

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	4
MBA LIVE .....	5
O QUE COMPÕE O MBA LIVE? .....	6
COORDENAÇÃO.....	6
CORPO DOCENTE.....	6
AMBIENTE <i>ON-LINE</i> .....	8
MATERIAL E RECURSOS DIDÁTICOS.....	9
DISCIPLINAS <i>BLENDED</i> .....	10
DISCIPLINAS A DISTÂNCIA .....	11
CICLO DE PALESTRAS .....	18
CERTIFICAÇÃO .....	18
ATENDIMENTO AO ALUNO.....	19
PROCESSOS ACADÊMICOS.....	22
INFORMAÇÕES GERAIS.....	25
RESPONSABILIDADE DO ALUNO .....	26
CÓDIGO DE CONDUTA.....	27
INFORMAÇÕES DE ACESSO.....	40

## **Seja bem-vindo à Fundação Getúlio Vargas!**

É com muita satisfação que recebemos você no nosso Programa MBA LIVE. Os MBAs LIVE, 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 conhecimentos por ele demandado.

Mais do que formar especialistas, buscamos a aquisição, pelos alunos, de uma aprendizagem de qualidade, crítica, 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. Assim, como centro de excelência, 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.<sup>1</sup>

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 aqui prontos para ajudar.

Atenciosamente,

**Fundação Getúlio Vargas**

---

<sup>1</sup> Carlos Ivan Simonsen Leal, presidente da Fundação Getúlio Vargas.

Atenção!

Ao realizar a inscrição, 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 pode alegar desconhecimento.

Todos os prazos previstos para a realização do curso estão especificados no cronograma e no regulamento, entregues junto a este material, sendo imprescindível o aluno dar ciência das suas informações, não podendo alegar desconhecimento.

Este documento **não** substitui o Regulamento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* do FGV – IDE, o contrato, e o Código de Ética e Conduta FGV, cujas leituras, na íntegra, são indispensáveis.

## **APRESENTAÇÃO**

O setor empresarial está, continuamente, diante de novos desafios. O paradigma gerencial contemporâneo exige formas flexíveis de gestão, descentralização de funções, redesenho de estruturas e criatividade por parte dos seus recursos humanos. Nesse contexto, os gestores devem estar preparados para enfrentar as contínuas mudanças com vistas à maior qualidade e produtividade das suas ações, mediante a adoção de modelos gerenciais capazes de gerar resultados em um mercado altamente competitivo.

Neutralizando as barreiras da distância e otimizando o tempo dos alunos, o MBA LIVE possibilita que o conhecimento produzido pelas escolas da FGV – Ebape, Eaes, EPEGE, Eesp, Emap, Cpdoc, Direito Rio e GVLaw – seja acessível a um grande número de alunos em todo o País por meio da oferta de cursos por webconferência.

## **MBA FGV**

Os MBAs são cursos de pós-graduação da Fundação Getúlio Vargas, em nível de especialização, reconhecidos pelo MEC.

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos pela FGV Educação Executiva ocorrem na sua sede e em unidades próprias nas cidades do Rio de Janeiro, de São Paulo e de Brasília e em instalações físicas da rede de instituições conveniadas em todo o país além de também serem oferecidos a distância, com avaliações presenciais previstas nas unidades de instituições conveniadas.

## **MBA LIVE**

Os cursos do MBA LIVE possuem duração de, aproximadamente, 16 meses e destinam-se a profissionais que desejam se especializar nas suas áreas de atuação para acompanhar as frequentes mudanças do mercado de trabalho.

A metodologia do curso lança mão das funcionalidades oferecidas pelo uso da tecnologia digital para possibilitar a interação e a reconstrução do conhecimento. Tal estratégia, além de enriquecer a estrutura curricular, permite aos alunos uma interação com colegas e professores em tempo real, sem sair de casa, por meio da ferramenta *zoom*, e ainda permite uma ampla rede de *network* por todo o País com os demais participantes.

As disciplinas do MBA LIVE visam atingir objetivos de aprendizagem específicos, alinhados ao desenvolvimento das competências necessárias à prática profissional dos seus alunos. Com base nisso, optamos por uma metodologia centrada na interação entre teoria e prática, realizando atividades que permitam a simulação de experiências reais e propiciem uma experiência desafiadora.

## O QUE COMPÕE O MBA LIVE?

### COORDENAÇÃO

#### Coordenadores acadêmicos do MBA LIVE

Com titulação mínima de mestrado, os coordenadores acadêmicos do MBA LIVE 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.

