade de trancamento de uma disciplina de cumprimento.

TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS

O aluno poderá solicitar trancamento de até quatro disciplinas ao longo do curso. Para isso, basta preencher um requerimento enviado à Secretaria Acadêmica por meio do Portal do Aluno. O trancamento individual de disciplina deverá ser solicitado em formulário próprio até um dia antes do início da disciplina, mediante pagamento de taxa administrativa, conforme tabela disponibilizada na Área do Aluno, no Portal do Aluno (**Acadêmico → Requerimentos**)

TRANCAMENTO DE CURSO

O aluno pode solicitar o trancamento do curso de especialização após ter cursado ao menos uma disciplina, com aprovação ou não, por requerimento próprio na Secretaria local ou pelo Portal do Aluno, quando disponível. Ao solicitar o trancamento, o aluno deve declarar estar ciente de que, ao retornar ao curso, passa a ser regido pelo regulamento vigente à época do seu retorno.

A solicitação de trancamento do curso deverá ser apresentada em formulário próprio até um dia antes do início do período desejado, que, obrigatoriamente, deve coincidir com a data de início de uma disciplina, sem possibilidade de retroação e mediante pagamento de taxa administrativa, conforme tabela disponibilizada na Área do Aluno, no Portal do Aluno (**Acadêmico → Requerimentos**).

Para acessar o Portal do Aluno, o aluno deve entrar com o seu *e-mail* e a sua senha no menu principal. Os requerimentos para a Secretaria devem ser abertos no menu **Acadêmico → Requerimentos**.

O trancamento do curso ou da disciplina não implica a suspensão das obrigações financeiras do aluno.

As demais informações sobre trancamento de curso podem ser encontradas no regulamento dos cursos de especialização da FGV Educação Executiva.

BIBLIOTECA

As nossas bibliotecas virtuais dispõem de um importante acervo digital composto de livros, textos e periódicos especializados em diferentes áreas de conhecimento.

Todos os alunos dos cursos de pós-graduação da FGV têm acesso às bibliotecas virtuais: Repositório Digital FGV, Periódicos Científicos e Revistas da FGV, Coleções de *e-books*, Repositório do FGV Online, entre outras.

RESPONSABILIDADES DO ALUNO

É de responsabilidade do aluno:

- manter os seus dados cadastrais devidamente atualizados (endereço, telefone e *e-mail* pessoal);
- não compartilhar os *links* e materiais das aulas ou a gravação destas (se houver) em ambientes diferentes dos disponibilizados pela FGV;
- tratar de forma cordial, afetiva e igualitária colegas, colaboradores e professores, buscando uma convivência harmoniosa com todos;
- expressar-se por meio de atitudes e vocabulário condizente com as normas sociais e com o ambiente educacional;
- cumprir com assiduidade e pontualidade todas as tarefas e práticas educacionais estipuladas pela coordenação no cronograma do curso e no calendário das disciplinas, participando de todas as atividades realizadas nas aulas por videoconferência e presenciais;
- realizar a verificação de qualquer pendência acadêmica (lançamento de notas, disciplinas a cumprir, trabalhos a entregar) após o término das disciplinas, realizando toda a regularização da sua situação para habilitar-se ao recebimento do certificado de conclusão de curso;
- usar vestimenta apropriada para o ambiente – por determinação da Direção Geral, não é permitido o acesso às dependências da FGV em trajes de banho, bermudas, *shorts* ou sandálias do tipo Havaianas;
- usar o crachá de identificação enquanto permanecer nas dependências da FGV e
- evitar, nas aulas presenciais, portar objetos de valor (a FGV não se responsabiliza por objetos esquecidos nas dependências do prédio e nas salas de aula).

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO ALUNO

OBJETIVO

Este Código de Ética e Conduta do aluno visa a evidenciar e reforçar os valores éticos da FGV, a sua identidade organizacional e os princípios que orientam a condução das suas atividades. Dada a vocação educacional da instituição, as disposições tratadas neste código estão intimamente ligadas ao compromisso da FGV de formar pessoas éticas, capazes de pensar criticamente e de influenciar a sociedade positivamente.

O código se alinha à missão, aos valores e à visão que definem a identidade da FGV e que, juntos, reforçam a sua condição de instituição ímpar, comprometida com a inovação e a excelência em todas as suas atividades, não criando, entretanto, quaisquer relações jurídicas entre as partes diversas daquelas que já existem. Todos os demais compromissos expressos pela FGV por meio de normas, regimentos, regulamentos e políticas se alinham, igualmente, ao presente conjunto de valores e nele se inspiram.

São critérios de conduta de todos os alunos da FGV, a serem observados em todas as suas relações:

- a. conhecer e aplicar os princípios, os valores e as regras de conduta estabelecidas no Código de Ética e Conduta FGV, disponível em campo próprio, no endereço: https://portal.fgv.br/sites/portal.fgv.br/files/codigo_etica_conduta_fgv_vf_2017.pdf
- b. abster-se de compartilhar, sob qualquer hipótese, nome de usuário (*login*) e senha da rede acadêmica da FGV, que são pessoais e intransferíveis, com ciência de que qualquer ação indevida é de responsabilidade de quem compartilhou essas informações;
- c. praticar a honestidade intelectual e acadêmica, repudiando consultas não autorizadas, plágio, prestação de informações falsas, entre outras práticas indevidas;
- d. respeitar e tratar com cordialidade os professores, os funcionários da FGV e os demais integrantes da comunidade FGV;
- e. repudiar a utilização de *software* não licenciado;
- f. zelar pela imagem da FGV nas mídias sociais;
- g. zelar pelo ambiente e os recursos materiais disponibilizados para a sua formação acadêmica, respeitando todos os princípios e critérios de excelência e inovação preconizados neste Código e que adjetivam a FGV;
- h. respeitar o nome da FGV e a sua história, com a consciência de que as suas atitudes, dentro e fora da instituição, sempre serão associadas e, portanto, julgadas à luz dos valores da FGV;
- i. respeitar a diversidade e
- j. respeitar os direitos autorais e a legislação específica sobre propriedade intelectual tanto das produções da FGV como de terceiros.

CONCLUSÃO

Você está recebendo o **Código de Ética e Conduta da FGV**, e a sua leitura é muito importante, uma vez que nele há regras de conduta ética a serem cumpridas por você e valores que devem ser considerados em todas as suas relações com a FGV. Ao assinar e confirmar o recebimento deste Código, você manifesta o compromisso de cumpri-lo integralmente e de disseminar o seu conteúdo, declarando que recebeu o Código de Ética e Conduta e que está ciente do seu conteúdo e da sua importância na condução das suas relações com a FGV.

INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS

DADOS DO CURSO

- **Nome do curso:** MBA em Gerenciamento de Projetos
- **Objetivo do curso:** Gerenciar projetos com competência e qualidade é sinônimo de sucesso em qualquer empreendimento. Após a realização deste curso, planejar, controlar e executar um projeto ou programa estará no seu DNA e você passará a ser essencial em sua empresa.
- **Estrutura curricular**

1. Análise de viabilidade de projetos - 24h/a

Ementa: Matemática Financeira. Contextualização do conceito de um projeto de investimento. Aplicação das metodologias na avaliação de projetos de investimento. Análise de cenários e tipos de risco. Identificação das metodologias destinadas à aplicabilidade em projetos com montante de investimento e vida útil iguais e diferentes.

2. Estratégia corporativa e de negócios -24h/a

Ementa: Conceito de estratégia. Pensamento estratégico. Administração estratégica e alinhamento estratégico. Definição de missão e visão, valores, política e diretrizes. Análise do ambiente externo: cenários prospectivos, oportunidades e ameaças. Análise competitiva. Análise do ambiente interno: recursos, capacidades, competências e cadeia de valor. Pontos fortes e fracos. Matriz Swot e desenvolvimento de estratégias. Objetivos estratégicos, desenvolvimento de estratégias e planos de ação (5W2H, GUT, etc.). Desenvolvimento e gerenciamento dos indicadores. Balanced scorecard (BSC), objectives and key results (OKRs) e outras ferramentas estratégicas para monitoramento e tomada de decisão. Modelos estratégicos contemporâneos voltados para o crescimento do negócio.

3. Empreendedorismo e gestão da inovação -24h/a

Ementa: Conceitos e fundamentos do Empreendedorismo. Diferentes abordagens para o empreendedorismo. Tipos de empreendedorismo e estratégias para construir uma cultura empreendedora. Modelos para a Inovação. Gestão da inovação e métricas. Ambidestria organizacional. Inovação e processos de mudança. Modelos de negócio.

4. Environmental, social e corporate governance -24h/a

Ementa: Estrutura e conflitos de governança na organização. Conformidade das práticas socioeconômicas da empresa. Conformidade ambiental às leis anticorrupção e à legislação tributária. Diversidade da força de trabalho. Liberdade sindical. Práticas de segurança no trabalho. Saúde e segurança dos consumidores. Políticas de diversidade. Alinhamento da cultura organizacional à heterogeneidade da força de trabalho.