#### Coordenação de produto do MBA LIVE

A coordenação de produto do MBA LIVE é responsável pelo planejamento e pela operacionalização dos cursos, visando garantir que a qualidade FGV seja entregue aos alunos.

Coordenador	Contato
Profa. Viviane Leite Lucas de Azevedo	viviane.azevedo@fgv.br

### CORPO DOCENTE

#### Professores do MBA LIVE

Com 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;
- conduzir e mediar as discussões via *zoom*;
- 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.).

## **AMBIENTE *ON-LINE***

Para que você possa usufruir de todos os recursos disponibilizados no ambiente *on-line* da FGV – *eClass* 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* e
- Adobe Digital Editions – programa que possibilita o 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*.

Como o MBA LIVE é realizado inteiramente a distância e *on-line*, tendo somente a prova presencialmente, é fundamental que você possua acesso a um computador com internet de qualidade e a acessórios de *hardware* (*webcam*, fone, microfone, etc.) para a realização do seu curso, a fim de aproveitar ao máximo tanto o ambiente de aprendizagem *eClass* quanto as aulas realizadas por meio da plataforma *zoom*.

O acesso ao *eClass* FGV, com o material disponibilizado pelo professor, permanecerá disponível por até seis meses após a conclusão da última pendência acadêmica do aluno no curso. As aulas gravadas ficarão disponíveis ao aluno até 100 dias depois da data da aula, visando permitir que o aluno reveja a aula no momento mais apropriado para apoiar a construção do seu conhecimento.

## MATERIAL E RECURSOS DIDÁTICOS

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

Todos os alunos dos cursos de pós-graduação da FGV possuem acesso à biblioteca dos *e-book* da série Management FGV, da Pearson e Minha Biblioteca, e todos os demais recursos do ambiente *on-line*.

## PROVAS PRESENCIAIS

Nos MBAs LIVE, os alunos realizam provas presenciais ao final de cada disciplina. Em alguns casos, devido ao fato de serem disciplinas com cunho mais prático, as avaliações poderão ser realizadas por meio de um trabalho que será entregue pela plataforma *eClass*. 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 **prova de verificação suplementar** na data prevista em calendário oficial. Em casos de médias abaixo de **5,0**, o aluno será reprovado automaticamente.

A **prova presencial (PP)** da disciplina será realizada nas dependências da Instituição da Rede FGV Educação Executiva em que o aluno realizou a matrícula, em data previamente divulgada, de acordo com o cronograma do curso.

### Prova de segunda chamada (P2)

Os alunos que faltarem à **P1 poderão realizar a prova de segunda chamada (P2)** – também prova presencial – conforme cronograma previamente entregue aos alunos. Somente poderão fazer a **P2** os alunos que não comparecerem à **P1**.

A nota da **P2** comporá a média final da disciplina, obedecendo ao mesmo critério e com

o mesmo peso atribuído à prova que ela substitui. Os alunos que não comparecerem na data da sua aplicação estarão automaticamente reprovados na disciplina.

### **Prova de verificação suplementar**

Ao 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)**.

### **Dias e horários das provas presenciais**

Os dias da semana em que serão realizadas as provas presenciais (**P1** ou **P2** e **VS**) são fixos em todas as localidades, conforme o esquema a seguir:

- **P1 (primeira chamada)** – aos sábados;
- **P2 (segunda chamada)** – às sextas-feiras e
- **VS (verificação suplementar)** – aos sábados.

As datas das provas presenciais poderão ser consultadas no cronograma do curso.

Cabe à secretaria acadêmica da unidade escolhida definir o horário para a realização da prova na data agendada no cronograma do curso. Os alunos devem procurar a secretaria acadêmica para saber o local e o horário da prova, ou solicitar a informação por meio de requerimento no Portal do Aluno.

Conforme informado no código de conduta, é considerado ato grave o uso de cola nas provas presenciais, tendo o fiscal autorização para o confisco da prova e da cola.

Em virtude de força maior, visando a continuidade do curso, a FGV poderá realizar as disciplinas presenciais de forma remota.

## **CICLO DE PALESTRAS**

Ao longo do curso, serão disponibilizadas palestras temáticas com conteúdo interdisciplinar e atual, principalmente, a respeito de ferramentas de gestão e práticas de mercado. Essas palestras serão transmitidas ao vivo pelo estúdio da FGV para todos os alunos de todos os cursos, com possibilidade de interação com o professor palestrante por meio do envio de dúvidas e comentários. Ao aluno que não puder assistir ao vivo, será concedida a oportunidade de assistir à gravação disponibilizada em sala de aula.