5. Fundamentos de gerenciamento de projetos – 24h/a

Ementa: Fundamentos de projeto, programa e portfólio. Fatores de sucesso em gerenciamento de projetos. Características e competências da gerência de projetos. Tipologia de organizações para o gerenciamento de projetos. Domínios e princípios de performance. Tipos de ciclo de vida. Contexto de utilização de métodos preditivos, ágeis e híbridos. Papéis, artefatos e eventos relacionados aos métodos preditivos e ágeis. Gerenciamento de projetos preditivos. Gerenciamento de projetos ágeis.

6. Gerenciamento de aquisições em projetos – 24h/a

Ementa: Planejamento das aquisições do projeto. Planejamento dos instrumentos contratuais. Condução e controle das aquisições e instrumentos contratuais. LGPD: aspectos gerais e implicações em gerenciamento

de projetos e processos de aquisições e contratos. Responsabilidade solidária em contratos envolvendo dados pessoais. Auditorias em fornecedores: relacionamento de controlador e operador.

7. Gerenciamento de cronograma e custos em projetos – 24h/a

Ementa: Definição de atividades. Definição de recursos materiais. Definição de recursos humanos. Sequenciamento lógico de atividades. Duração das atividades. Desenvolvimento do cronograma do projeto. Estimativa de custos do projeto. Tipos de estimativa de custos. Fluxo de fluxo de desembolso do projeto. Controle de custos. Controle da utilização recursos. Controle do andamento do cronograma. Análise de valor agregado.

8. Gerenciamento de escopo e qualidade em projetos – 24h/a

Ementa: Conceito de gerenciamento do escopo do projeto. Estrutura analítica do projeto (EAP). Conceitos e definições de qualidade em projetos. Gerenciamento da qualidade. Definição do plano de gerenciamento do escopo. Definição do plano de gerenciamento dos requisitos. Documentação dos requisitos. Definição da matriz de rastreabilidade dos requisitos. Especificação da linha de base do escopo. Informações sobre o desempenho do trabalho. Solicitações de mudança no escopo. Definição do plano de gerenciamento da qualidade. Definição de métricas de qualidade. Elaboração de relatório de qualidade. Elaboração de documentos de teste e avaliação. Definição de medições de controle da qualidade. Elaboração das entregas verificadas. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto.

9. Gerenciamento da integração em projetos – 24h/a

Ementa: Termo de abertura do projeto. Plano integrado de gerenciamento do projeto. Controle integrado de mudanças. Gestão das entregas. Lições aprendidas. Atualização de documentos do projeto. Gestão do conhecimento do projeto. Encerramento de uma fase ou do projeto como um todo. Fechamento de contratos.

10. Gerenciamento de programas, portfólio e PMO – 24h/a

Ementa: Conceito de gerenciamento de programas. Relacionamento entre gerenciamento de programas, gerenciamento de portfólio e gerenciamento de projetos. Ciclo de vida de programas e gerenciamento de benefícios. Processos do gerenciamento de programas. Áreas de conhecimento de gerenciamento de programas. Conceito de gerenciamento de portfólio. Alinhamento estratégico do portfólio. Seleção e balanceamento de portfólio. Escritório de projetos – PMO. Maturidade em gerenciamento de projetos. Gestão de portfólio integrada ao PMO.

11. Gerenciamento de riscos em projetos – 24h/a

Ementa: Definição e planejamento do gerenciamento de riscos. Risco do projeto versus risco de negócio. Identificação dos riscos do projeto. Análise qualitativa dos riscos. Análise quantitativa de riscos. Planejamento das respostas aos riscos. Planejamento das reservas e controle dos riscos. Monitoramento dos riscos.

12. Inteligência artificial aplicada a projetos – 24h/a

Ementa: *Fundamentos da IA. Histórico e evolução. Tipos de Machine Learning (ML). Deep learning. Big Data e Ciência de Dados. Aplicação de projetos de IA em diversos setores organizacionais: Marketing, Finanças, RH, entre outros. Aplicações de IA para a gestão de projetos preditiva e adaptativa. Metodologias de gerenciamento para projetos de IA. Governança em IA. Segurança e riscos associados a IA. Questões éticas ligadas a projetos de IA.*

13. Liderança e gestão de equipes – 24 h/a

Ementa: Liderança no contexto de mudanças ambientais e organizacionais. Desenvolvimento de competências para a liderança na era da transformação digital. Teorias e abordagens para a liderança. Feedback para o desenvolvimento de equipes. Gestão das emoções, relacionamento interpessoal e desempenho. Formação e estratégias de desenvolvimento de equipes. Características e tipos de equipe.

Fases do desenvolvimento de equipes. Diversidade nas equipes. Motivação e engajamento de equipes. Teorias motivacionais e prática da liderança. Delegação, autonomia e empowerment nas equipes.

14. Métodos ágeis – 24h/a

Ementa: Introdução à agilidade. Manifesto ágil. Valores e princípios ágeis. Filosofia Lean. Método Kanban. Lead time do fluxo de trabalho. Limitações de WIP. Framework Scrum. Papéis no Scrum. Cerimônias Scrum. Artefatos usados no Scrum. Estimativas ágeis. Gráficos de controle. Scrumban. Lean startup. Objective and Key Results (OKR). Escalada Ágil. Agilidade nos negócios.

15. Mudança e cultura organizacional – 24h/a

Ementa: Conceito de cultura organizacional. Formação e desenvolvimento da cultura. Impactos da cultura nos resultados da empresa. Cultura, estratégia e modelos de gestão. Clima organizacional. Diagnóstico e mudança cultural. Metodologias de gestão da mudança.

16. Negociação e administração de conflitos – 24h/a

Ementa: Gestão de conflitos. Tipos de conflito, impactos e consequências nas organizações. Técnicas e estratégias de resolução de conflitos. Aspectos conceituais, relacionais e culturais de uma negociação. Técnicas, estratégias e táticas de negociação. Tipos e etapas da negociação. Abordagens multidisciplinares e contemporâneas da gestão de conflitos e da negociação nas organizações. Comunicação, persuasão e superação de impasses na negociação. Comunicação não violenta na negociação. Negociação, mediação de conflitos e tomada de decisão.

17. Projetos complexos e gerenciamento de crises – 24h/a

Ementa: Sistemas e complexidade. Projetos complexos. Características de gerenciamento e controle nos projetos complexos. Planejamento e controle de projetos complexos. Identificação de projetos problemáticos. Modelo de sinais vitais. Fatores restritivos da recuperação. Processo de tomada de decisão. Opções de recuperação. Fatores de sucesso.

18. Padrões internacionais de gerenciamento de projetos – 24 h/a

Ementa: PMBOK (PMI): princípios do gerenciamento de projetos, sistema de geração de valor, áreas do conhecimento, abordagem baseada no contexto (tailoring), modelos, métodos e artefatos. ICB (IPMA): áreas de competências (pessoas, práticas e perspectivas), cultura e valores, governança, estrutura e processos. FEL (IPA): modelo das três fases, análise do negócio, seleção e desenvolvimento do escopo, planejamento da execução, implantação, comissionamento, operação e manutenção.

- **Local de realização:** ISAE – Instituto Superior de Administração e Economia
- **Horário das aulas:** Vide Cronograma no AOL
- **Datas e horário das provas:** Vide Cronograma no AOL

SUPORTE ACADÊMICO

O suporte acadêmico do curso de especialização é de responsabilidade do coordenador acadêmico executivo, que acompanha a execução dos cursos desde a sua formatação até a certificação dos alunos.

Neste curso, a coordenação acadêmica é de responsabilidade do professor: **Edmarson Bacelar Mota**. é doutor em administração (UNAM-AR), mestre em engenharia (PUC/RJ). Engenheiro eletrônico (PUC/RJ). Como Executivo, atuou em funções diversas: projetos, planejamento, marketing, comercial e qualidade. Atividades docentes em Universidades há 30 anos. Coordenador, Professor e Consultor em diversos programas da FGV. Coordenador

Acadêmico em MBAs da FGV, destacando-se Gerenciamento de Projetos, Desenvolvimento Humano de Gestores e Programa Corporativos. Dedicar-se exclusivamente a atividades Docentes e Consultoria, com ênfase em Projetos e Desenvolvimento Humano e Gerencial. Co-autor dos livros Gestão da Qualidade e Processos e Gerenciamento de Stakeholders em Projeto, ambos publicados pela Editora FGV. Autodidata, com visão e abordagem holística.

E-mail:

edmarson.bacelarmota@gmail.com

SUPORTE AO ALUNO

O coordenador local é o responsável imediato pelo atendimento ao aluno nas questões referentes ao curso e está presente em todas as unidades do FGV-IDE e instituições conveniadas em que são ministrados os cursos.

No ISAE, a coordenação local é de responsabilidade de Cleyton Caetano – cleyton.caetano@isaebrasil.com.br

A gerência de educação é de responsabilidade de Kleber Massaro Rodrigues – klebermassaro@isaebrasil.com.br

As alunas gestantes devem entrar em contato com a Coordenação Local a partir do sexto mês de gestação, para verificar as condições e os prazos para gozo da licença-maternidade.

SECRETARIA

O suporte administrativo dos cursos é de responsabilidade da Secretaria da sua unidade.

Nessa Secretaria, os responsáveis pelo atendimento aos alunos são:

Assuntos relacionados à transferências/trancamento de curso e cumprimento de disciplina será a Gestora de Relacionamento de turmas: Cristiane Souza cristiane.souza@isaebrasil.com.br

Assuntos relacionados à provas, certificados, materiais e trancamento de disciplina será: João Santos joao.santos@isaebrasil.com.br

PROVAS

Turmas com aulas mensais

- **provas de primeira chamada (P1):** serão realizadas quinta-feira às 19h00 ou na sexta-feira, às 14h00 no ISAE;
- **provas de segunda chamada (P2):** serão realizadas de segunda a quinta-feira (verificar a data no cronograma do curso) às 19h00, no ISAE
- **provas de verificação suplementar (P3):** serão realizadas de segunda a quinta-feira (verificar a data no cronograma do curso) às 19h00, no ISAE

Os prazos estabelecidos no Regulamento dos Cursos de Especialização são contados em dias corridos, uma vez que, mesmo nos feriados ou recessos administrativos, o Aluno Online funciona normalmente pela internet.

REALIZAÇÃO DE PROVAS EM OUTRA UNIDADE

Em caráter excepcional, ao aluno em trânsito poderá ser permitida a realização de prova em outra unidade, na mesma data de horário da sua turma, desde que o requerimento seja aceito previamente pela Coordenação da unidade de destino e mediante pagamento de taxa (quando aplicável). O aluno deve verificar junto à Secretaria Acadêmica o prazo mínimo de antecedência para essa solicitação. No caso de cursos integralmente realizados na modalidade a distância, a solicitação deve ser feita com antecedência mínima de 10 a 20 dias da data da prova, mediante pagamento de taxa administrativa.

TAXAS ADMINISTRATIVAS

O contrato prevê a cobrança de taxas administrativas para as solicitações feitas pelo aluno, seja pelo Portal do Aluno, seja por requerimentos protocolados pessoalmente.

A tabela de valores das taxas administrativas está disponível na Secretaria da sua unidade.



MA NU AL



D O A L U N O



REGULAMENTO

CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* – MBA

EDIÇÃO 02_2022

Índice

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Capítulo I – Da seleção e matrícula

Capítulo II – Do cumprimento de disciplinas

Capítulo III – Do trancamento, da transferência, do cancelamento e do abandono de curso

TÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO DO CURSO

Capítulo IV – Da frequência e das avaliações nas disciplinas

TÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Capítulo V – Da certificação

Capítulo VI – Da proteção de dados pessoais

Capítulo VII – Do compromisso com a originalidade

Capítulo VIII – Das deliberações finais

REGULAMENTO DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* – MBA

FGV-IDE

Este Regulamento se aplica aos cursos de pós-graduação *lato sensu* (nível de especialização) MBA Presencial, MBA *Online*, MBA *Blended*, MBA *Flex* e MBA e Pós-Graduação *Live*, certificados pelas Escolas da Fundação Getúlio Vargas (FGV) e distribuídos em todo o País pelo seu Instituto de Desenvolvimento Educacional (FGV-IDE).

Este regulamento também se aplica aos cursos de pós-graduação *lato sensu* (nível de especialização) LL.M, nas modalidades presencial, *live* ou *blended*, às Pós-Graduações presenciais oferecidas pelas Escolas Direito SP e EAESP, e às Pós-Graduações na modalidade *live*. Os cursos de **pós-graduação presenciais e online** do Programa POS FGV têm regulamentos próprios e não estão incluídos nas diretrizes deste Regulamento.

Os cursos de especialização distribuídos pelo FGV-IDE incluem-se na categoria de cursos superiores (formação continuada) – pós-graduação *lato sensu* profissional – e são regulamentados pela Resolução CNE/CES nº 01/2018, de 06 de abril de 2018, e pelo Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017. A organização acadêmico-pedagógica desses cursos atende a modelo curricular e calendário próprios, sem necessidade de enquadramento de carga horária em ano letivo regular, tampouco em atos acadêmicos próprios dos cursos superiores regulares *stricto sensu* (graduação e formação de tecnólogos) e dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado).

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos pelo FGV-IDE ocorrem na sua sede e em unidades próprias (núcleos) nas cidades do Rio de Janeiro, de São Paulo, de Brasília e de Belo Horizonte bem como em instalações físicas da rede de instituições conveniadas em todo o País, além de também serem oferecidos a distância, com atividades presenciais previstas nas suas unidades e nos polos de instituições conveniadas.

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Capítulo I – Da seleção e matrícula

Art. 1º As matrículas nos cursos de MBA – nível especialização – do FGV-IDE estarão abertas a alunos portadores de diploma de graduação, oriundos de cursos reconhecidos pelo MEC ou de IES (Instituições de Ensino Superior) estrangeiras que permitam matrícula em cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Parágrafo único – Não serão aceitos diplomas de cursos superiores sequenciais de formação específica ou certificados de cursos superiores sequenciais de formação complementar, independentemente da carga horária, que, conforme a Resolução CES nº 1/2017, de 22 de maio de 2017, não correspondem a diploma de graduação nem permitem matrícula em cursos de pós-graduação *lato sensu*. Caso algum candidato nesta condição deseje realizar sua matrícula, poderá fazê-lo, desde que na condição de aluno ouvinte, conforme disposto no art.8º deste Regulamento.

Art. 2º Compete à Unidade integrante do FGV-IDE – unidades próprias da FGV nas cidades do Rio de Janeiro, de São Paulo, de Brasília, de Belo Horizonte e instituições conveniadas – realizar a seleção dos(as) candidatos(as) interessados(as) nos cursos, observadas as recomendações e os critérios de seleção estabelecidos neste Regulamento e no programa do curso.

Parágrafo único – Compete ao Coordenador ou à Coordenadora Local (ou ao Coordenador Acadêmico ou à Coordenadora Acadêmica do curso, no caso dos cursos *live* ou *online*) verificar, no ato da inscrição, a adequação do currículo do(a) candidato(a) em relação aos pré-requisitos do curso, à formação acadêmica e à experiência profissional.

Art. 3º O(a) candidato(a) deverá formalizar a sua matrícula mediante preenchimento do Formulário de Matrícula, físico ou digital, e aceite dos termos e condições do Contrato de Prestação de Serviços. A ciência e o aceite poderão ser efetuados por meio físico ou digital, no momento de confirmação da matrícula.

Art. 4º No ato de matrícula, os(as) candidatos(as) inscritos(as) devem apresentar os seguintes documentos:

- a) 1 (um) retrato em formato 3 x 4 impresso ou em versão digital;
- b) diploma de graduação e respectivo histórico escolar (originais para conferência ou cópias autenticadas);
 - I. o diploma em língua estrangeira deverá ser acompanhado de histórico escolar e tradução juramentada e
 - II. diplomas de cursos superiores sequenciais de formação específica ou certificados de cursos superiores sequenciais de formação complementar, independentemente da carga horária, conforme o Parágrafo único do Art. 1º, não serão aceitos.
- c) documento de identidade e CPF (originais para conferência ou cópias);
- d) currículo acadêmico e profissional atualizado.

§ 1º O(a) aluno(a) estrangeiro(a) que não tiver visto permanente, visto de trabalho ou nacionalidade brasileira deverá apresentar:

- a) passaporte ou documento equivalente;
- b) visto temporário de estudante concedido pela autoridade brasileira situada no país de origem;
- c) cópia de apólice de seguro-saúde com cobertura de despesas médico-hospitalares e repatriação, que possua vigência para o período do curso a ser realizado, no caso de o curso ser presencial ou *blended*, ou com vigência para os eventos presenciais de cursos ministrados a distância e
- d) prova de meios de subsistência no País durante o curso, no caso de ser bolsista.

§ 2º A documentação original do(a) aluno(a) deverá ser registrada na sua ficha cadastral e devolvida após conferência da sua autenticidade.

- a) O(a) aluno(a) assinará termo de responsabilidade sobre a veracidade de toda a documentação por ele(a) apresentada.

§ 3º O(a) aluno(a) que, no momento da matrícula, apresentar documentação digitalizada deverá realizar o envio da documentação autenticada pelos Correios (excetuados os diplomas natodigitais, ou seja, diploma com existência, emissão e armazenamento integralmente digitais, com assinaturas via certificação digital e Chave ICP-Brasil), conforme as instruções fornecidas no ato da matrícula, no prazo de até 90 (noventa) dias após o início do curso, como condição indispensável para o posterior recebimento do Certificado de Conclusão do Curso de Especialização.