## **CERTIFICAÇÃO**

Terá direito ao certificado de conclusão o aluno que for aprovado 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 da rede conveniada, desde que, naquele instante, todos os compromissos acadêmicos e financeiros do aluno com relação ao curso tenham sido cumpridos. A emissão de segunda via do certificado estará condicionada ao pagamento de taxa.

## **ATENDIMENTO AO ALUNO**

Todo o atendimento ao aluno será feito pelo Portal do Aluno ou, quando necessário, por telefone ou nos polos presenciais (durante a realização de provas presenciais).

Para encaminhar uma solicitação à secretaria acadêmica ou ao suporte técnico do FGV *On-line*, você deve acessar o Portal do Aluno com os seus dados de acesso e abrir um requerimento para a secretaria acadêmica ou para o suporte técnico no menu **acadêmico**.

### **Portal do Aluno**

Ao matricular-se no MBA LIVE, você receberá, por *e-mail*, o acesso ao Portal do Aluno.

Trata-se de um ambiente restrito na internet e 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, alteração de local de prova, etc.);
- solicitação de emissão de boleto bancário de mensalidades e serviços;
- atualização de dados pessoais e
- comunicados da coordenação e da secretaria acadêmica.

Para realizar o acesso ao **Portal do Aluno** e ao **eClass FGV**, você deve entrar na área de alunos do LIVE do portal FGV Educação Executiva e inserir o *login* enviado por *e-mail* e a senha cadastrada no momento da sua inscrição no curso. Verifique a seção *informações de acesso* para mais informações.

Caso tenha esquecido ou não 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.

### **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.

O aluno deve entrar em contato com a secretaria acadêmica por meio do Portal do Aluno. Os requerimentos à secretaria devem ser abertos por meio do menu **Secretaria Acadêmica → Outros Serviços → Acadêmico → Requerimentos**

**Contato:**

Telefone: (55) (21) 3799-4790

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h.

A secretaria acadêmica também atende por *chat*, disponível no Portal do Aluno, das 9h às 18h.

- 1) clicar em **Secretaria Acadêmica > Outros Serviços**, ir no menu em **Acadêmico** e escolher **Requerimentos**;
- 2) clicar no botão **Iniciar** e
- 3) clicar em **Atendimento On-line**.

### **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) 3799-4770

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 9h às 22h30min e aos sábados e domingos, das 9h às 18h.

**Ouvidoria da central de qualidade IDE**

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@fgv.br](mailto:ouvidoria@fgv.br).

**Atenção:**

- o aluno é responsável por manter os seus dados cadastrais devidamente atualizados (endereço, telefone e *e-mail* pessoal);
- o aluno é responsável, após o término das disciplinas, pela verificação de qualquer pendência acadêmica (lançamento de notas, disciplinas a cumprir, trabalhos a entregar) e deve realizar a regularização da sua situação para habilitar-se ao recebimento do certificado de conclusão de curso;
- 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®;
- todos os alunos deverão usar crachá de identificação enquanto permanecerem nas dependências da FGV;
- o crachá de acesso possibilita a utilização das dependências de biblioteca da FGV e
- a FGV não se responsabiliza por objetos esquecidos nas dependências do prédio e nas salas de aula.

## PROCESSOS ACADÊMICOS

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

Para consultar o regulamento dos cursos de especialização da FGV Educação Executiva, acesse o ambiente do *eClass*.

### 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 prova ou atividade

O aluno poderá solicitar à secretaria acadêmica, em requerimento por meio do Portal do Aluno, vista ou revisão das notas obtidas em provas presenciais, em até 15 (quinze) dias após a divulgação das referidas notas.

A revisão será feita no original da prova ou atividade, que será encaminhada ao professor.

O professor deverá efetuar a referida revisão no prazo máximo de 20 (vinte) 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 prova presencial 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 → 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 seja concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) meses da data do início do curso, arcando, 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**).

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 aluno deve estar ciente de que, ao retornar ao curso, passará a ser regido pelo regulamento vigente à época do seu retorno.

### **Trancamento de curso**

O aluno pode solicitar o trancamento do curso por um período máximo de 24 meses, mediante pagamento de taxa administrativa e após ter cursado ao menos uma disciplina do curso com aprovação. 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 a ser trancado, 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 a distância da FGV Educação Executiva.

### **Alteração de local de prova**

Em caráter excepcional, ao aluno do curso a distância será permitida a realização de prova na mesma data da sua turma de origem, em unidade da Rede FGV Educação Executiva diferente daquela em que realizou a matrícula desde que requerida com antecedência mínima de 10 e máxima de 20 dias da data prevista para a prova e

mediante pagamento de taxa por cada evento de prova presencial transferido.

Dentro desse prazo, o aluno deverá acessar o Portal do Aluno, entrar com o seu *e-mail* e a sua senha, e, no menu principal, clicar em **Acadêmico > Prova**, realizando a solicitação de alteração do local de prova entre as unidades disponíveis.

Verifique, no Portal do Aluno, os locais disponíveis para realização de prova presencial. Será cobrada taxa administrativa, sendo gerado um boleto no ato da solicitação *on-line*, conforme tabela disponibilizada na Área do Aluno, no *site* do FGV Online.

## INFORMAÇÕES GERAIS

### Crachá de acesso

A emissão do crachá de acesso ocorre na semana posterior ao início do curso. O envio do crachá ocorre em até 30 (trinta) dias úteis para o endereço do aluno cadastrado no nosso sistema acadêmico.

### 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 enviados por *e-mail* após o início do curso.

### Biblioteca

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 podem ter acesso às bibliotecas virtuais: Repositório Digital FGV, Periódicos Científicos e Revistas da FGV, Coleções de *e-books*, Repositório do FGV *On-line*, além das bibliotecas digitais da Pearson e da

Minha Biblioteca.

## 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* das aulas ou a gravação das mesmas 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 em avaliações 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 trajas de banho, bermudas, *shorts* ou sandálias do tipo Havaianas;
- usar o crachá de identificação enquanto permanecer nas dependências da FGV e
- evitar, nas provas 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 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, valores e regras de conduta estabelecidas no Código de Ética e Conduta FGV disponível em campo próprio, no endereço: [http://portal.fgv.br/sites/portal.fgv.br/files/codigo\\_etica\\_conduta\\_fgv\\_vf\\_2\\_017.pdf](http://portal.fgv.br/sites/portal.fgv.br/files/codigo_etica_conduta_fgv_vf_2_017.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 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 DE ACESSO

A Fundação Getúlio Vargas utiliza o Portal do Aluno, um *site* restrito da FGV, para o seu acompanhamento de atividades acadêmicas e financeiras.

A seguir, apresentamos algumas das funcionalidades disponibilizadas no Portal do Aluno:

- acesso à plataforma de aprendizagem – o *eClass FGV* –, em que você poderá encontrar as disciplinas, os *links* para as aulas, os conteúdos, os calendários, as bibliotecas, o seu progresso e a avaliação final da disciplina, que é de suma importância para a melhoria contínua do curso;
- as notas de prova e média final das disciplinas cursadas;
- emissão de declaração de matrícula e de disciplinas cursadas;
- solicitações e requerimentos acadêmicos;
- impressão de boletos e recibos de pagamento, e
- alteração de dados cadastrais.

O acesso deverá ser realizado pelo *site* <https://aluno.fgv.br/>.



**FGV** EDUCAÇÃO EXECUTIVA

**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**

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

**FAÇA SEU LOGIN**

**FGV** EDUCAÇÃO EXECUTIVA

**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.



Financeiro



Secretaria Acadêmica



Biblioteca



eClass



Central de  
Relacionamento



Office 365



Serviços de  
Impressão



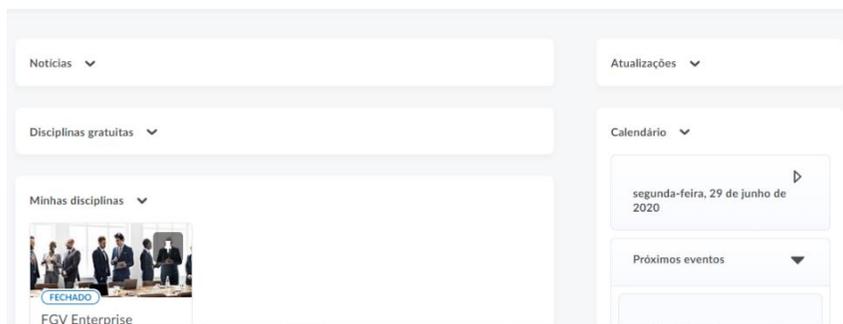
Ebooks



Atendimento



Ferramentas



Caso esqueça os seus dados de acesso (enviados por *e-mail*), você poderá resgatá-los clicando em “Qual é o meu usuário” ou “Recuperar a sua senha”, ou ainda ligar para o nosso Suporte Técnico, disponível de segunda a sexta-feira, das 9h às 22h30min, e aos sábados e domingos, das 9h às 18h.

**Central Rio de Janeiro (21) 3799-4770**

**Central São Paulo (11) 3799-7701**

**E-mail: [supfgvonline@fgv.br](mailto:supfgvonline@fgv.br)**

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.