§ 4º Caso o(a) candidato(a) ainda não disponha, no ato da matrícula, de diploma de graduação, poderá apresentar declaração de conclusão de curso **emitida há, no máximo, 12 (doze) meses** pela instituição de ensino superior onde o curso foi realizado, com data de colação de grau.

- I. No caso definido no *caput* deste parágrafo, o(a) aluno(a) assinará Termo de Compromisso e Responsabilidade sobre a veracidade da comprovação de conclusão do curso superior, comprometendo-se a apresentar o diploma de graduação no prazo de 90 dias após o início do curso como condição indispensável para o posterior recebimento do Certificado de Conclusão do Curso de Especialização.

§ 5º O não cumprimento da entrega do diploma de graduação implicará a não emissão do certificado de conclusão do curso, alterando a condição de aluno(a) regular para a condição de aluno(a) ouvinte, somente tendo direito, nesse caso, a uma declaração de participação ao final do curso, conforme previsto no Artigo 8º.

Art. 5º No ato da matrícula, o(a) aluno(a) deverá apor assinatura, física ou digital, no comprovante de recebimento do Manual do Aluno, do Código de Conduta e deste Regulamento. No caso dos cursos *live*, *online* e *blended*, receberá ainda o cronograma da turma, em que constarão as datas e os horários de aulas ao vivo por webconferência ou as datas de início e fim de disciplinas *online*, bem como dos eventos presenciais do curso (provas presenciais ou seminários presenciais).

§ 1º O(a) aluno(a) e demais envolvidos deverão apor assinatura, física ou digital, no contrato de prestação de serviços educacionais em vigor no FGV-IDE ou entre o FGV-IDE e a Unidade integrante da Rede FGV-IDE, conforme sua natureza. Uma via lhe será entregue, assinada por

ele, pelo representante da Unidade e com a chancela eletrônica da FGV. Excetuam-se os casos em que a assinatura ocorre por meio de aceite dos termos ("Li e aceito"), em que o(a) aluno(a) receberá a sua via por meio de *e-mail*.

§ 2º O FGV-IDE se reserva o direito de, excepcionalmente, alterar a programação da turma, sem prejuízo da carga horária e da sua qualidade.

§ 3º O ingresso de um(a) aluno(a) em um curso presencial já iniciado poderá ocorrer até o início da 4ª disciplina, a critério da Unidade, ficando o(a) aluno(a) ciente de que a data de início da turma prevalecerá na contagem do prazo para conclusão das obrigações acadêmicas com o curso.

- I. Nesse caso, as disciplinas iniciais faltantes deverão ser cursadas (como cumprimento) tão logo sejam oferecidas.
- II. O Coordenador Acadêmico ou a Coordenadora Acadêmica deverá assegurar que as disciplinas iniciais do curso não constem como pré-requisito das disciplinas subsequentes à entrada do(a) aluno(a), prejudicando o aprendizado.
- III. O ingresso até a 4ª disciplina está disponível apenas para os cursos operacionalizados como sequenciais. Não haverá a oportunidade de entrada após o início no caso de cursos no modelo modularizado.

Art. 6º Ao ingressar em um curso de especialização do FGV-IDE, o(a) aluno(a) poderá solicitar, em até 30 dias após a matrícula, isenção de disciplinas anteriormente realizadas em curso da FGV de mesmo nível cuja data de término da disciplina tenha se dado há, no máximo, 60 meses, desde que:

- I. a soma da carga horária a ser isenta não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso a ser realizado e
- II. sejam respeitadas as regras de equivalência de conteúdo e a carga horária das disciplinas.

Parágrafo único – A indicação das disciplinas a serem isentas, assim como daquelas que deverão ser cursadas no curso de especialização escolhido pelo(a) aluno(a), seguirá o fluxo usual dos requerimentos de isenção no Sistema Acadêmico e será submetida à indicação do Coordenador Acadêmico Executivo ou da Coordenadora Acadêmica Executiva do curso de especialização em questão e à aprovação da Diretoria de Gestão Acadêmica.

Art. 7º Alunos(as) com certificado de nível de aperfeiçoamento do Programa Pré-Master e dos cursos de média duração do Programa Formação Executiva – FGV Empresarial e do Programa Formação Executiva – Série Executiva poderão obter isenção de disciplinas (que possuam os mesmos critérios de aprovação das disciplinas de cursos de pós-graduação/especialização) ao inscreverem-se em qualquer curso de especialização do FGV-IDE, desde que haja vagas disponíveis, respeitadas as regras de equivalência de conteúdo e carga horária das disciplinas.

Art. 8º Alunos(as) ouvintes podem ser aceitos nos cursos de especialização do FGV-IDE. Aluno(a) ouvinte é a pessoa que não se encontra inscrita como aluno(a) regular na turma, tendo ou não o nível de escolaridade requerido para o curso, desde que respeitadas as condições definidas em contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 1º A aceitação de alunos(as) ouvintes está condicionada às regras previstas em Regimento e aos seguintes termos:

- I. o(a) aluno(a) ouvinte de cursos de MBA Presencial ou MBA *Blended* não será submetido(a), durante o curso, a nenhum tipo de avaliação, seja em forma de trabalhos ou de provas. Nesse caso, o(a) aluno(a) ouvinte poderá participar de todas as dinâmicas em sala de aula, sem, no entanto, ser submetido(a) qualquer tipo de avaliação;
- II. o(a) aluno(a) ouvinte de cursos de MBA *Online* deve realizar as atividades programadas para cômputo da participação, equivalente à frequência dos cursos presenciais e
- III. o(a) aluno(a) ouvinte de cursos de MBA e Pós-Graduação *Live* deve realizar as atividades programadas realizadas durante as aulas ao vivo para cômputo da participação, equivalente à frequência dos cursos presenciais.

§ 2º O(a) aluno(a) ouvinte fará jus a uma declaração de participação no curso como ouvinte se tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso e em cada disciplina presencial ou *blended*, e, no caso dos cursos *online* e *live*, se tiver a participação comprovada em todas as disciplinas do curso.

- I. O(a) aluno(a) ouvinte de cursos presenciais ou *blended* matriculado(a) em disciplinas avulsas do Programa de Cumprimentos *Online*, do Programa de Cumprimentos *Live* ou de turmas regulares dos cursos de MBA e Pós-Graduação *Live* deverá realizar as atividades programadas para cômputo da participação, equivalente à frequência dos cursos presenciais, conforme o §1º deste artigo.

§ 3º O(a) aluno(a) ouvinte, em hipótese alguma, terá direito a um certificado de especialista ao término do curso.

§ 4º Ao(a) aluno(a) ouvinte poderá ser recomendado encerrar a sua participação no curso se o Coordenador Acadêmico Executivo ou a Coordenadora Acadêmica Executiva entender que esse(a) aluno(a) está prejudicando o andamento dos trabalhos da turma.

§ 5º Qualquer aluno(a) regularmente inscrito(a) no curso que manifeste interesse em passar para a condição de ouvinte deverá formalizar o seu pedido por escrito, mediante assinatura do Termo de Ciência, em que declara estar ciente de que não mais será submetido(a) às avaliações e de que não fará jus ao certificado ao final do curso, e sim a uma declaração de participação no curso.

§ 6º Não existe possibilidade de transferência de aluno(a) ouvinte entre Unidades da Rede FGV-IDE.

§ 7º É vedado ao aluno ouvinte o aproveitamento ou isenção dos créditos obtidos no curso realizado em demais cursos de especialização do FGV-IDE.

Capítulo II – Do cumprimento de disciplinas

Art. 9º Caso o(a) aluno(a) tenha de cursar, novamente, uma disciplina devido a reprovação ou trancamento, deverá solicitar o seu cumprimento (dentro do prazo máximo para integralização do curso) por meio do Portal do Aluno ou na Secretaria Acadêmica da sua Unidade, que verificará a disponibilidade de vagas e registrará o pedido no sistema em tempo hábil, para que a resposta à solicitação seja dada até um dia antes da data de início da disciplina.

§ 1º Se o cumprimento da disciplina for devido à reprovação (por faltas ou por nota), o(a) aluno(a) deve arcar com o ônus financeiro da reposição.

§ 2º O(a) aluno(a) poderá optar por realizar o cumprimento de qualquer disciplina trancada ou reprovada, na modalidade presencial, *flex*, *online*, *live* ou *blended*, em qualquer Unidade da Rede FGV-IDE (preferencialmente, na Unidade onde está matriculado).

§ 3º Se o(a) aluno(a) optar por realizar o cumprimento em outra Unidade ou em modalidade distinta, o valor da disciplina na Unidade de destino poderá ser diferente do valor praticado na Unidade origem, devendo o(a) aluno(a) arcar com a diferença de valor em caso de disciplina trancada ou arcar com o valor integral em caso de disciplina reprovada.

§ 4º Caso a disciplina não esteja sendo oferecida no momento da reposição, a disciplina substitutiva deverá respeitar as regras de equivalência de conteúdo e carga horária (após análise pela Diretoria de Gestão Acadêmica em processo encaminhado pela Unidade da Rede FGV-IDE) e sem que haja prejuízo da carga horária total do curso.

§ 5º O(a) aluno(a) passará a ser regido pelo Regulamento da turma em que estiver realizando o cumprimento, sendo aplicáveis eventuais exigências acadêmicas distintas da sua turma de origem.

§ 6º Uma vez autorizado o cumprimento da disciplina solicitado pelo(a) aluno(a), ele(a) deverá comparecer às aulas nas datas, nos horários e no local previstos na autorização, caso contrário, será considerado(a) reprovado(a) e deverá assumir o ônus financeiro daí decorrente.

I. Não há possibilidade de trancamento de uma disciplina já autorizada para cumprimento.

Capítulo III – Do trancamento, da transferência, do cancelamento e do abandono de curso

Art. 10 O(a) aluno(a) pode solicitar trancamento do curso de especialização após ter cursado, pelo menos 1 (uma) disciplina do curso, com aprovação ou não, por requerimento próprio na Secretaria local ou pelo Portal do Aluno, quando disponível.

§ 1º O trancamento do curso poderá ser solicitado até 1 (um) dia antes do início do período desejado, que, obrigatoriamente, deve coincidir com a data de início de uma disciplina, sem possibilidade de retroação e mediante pagamento de taxa administrativa.

I. O(a) aluno(a) tem ciência de que o FGV-IDE não garante a oferta regular do mesmo curso em qualquer período.

§ 2º O trancamento individual de disciplina, inclusive aquela realizada a distância, deverá ser solicitado até 1 (um) dia antes do seu início, mediante pagamento de taxa administrativa.

I. O(a) aluno(a) poderá solicitar o trancamento individual de até 4 (quatro) disciplinas ao longo do curso.

II. A aluna em licença-maternidade poderá realizar trancamento de disciplinas, mantido o direito previsto no inciso I.

a) A partir do 8º mês de gestação e pelos 3 (três) meses subsequentes ou em casos gravídicos considerados excepcionais, com período de afastamento diferenciado daquele previsto na Lei nº 6.202/75, o trancamento de disciplinas será realizado sem ônus e sem limite de disciplinas, condicionado à apresentação de atestado médico comprobatório.

§ 3º O trancamento do curso ou de disciplina não implica a suspensão das obrigações financeiras do(a) aluno(a), porém lhe assegura a possibilidade de realizar as disciplinas restantes em data posterior, sem ônus adicional, resguardadas, no que se aplicar, as condições previstas no Artigo 9º.

§ 4º Na ocasião de reabertura da matrícula de curso trancado, deverão ser considerados os seguintes critérios:

I. se o(a) aluno(a) já tiver cumprido, com aprovação, mais de 68% (sessenta e oito por cento) da carga horária do curso, deverá realizar as disciplinas faltantes como cumprimento, conforme, no que se aplicar, o disposto no Artigo 9º;

II. no caso de o(a) aluno(a) solicitar o trancamento do curso antes de atingir 68% (sessenta e oito por cento) da carga horária do curso com aprovação, deverá, quando do seu retorno, ser transferido(a) para nova turma ou para outra Unidade da Rede FGV-IDE e solicitar aproveitamento de disciplinas, conforme o caso.

III. No caso previsto no inciso II, o(a) aluno(a) passará a ser regido(a) pelo Regulamento vigente à época do seu retorno ao curso, com prazo máximo previsto no § 2º do Artigo 22 para integralização do curso.

§ 5º No tocante a taxas ou multas referentes ao ato acadêmico, fica resguardado o que estiver estabelecido no contrato de prestação de serviços educacionais celebrado entre o(a) aluno(a) e a Unidade da Rede FGV-IDE e a FGV, atendidas as normas do FGV-IDE.

I. Caso o(a) aluno(a) retorne ao curso trancado em outra Unidade da Rede FGV-IDE, os valores serão aqueles praticados pela Unidade de destino.

§ 6º No caso do curso trancado não mais existir na programação do FGV-IDE, o(a) aluno(a) poderá solicitar equivalência das disciplinas realizadas em uma nova turma de curso presencial, *flex*, *online*, *live* ou *blended*, similares às anteriormente iniciadas.

Art. 11 Será permitida a transferência entre cursos/turmas de especialização do FGV-IDE, com possibilidade de aproveitamento das disciplinas cursadas, sujeita ao pagamento de taxa administrativa, conforme norma específica.

§ 1º São condições cumulativas para transferência de curso/turma dentro da Unidade da Rede FGV-IDE na qual o(a) aluno(a) está matriculado(a):

- I. que exista vaga no curso/turma de destino;
- II. que o(a) aluno(a) esteja adimplente com a Unidade de origem;
- III. que o perfil do(a) aluno(a) esteja em conformidade com os requisitos definidos no processo seletivo da turma de destino, conforme análise da Coordenação Local;
- IV. que os cursos envolvidos sejam realizados por programas da FGV vinculados ao FGV-IDE e
- V. que o(a) aluno(a) não tenha cumprido mais de 68% da carga horária total do curso de origem e estejam faltando mais de 6 (seis) meses para o término do prazo de 60 (sessenta) meses, contados da data de início da turma vigente do(a) aluno(a), previsto para conclusão de todas as obrigações acadêmicas, conforme Art. 22, § 2º.

§ 2º A transferência para cursos de mesma modalidade da origem está sujeita à disponibilidade de oferta nas diferentes Unidades da Rede FGV-IDE.

§ 3º O(a) aluno(a) passará a ser regido(a) pelo Regulamento da turma ou do curso de destino, mantido o prazo máximo previsto no § 2º do Artigo 22, contado a partir do início do curso de origem, respeitadas as eventuais diferenças de curso ou turma de destino.

§ 4º A Unidade de origem deverá remeter a documentação do(a) aluno(a) (em papel e meio digital, mantendo cópia nos seus arquivos) à Unidade de destino e preparar formulário de transferência, informando:

- a) o programa do curso em execução;
- b) o histórico escolar do(a) aluno(a) atualizado e
- c) a situação financeira do(a) aluno(a).

§ 5º O(a) aluno(a) fará a matrícula na Unidade da Rede FGV-IDE escolhida e arcará com o valor referente às horas-aula a serem cursadas na turma de destino. Esse valor será calculado na proporção *pro rata* do curso e considerará o valor praticado na Unidade de destino, o qual poderá ser diferente do valor praticado na Unidade de origem.

§ 6º Disciplinas já cursadas, com nota e frequência pendentes, serão consideradas como cumpridas para efeito de cálculo de valor das horas-aula do curso, e o(a) aluno(a) em trânsito será aceito(a) para início imediato das atividades na Unidade de destino.

I. Quando notas e frequências forem atualizadas pela Unidade de origem, o(a) aluno(a) deverá cumprir as disciplinas nas quais eventualmente esteja reprovado, conforme o disposto neste Regulamento.

§ 7º Quando o(a) aluno(a) tiver cumprido mais de 68% (sessenta e oito por cento) da carga horária da turma de origem será por ela certificado(a), realizando as disciplinas restantes como cumprimento de disciplina, conforme o Artigo 9º.

Art. 12 No caso de cancelamento do curso, o(a) aluno(a) deverá formalizar a sua decisão até o último dia de aula da turma de origem, ficando sujeito (a) taxas e multas estabelecidas no contrato de prestação de serviços educacionais celebrado entre ele(a) e a Unidade integrante da Rede FGV-IDE.

Parágrafo único – Ao(a) aluno(a) que cancelar o curso conforme o disposto no *caput* deste artigo será concedido o direito de aproveitar as disciplinas já realizadas em uma nova turma ou em um novo curso no qual venha a matricular-se dentro do prazo de 60 meses do início da disciplina a ser aproveitada.

Art. 13 É considerado abandono de curso o caso em que o(a) aluno(a), já tendo cursado pelo menos uma disciplina, deixar de cursar 3 (três) disciplinas consecutivas sem ter solicitado o trancamento ou formalizado o cancelamento do curso nos termos dos Artigos 10 e 12.

§ 1º O abandono se caracterizará por 3 (três) disciplinas consecutivas com média final zero.

§ 2º Ao abandonar o curso, o(a) aluno(a) continuará sujeito(a) taxas e multas estabelecidas no contrato de prestação de serviços educacionais celebrado entre ele(a) e a Unidade integrante da Rede FGV-IDE.

§ 3º O(a) aluno(a) que regularizar a sua situação contratual passará à mesma condição de cancelamento de curso prevista no Artigo 12 e terá o direito de aproveitar as disciplinas cursadas com aprovação em um novo curso no qual venha a inscrever-se posteriormente.

TÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO DO CURSO

Capítulo IV – Da frequência e das avaliações nas disciplinas do MBA Presencial

Art. 14 Em todos os cursos de MBA do FGV-IDE, presenciais, *flex*, *online*, *live* ou *blended*, as disciplinas que forem cursadas na modalidade presencial obedecerão a regras e critérios de participação e avaliação próprios, descritos neste capítulo.

Art. 15 O(a) aluno(a) deverá cursar, com assiduidade, as disciplinas e ser aprovado, obrigatoriamente, em todas as disciplinas presenciais do curso para ter direito ao certificado.

§ 1º A frequência mínima exigida para aprovação, em qualquer disciplina presencial dos cursos de especialização, é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total da disciplina.

§ 2º É de inteira responsabilidade do(a) aluno(a) garantir o registro da sua presença em sala de aula, pela assinatura na lista de presença, por chamada oral feita pelo professor ou pela professora ou por catraca, a cada período em que o controle de frequência for feito.

§ 3º Serão consideradas incluídas no percentual admissível de ausências aquelas justificadas por doenças, viagens ou qualquer outra causa, sem possibilidades de abono de faltas por qualquer motivo, conforme determinado pela legislação educacional brasileira.

§ 4º Caso o(a) aluno(a) seja reprovado(a) por faltas, deverá cursar novamente a disciplina como cumprimento, conforme o disposto no Artigo 9º.

§ 5º É proibida a presença de não alunos(as) ou acompanhantes (incluindo crianças) em salas de aula, na biblioteca ou em qualquer dependência destinada a atividades acadêmicas na instituição, a não ser quando estritamente autorizado pela coordenação local.

Art. 16 Para ser aprovado(a) em uma disciplina presencial, o(a) aluno(a) deve obter, no mínimo, nota média 7,0 (sete) nas avaliações realizadas dentro do prazo estimado para conclusão da disciplina pelo calendário acadêmico.

§ 1º A Prova Presencial (PP) é obrigatória, individual, sem consulta, feita à caneta azul ou preta.

I. Nos casos de disciplinas indicadas no programa do curso aprovado pela Escola Certificadora ou que, excepcionalmente por aprovação da Diretoria de Gestão Acadêmica, sejam avaliadas apenas por trabalhos, as regras serão apresentadas pelo professor ou pela professora no início da disciplina.

§ 2º Trabalhos, opcionais na composição da nota final (exceto nos casos previstos no inciso I do § 1º), poderão ser em grupo ou individuais e não deverão ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total da nota final da disciplina.

Art. 17 Durante a realização de toda e qualquer prova em sala de aula presencial, será terminantemente proibido:

- a) o uso ou manuseio de quaisquer equipamentos eletro/eletrônicos, como: telefones celulares (incluindo *smartphones* e congêneres), computadores de qualquer categoria (*notebook*, *netbook*, *laptop*), tocadores de áudio digital (como o *iPod*), *tablets* (como o *iPad* e *e-book*) e calculadora (salvo a calculadora HP 12C, quando a sua utilização estiver indicada na prova) e
- b) o porte e o manuseio de qualquer material impresso NÃO AUTORIZADO ou manuscrito assim como a comunicação oral ou gestual entre os(as) alunos(as).

§ 1º Nos cursos de Direito, será permitida a consulta à legislação NÃO comentada.

- I. O(a) fiscal de prova tem delegação institucional para retirada da prova do(a) aluno(a) que demonstrar comportamento antiético, por consulta a material físico ou digital, próprio ou de outrem, ou verbalmente.

Art. 18 A prova da disciplina presencial deve ser realizada nas dependências da Unidade da Rede FGV-IDE e aplicada pela Coordenação Local ou por profissional por ela indicado(a), em data e horário previamente divulgados em cronograma e dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias após o final da disciplina.

§ 1º Em caráter excepcional, ao(à) aluno(a) em trânsito será permitida a realização de prova em outra Unidade da Rede FGV-IDE, na mesma data e no mesmo horário da sua turma, desde que requerida com antecedência mínima de 10 dias da data prevista para a prova e aceita, previamente, pela Coordenação da Unidade de destino, e mediante pagamento de taxa, conforme definido em norma específica.

§ 2º O(a) aluno(a) que, excepcionalmente, por motivo de força maior, precisar faltar à prova (**PP**), deverá requerer à Secretaria ou pelo Portal do Aluno, a prova de segunda chamada (**P2**), no prazo mínimo de 24 horas anteriores à data e ao horário agendados, conforme calendário previamente entregue aos(às) alunos(as).

§ 3º A **P2** estará sujeita à cobrança de taxa administrativa.

- I. Para disciplinas com previsão de avaliação na forma de trabalhos não haverá cobrança de segunda chamada.

§ 4º O(a) aluno(a) já agendado(a) para a **P2** que não comparecer ao local agendado na data da sua aplicação estará automaticamente reprovado(a) na disciplina.

- I. Caso não possa comparecer à P2 por afastamento médico, o(a) aluno(a) deverá apresentar atestado em até 7 (sete) dias após a data da avaliação, de modo a ser disponibilizada uma segunda data para a sua realização.

§ 5º A nota da **P2** deverá compor a média final da disciplina, obedecendo ao mesmo critério e com o mesmo peso atribuído à prova que ela substitui.

Art. 19 O(a) aluno(a) pode solicitar à Coordenação Local, em requerimento próprio do FGV-IDE, vista e revisão das notas obtidas em provas e trabalhos, em até 7 (sete) dias após a divulgação das referidas notas.

§ 1º A solicitação de revisão de prova será encaminhada pela Coordenação Local ao professor ou à professor da disciplina (ou ao(à) responsável pelo banco de questões, se for o caso), acompanhada de:

- a) indicação (fundamentada) das questões a serem revistas e
- b) documento comprobatório da fundamentação apresentada, se for o caso.

§ 2º No caso de não haver alteração na nota, poderá ser cobrada taxa administrativa, regulamentada por norma específica, para cobrir as despesas do processamento acadêmico.

Art. 20 Ao(à) aluno(a) que obtiver nota média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e inferior a 7,0 (sete) em uma disciplina, em primeira ou segunda chamada, será facultado o direito de realizar outra avaliação, denominada verificação suplementar (VS).

§ 1º O(a) aluno(a) que não obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) na VS estará automaticamente reprovado(a) na disciplina.

§ 2º A nota máxima da VS que irá constar do Histórico Escolar será 7,0 (sete).

§ 3º No caso de disciplinas avaliadas apenas por trabalhos, será realizado um novo trabalho como VS.

§ 4º Caso não tenha obtido a média final mínima, o(a) aluno(a) reprovado(a) deve cursar a disciplina novamente, como cumprimento, nos termos previstos no Artigo 9º.

Art. 21 Em virtude de força maior, visando à continuidade do curso, a FGV poderá realizar as disciplinas presenciais de forma remota – com aulas integralmente ao vivo, por webconferência – ou com a utilização de salas híbridas –, em que parte dos(as) alunos(as) estará presencialmente na unidade e parte ao vivo, por webconferência, garantindo a entrega da carga horária da disciplina, conforme currículo do curso, e com mesmo corpo docente.

Parágrafo único – Caso ocorra a substituição conforme previsto no *caput*, deverão ser observadas as regras aplicáveis às disciplinas remotas ou de salas híbridas, que serão devidamente disponibilizadas aos(às) alunos(as), devendo ser observado, ainda, as disposições constantes do Capítulo “Da proteção de dados pessoais” em seu artigo “*Aulas online/síncronas*”.

TÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Capítulo V – Da certificação

Art. 22 Tem direito ao certificado de pós-graduação *lato sensu* – nível especialização – o(a) aluno(a) que for aprovado(a) dentro dos parâmetros definidos neste Regulamento em todas as disciplinas.

§ 1º O(a) aluno(a) é responsável, ao longo do curso e após o término das aulas da sua turma, pela verificação, junto à Secretaria da Unidade da Rede FGV-IDE em que estiver matriculado, de toda e qualquer pendência acadêmica (documentos, provas, trabalhos, lançamento de notas e frequências, e disciplinas a cumprir) e deve programar a regularização da sua situação para se habilitar ao recebimento do certificado de conclusão do curso dentro do prazo máximo disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º Respeitados os prazos específicos para o cumprimento de cada ato acadêmico (realização de provas, pedidos de revisão de prova e períodos de trancamento de curso ou disciplinas), não poderá ser excedido o prazo de 60 (sessenta) meses, contados da data de início do curso de origem, para conclusão de todas as obrigações acadêmicas do(a) aluno(a) com o curso.

Art. 23 O Certificado do Curso de pós-graduação *lato sensu* – nível especialização – expedido pelo FGV-IDE deverá conter o Histórico Escolar, em que serão registrados:

- I. nome completo, CPF, data de nascimento e naturalidade do(a) aluno(a);
- II. nome e tipo de curso;
- III. período em que o curso foi ministrado e a sua duração total em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- IV. número eletrônico de registro institucional;
- V. disciplinas cursadas, com as respectivas cargas horárias e notas obtidas pelo(a) aluno(a);
- VI. nome e titulação dos professores e das professoras, e
- VII. coeficiente de rendimento do(a) aluno(a), definido por meio do cálculo da média aritmética das notas obtidas em cada disciplina.

Art. 24 O Certificado será expedido com a chancela da FGV em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias após o recebimento da solicitação de certificação feita pela Unidade da Rede FGV-IDE, desde que, naquele instante, todos os compromissos acadêmicos e financeiros do(a) aluno(a) com relação ao curso tenham sido cumpridos.

§ 1º A emissão de 2ª via de certificado está condicionada a pagamento de taxa.

§ 2º É dever do(a) aluno(a) entrar no ambiente *online* AOL e verificar se todas as pendências acadêmicas foram cumpridas.

§ 3º O(a) aluno(a) deve confirmar com a secretaria os trâmites para a emissão do certificado.

Capítulo VI – Da proteção de dados pessoais

Art. 25. Da legislação aplicável. O tratamento de dados pessoais realizado para fins da prestação dos serviços educacionais contratados e objeto deste Regulamento se dará de acordo com a legislação brasileira vigente aplicável, especialmente a Lei 13/709/2018 ("LGDP") e com o disposto neste artigo, bem como de acordo com as diretrizes e instruções da Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD").

Parágrafo único. Para fins do Regulamento, os termos "dados pessoais" e "tratamento de dados" serão definidos de acordo com o significado atribuído pela LGPD.

Art. 26. Agentes de Tratamento e finalidade. O FGV-IDE, na qualidade de agente de tratamento – Controlador¹, respeita a privacidade de seus(suas) alunos(as) e está comprometido com a proteção dos dados pessoais, e para o regular tratamento observará sempre uma base legal válida, legítima e adequada, de forma a garantir a devida proteção e manuseio desses dados em conformidade com a legislação aplicável.

§1º. Caso o curso contratado seja oferecido conjuntamente com uma unidade da Rede Conveniada da FGV, esta poderá ser considerada agente de tratamento de dados pessoais, na função de Controladora Conjunta, conforme os termos e condições estabelecidos pelo respectivo convênio.

§2º. O tratamento de dados pessoais previsto por este Regulamento está relacionado à prestação de serviços educacionais do curso ora contratado pelo aluno e será realizado para esse propósito.

§3º. Fica também o aluno ciente de que as hipóteses de tratamentos e finalidades previstas no Regulamento não excluem a possibilidade de utilização dos dados pessoais coletados para outros tratamentos lícitos a serem realizados de acordo com a LGPD, como por exemplo, mas não limitado, o envio de e-mails contendo comunicações de divulgação e promoção institucional da FGV, observadas as devidas providências no que se refere à definição das bases legais adequadas, aos princípios da LGPD e ao atendimento dos direitos do titular.

Art. 27. Compartilhamento. Para a regular execução e prestação de serviço objeto deste Regulamento, a FGV poderá tratar os dados pessoais dos alunos (coletados, acessados, armazenados e compartilhados), podendo compartilhá-los nas seguintes hipóteses:

- (a) quando necessário ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, a exemplo de determinação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD), e
- (b) internamente entre os colaboradores, outras unidades/áreas da FGV e/ou prestadores de serviço contratualmente vinculados à FGV, como por exemplo, mas não limitado, fornecedores de infraestrutura tecnológica estritamente envolvidos nesta operação, sempre observado o princípio da necessidade.

¹ Art. 5º, inciso VI da LGPD, definição de controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

§1º. As empresas parceiras vinculadas contratualmente à FGV e que necessitarem de acesso aos seus dados pessoais se comprometem a tratá-los adotando as práticas de segurança adequadas e disponíveis no mercado, bem como de forma consistente com os documentos de proteção de dados da FGV, disponíveis no Portal de Proteção de Dados – <https://portal.fgv.br/protECAo-dados-pessoais>, as disposições da LGPD e à legislação setorial aplicável.

§2º. A FGV poderá se utilizar de Plataformas de terceiros para gestão da vida acadêmica, realização de videoconferências, bem como oferecimento de aplicativos e jogos de aprendizagem, cabendo a leitura por parte do aluno dos Termos de Uso e Aviso de Privacidade e/ou Proteção de Dados Pessoais próprios destas ferramentas.

§3º. Os(as) Alunos(as) que estiverem vinculados a alguma Organização/Instituição/Empresa (“Instituição Contratante”) em razão desta ter contratado vagas e o indicado para fazer o curso, poderão ter informações de caráter pessoal compartilhados com a Instituição Contratante. Os dados poderão incluir, não se limitando a, relatórios e/ou informações que comprovem a participação, frequência ou aprovação no curso contratado. Caberá ao(a) Aluno(a) que está vinculado, e que assim desejar, requisitar esclarecimentos que se façam necessários junto à Instituição Contratante ou, em caso de discordância deste compartilhamento, manifestar o desejo de cancelar a participação no curso. As informações somente serão compartilhadas mediante solicitação da Instituição Contratante.

§4º. Salvo previsão expressa em contrário neste Regulamento, o FGV-IDE não divulga, aluga, vende, transfere ou revela os dados pessoais dos candidatos ou inscritos para outras empresas ou unidades externas.

Art. 28. Segurança da Informação. O FGV-IDE se compromete a tomar as medidas necessárias, levando em consideração os custos e possíveis consequências, para efetivamente evitar o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais tratados, incluindo implementar sistemas de segurança apropriados e limitando o conhecimento e manipulação dos dados pessoais apenas às pessoas autorizadas.

Art. 29. Direitos dos titulares. Para fins da legislação aplicável e do presente Regulamento, o(a) titular de dados pessoais poderá, a qualquer tempo, requisitar perante o FGV-IDE, na condição de controlador, o exercício de quaisquer dos direitos e prerrogativas de proteção de dados garantidos pela LGPD, em especial os elencados no rol do artigo 18.

§1º. O(a) interessado(a) em exercer os direitos dispostos no artigo supramencionado poderá abrir requisição no “Portal dos Direitos dos(as) Titulares de Dados Pessoais” da FGV, disponível no endereço eletrônico <https://portal.fgv.br/protECAo-dados-pessoais>, clicando em “Conheça o Portal dos Direitos dos Titulares de Dados Pessoais FGV”.

§2º. Informações sobre o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais da FGV podem ser encontradas no endereço eletrônico <https://portal.fgv.br/protECAo-dados-pessoais>.

Art. 30. Aulas online/síncronas. Os cursos presenciais serão realizados, sempre que possível, de forma presencial. Na eventualidade de ser necessária a realização de aulas no formato online em casos de força maior, como por exemplo, mas não limitado a situação de pandemia, o FGV-IDE poderá se utilizar de plataformas digitais para realização de videoconferências, oferecimento de aplicativos e jogos de

aprendizagem, cabendo ao aluno leitura dos Termos de Uso e Aviso de Privacidade e/ou Proteção de Dados Pessoais próprios destas ferramentas. Nesta hipótese, serão aplicáveis as disposições constantes dos parágrafos deste artigo, no que couber.

§1º. Os cursos realizados no formato *online*, *blended*, *live* e *flex*, bem como no caso de aulas realizadas no formato digital/on-line, por meio de videoconferência, o aluno fica ciente desde já que estas poderão ser gravadas e disponibilizadas na plataforma digital acadêmica utilizada pela FGV, para fins de consulta posterior dos(as) alunos(as) que não puderam participar e/ou acompanhamento das aulas. Assim, o aluno está ciente que seus dados pessoais de imagem, voz e/ou nome poderão ser gravados e tratados e que, caso não queira compartilhar o dado de imagem, não está obrigado a abrir a câmera nas aulas gravadas. No que diz respeito aos dados pessoais de nome e voz, está ciente de que a não exposição destes pode configurar ausência de participação em sala de aula, o que poderá afetar o êxito do aluno no curso.

§2º. O FGV-IDE não se responsabiliza pelo uso indevido das Plataformas e ferramentas de aprendizagem eventualmente vinculadas aos cursos, as quais incluem, mas não se limitam: (i) compartilhamento de links das aulas para terceiros não autorizados; (ii) utilizar textos ou imagens ofensivos e que possam ofender a moral e os bons costumes; (iii) utilizar textos preconceituosos ou que incitem o ódio; (iv) utilizar textos que insuflam ou promovam organizações de caráter político ou religioso, ressalvados os direitos de liberdade de expressão e manifestação do pensamento, e (v) utilizar vídeos de humor que ofendam culturas, gêneros ou grupos sociais.

§3º. O FGV-IDE também não se responsabiliza por qualquer dano direto, indireto, incidental, especial, consequencial ou punitivo que não tenha causado direta e imediatamente pelo tratamento de dados relacionados ao objeto deste Regulamento, incluindo, mas não se limitando a perdas e danos, lucros cessantes, perda de uma chance, outras perdas e danos intangíveis.

Art. 31. Tempo de tratamento. Os dados pessoais tratados pelo FGV-IDE serão armazenados pelo tempo necessário para cumprimento das finalidades para os quais foram coletados, incluindo obrigações legais, contratuais, de prestação de contas ou requisição de autoridades competentes.

Parágrafo único. Os dados pessoais poderão ser eliminados dos sistemas do FGV-IDE, mediante requisição válida e procedente do titular, após análise e avaliação da FGV, observada a existência de base legal, contratual ou eventual obrigação legal ou regulatória para a sua manutenção, como por exemplo, mas não limitado, norma proveniente do Ministério da Educação, ou necessidade de preservação destes para resguardo de direitos e interesses legítimos das Partes, incluindo, mas não limitado, às hipóteses do art. 16 da LGPD.

Art. 32. Parâmetros gerais e de conformidade. O FGV-IDE declara e garante que está realizando processo de conformidade com as normas de proteção de dados pessoais aplicáveis e vigentes, em especial no que se refere à LGPD.

§1º. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão enquanto estes ainda estiverem disponíveis, continuando válidos no que couber mesmo após o término da vigência deste Regulamento.

§2º. O(a) aluno(a) terá a oportunidade de avaliar cada disciplina, o corpo docente e o curso em sua integralidade, em Formulário de Avaliação do FGV-IDE. As avaliações disponibilizadas serão, sempre

que possível, anônimas ou pseudônimas e com vistas a atingir a finalidade de melhoria contínua dos cursos, não sendo utilizadas para qualquer outro fim. O aluno está ciente de que estas avaliações são voluntárias e que caso não participem, a regular prestação de serviços educacionais não será afetada de qualquer maneira.

Capítulo VII – Do compromisso com a originalidade

Art. 33 O respeito à ética acadêmica e aos direitos autorais deverá ser observado pelo(a) aluno(a) durante a realização de qualquer atividade do curso e das avaliações, sejam elas trabalhos ou provas presenciais, em consonância com o Código de Conduta.

§ 1º O(a) aluno(a) declara, ao integrar um dos cursos da Rede FGV-IDE, que, ao apresentar os seus trabalhos para fins de avaliação das disciplinas, estes se encontram, plenamente, em conformidade com os critérios técnicos, acadêmicos e científicos de originalidade.

§ 2º O(a) aluno(a) que evidenciar desvio de comportamento ético, receberá grau 0 (zero) e será sumariamente reprovado(a) na disciplina, não havendo concessão de outra oportunidade para realização da avaliação.

§ 3º Por conformidade com os critérios técnicos, acadêmicos e científicos de originalidade, entende-se o seguinte:

- I. as atividades e avaliações devem ser elaboradas com palavras, ideias, opiniões e juízos de valor próprios do(a) aluno(a), não consistindo em PLÁGIO, por não reproduzir pensamentos, ideias e palavras de outra pessoa como próprios;
- II. as citações diretas de trabalhos de outras pessoas, publicados ou não, devem ser sempre claramente identificadas entre aspas e com a completa referência bibliográfica da sua fonte, de acordo com as normas estabelecidas pela FGV;
- III. todas as séries de pequenas citações de diversas fontes diferentes devem ser identificadas como tais, bem como às longas citações de uma única fonte devem ser incorporadas as suas respectivas referências bibliográficas e
- IV. todos os resumos e/ou sumários de ideias e julgamentos de outras pessoas devem ser acompanhados da indicação das suas fontes, que devem constar nas referências bibliográficas das atividades e avaliações entregues.

§ 4º O(a) aluno(a) deverá observar o Manual para Citações e Referências Bibliográficas, disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem, o ECLASS FGV, quando da elaboração de atividades.

Capítulo VIII – Das deliberações finais

Art. 34 O(a) aluno(a) terá a possibilidade de avaliar cada disciplina, o corpo docente e o curso na sua integralidade, em Formulário de Avaliação do FGV-IDE.

§ 1º As pesquisas poderão ser enviadas por meio de *e-mail*, WhatsApp ou SMS.

§ 2º O direito à privacidade *online* é respeitado no tratamento das pesquisas de satisfação, por isso as avaliações são, sempre que possível, anônimas ou pseudônimas e destinadas ao processo de melhoria contínua dos cursos, exclusivamente com o intuito de aumentar a qualidade percebida pelo(a) aluno(a) nos pontos de contato com a FGV, não sendo utilizadas para qualquer outro fim.

§3º O(A) aluno(a) está ciente de que estas avaliações são voluntárias e que caso não participem, a regular prestação de serviços educacionais não será afetada de qualquer maneira.

Art. 35 O(A) aluno(a) fica ciente deste já que na eventualidade de ter contratado curso oferecido pela FGV conjuntamente com uma Conveniada, a esta última e/ou à administração condominial do local onde estiver situada caberá dispor sobre as regras de acesso às suas dependências/estabelecimentos. A FGV não possui qualquer responsabilidade no tratamento de dados acerca das determinações e regras de acesso e registro à instalação onde estiver situada a Conveniada.

Art. 36 No âmbito das atividades definidas no contrato firmado entre as partes, as disposições deste Regulamento prevalecem sobre quaisquer outras que possam estar determinadas no Regulamento específico das instituições integrantes da Rede FGV-IDE.

Art. 37 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Rede Conveniada ou pela Diretoria dos Núcleos Rio, SP, DF e BH do FGV-IDE e, na sua ausência ou impossibilidade, pela Diretoria de Gestão Acadêmica, cuja deliberação será expressa por escrito.

Art. 38 Este Regulamento dos cursos de pós-graduação FGV-IDE entra em vigor para todas as turmas com início a partir da data de sua assinatura, quando ficará revogada a edição 01/2022 do Regulamento dos cursos pós-graduação *lato sensu* MBA FGV-IDE, datado de 15/02/2022.

Rio de Janeiro, 24 de maio de 2022.

Mary Kimiko Guimarães Murashima
Diretora de Gestão Acadêmica FGV-IDE

P/P Luiz Ernesto Migliora
Rubens Mário Alberto Wachholz
Diretor FGV-IDE

Regulamento unificado MBA - ed 02/2022

Código do documento 9cc8147e-224a-4b71-b434-f01976c3ec8a



Assinaturas



Mary Kimiko Guimarães Murashima
Mary.Murashima@fgv.br
Assinou

Mary Kimiko J. Murashima



Luiz Ernesto José Migliora Neto
luiz.migliora.neto@fgv.br
Assinou

Luiz Migliora

Eventos do documento

24 May 2022, 15:59:36

Documento 9cc8147e-224a-4b71-b434-f01976c3ec8a **criado** por LUCIANA PIGEARD MURATORE LOUREIRO (8fda36f2-385e-4f5f-b593-28b76525817b). Email: luciana.muratore@fgv.br. - DATE_ATOM: 2022-05-24T15:59:36-03:00

24 May 2022, 16:02:21

Assinaturas **iniciadas** por LUCIANA PIGEARD MURATORE LOUREIRO (8fda36f2-385e-4f5f-b593-28b76525817b). Email: luciana.muratore@fgv.br. - DATE_ATOM: 2022-05-24T16:02:21-03:00

24 May 2022, 16:58:50

MARY KIMIKO GUIMARÃES MURASHIMA **Assinou** (74755ca7-cc95-41b2-b12f-d2dbf2cfb3ca) - Email: mary.murashima@fgv.br - IP: 179.180.81.150 (179.180.81.150 porta: 52028) - [Geolocalização: -21.7546752 -41.3335552](#) - Documento de identificação informado: 936.348.467-04 - DATE_ATOM: 2022-05-24T16:58:50-03:00

25 May 2022, 07:33:54

LUIZ ERNESTO JOSÉ MIGLIORA NETO **Assinou** (96afec99-4d06-4ed6-bfd1-2bfd990defbc) - Email: luiz.migliora.neto@fgv.br - IP: 177.98.107.83 (177.98.107.dynamic.adsl.gvt.net.br porta: 58376) - [Geolocalização: -23.012076288463053 -43.306292522779536](#) - Documento de identificação informado: 719.504.437-87 - DATE_ATOM: 2022-05-25T07:33:54-03:00

Hash do documento original

(SHA256):6921f66182904ef237be045181478e2b52d2ca4f04bb7325d23df528a55a66d2

(SHA512):0f68760be3da4fbca0b6cd5b3589e22dcf01fdd77aac460ebdd76d2deda8c7b17faf9df53b23a6bfe9bec38cb7b9b2d9c3316a53002c37a8cab8c8c18251f1a5

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign