

REGULAMENTO DO CURSO GLOBAL MBA

Introdução

O Global MBA é uma parceria de duas referências na educação executiva, Fundação Getúlio Vargas (FGV/EBAPE), no Brasil e *Manchester Business School* (MBS), na Inglaterra.

O curso, com duração de 2 anos, foi criado para desenvolver habilidades gerenciais transformadoras em executivos de perfis e experiências heterogêneas, explorando diferentes maneiras de fazer negócios e realizando imersão em diferentes culturas. Com um programa flexível, o curso atende à demanda de executivos que têm uma rotina intensa de trabalho e necessitam de um formato acadêmico que não impacte seus compromissos pessoais e profissionais e seja capaz de conciliar sua agenda de trabalho com a de estudos. A estrutura detalhada para sua referência

Capítulo I - Objetivo do Curso

O curso Global MBA tem como objetivo oferecer aos seus alunos a oportunidade de desenvolvimento pessoal e profissional por meio da experiência em um programa internacional altamente prático, qualificado e abrangente.

Capítulo II - Seleção e Matrícula

- 1.1- A matrícula no curso Global MBA estará disponível a alunos portadores de diploma de Ensino Superior, oriundos de cursos reconhecidos pelo MEC, ou de IES estrangeiras.
- 1.2- Os diplomas em línguas estrangeiras deverão ser acompanhados de histórico escolar, ambos com tradução juramentada anexada.
- 1.3- Não serão aceitas inscrições de portadores de certificado de cursos sequenciais na modalidade “Complementação de Estudos”.
- 1.4- Compete à EBAPE a triagem dos candidatos interessados no curso por meio de entrevista informal e análise curricular dentro dos padrões estabelecidos no perfil do candidato.
- 1.5- A admissão do candidato será confirmada através do atendimento aos requisitos do curso e aprovação da instituição parceira, Manchester Business School.
- 1.6- Uma vez aprovada a admissão, o candidato deverá formalizar sua matrícula mediante assinatura do contrato e preenchimento do formulário de matrícula, bem como o pagamento da primeira parcela de investimento do curso.

1.7- No ato de matrícula devem ser solicitados aos candidatos os seguintes documentos:

1.7.1 – Aluno brasileiro:

- a) Cópia autenticada do Documento de Identidade;
- b) Cópia autenticada do CPF;
- c) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento e Casamento;
- d) 2 fotos 3x4 recente e com fundo branco e nítidas;
- e) Cópia autenticada do Diploma de Graduação e Histórico. Em caso de curso realizado no exterior, o candidato deverá apresentar a consularização dos documentos ou o apostilamento, conforme a Convenção de Haia, além da tradução juramentada;
- f) Formulário de Matrícula;
- g) Contrato de Prestação de Serviços (em 2 vias e assinado por 2 testemunhas);
- h) Termo de Responsabilidade devidamente assinado;

1.7.2- Aluno estrangeiro:

- a) Cópia autenticada do Passaporte;
- b) Cópia do visto de estudante;
- c) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento/ Casamento
- d) Apólice de Seguro no importe mínimo de EUR 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos), com vigência para o período do curso por ele escolhido e que contemple também o traslado póstumo para seu país de origem
- e) 2 fotos 3x4 recente e com fundo branco e nítidas;
- f) Formulário de Matrícula
- g) Contrato de Prestação de Serviços (em 2 vias e com assinatura de 2 testemunhas);
- h) Cópia autenticada do Diploma de Graduação e Histórico. Em caso de curso realizado no exterior, o candidato deverá apresentar a consularização dos documentos ou o apostilamento, conforme a Convenção de Haia, além da tradução juramentada;
- i) Termo de Responsabilidade devidamente assinado.

1.7.3- Aluno estrangeiro residente no Brasil:

- a) Cópia autenticada do Documento de Identidade;
- b) Cópia autenticada do CPF;
- c) Cópia autenticada do Passaporte;
- d) Cópia do visto permanente ou de trabalho
- e) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento/ Casamento
- f) 2 fotos 3x4 recente e com fundo branco e nítidas;
- g) Formulário de Matrícula
- h) Contrato de Prestação de Serviços (em 2 vias e com assinatura de 2 testemunhas);
- i) Cópia autenticada do Diploma de Graduação e Histórico. Em caso de curso realizado no exterior, o candidato deverá apresentar a consularização dos documentos ou o apostilamento, conforme a Convenção de Haia, além da tradução juramentada;
- j) Termo de Responsabilidade devidamente assinado.

2. O aluno assinará termo de responsabilidade sobre a veracidade de toda a documentação por ele apresentada.
3. Caso o candidato ainda não disponha, no ato da matrícula, de diploma de Ensino Superior, poderá apresentar Declaração de Conclusão de Curso emitida há no máximo 12 meses, pela Instituição de Ensino Superior onde o curso foi realizado.
4. No caso supracitado, o aluno assinará o Termo de Responsabilidade sobre a veracidade da comprovação de conclusão do curso superior, comprometendo-se a apresentar o Diploma de Ensino Superior como condição indispensável para o recebimento do Certificado de Conclusão do Curso de Especialização.
5. No ato da matrícula, deverá ser assinado pelo aluno o comprovante de recebimento do *Global MBA Programme Handbook*, e deste Regulamento.
6. A EBAPE se reserva o direito de, excepcionalmente, alterar a programação da turma, sem prejuízo da carga horária e da sua qualidade.

Capítulo III - Estrutura do Curso

O Global MBA é um programa de especialização com metodologia de aprendizagem *blended*, entregue nas instalações da FGV, em São Paulo e também, eventualmente, nos centros internacionais da *Manchester Business School* (Manchester, Dubai, Hong Kong, Shanghai e Cingapura).

O curso é composto por 8 disciplinas e o projeto final, que somam 600 horas conforme o quadro abaixo:

Global MBA			
Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4
Leading & Managing in a GBE Part A	Leading & Managing in a GBE Part B	Elective	Elective
Operationalizing & Comm Value	Business & Accounting Finance	Elective	
Strategy & Competition Part A	Strategy & Competition Part B		
Simulation Project		Live Company Project	

Global MBA	
Módulo	Horas
Leading & Managing in a GE	75
Operationalizing and Communicating Value	75
Business Accounting & Finance	75
Strategy & Competition	75
Elective	37,5
Elective	37,5
Elective	37,5
Simulation Project	37,5
Live Business Project	112,5
APEL*	37,5
Total	600

Capítulo IV - Realização de Disciplinas

1. O aluno deverá cursar e obter aprovação em todas as disciplinas do curso, em ambas as instituições de ensino, para ter direito aos certificados do curso.
2. A aprovação em uma disciplina dar-se-á através do alcance de nota mínima 7,0, nos padrões FGV, e 50 nos padrões da MBS, assim como a presença mínima de 80% nos workshops.

Capítulo V - Avaliações

1. Há duas ou três avaliações em cada disciplina, que podem ser compostas de trabalhos individuais, apresentações em *workshops*, contribuição nos fóruns de discussão, trabalhos em grupo ou prova.
2. Cada avaliação possui suas especificidades, a saber:
 - 2.1- Trabalhos:
 - a) Os trabalhos devem ser digitados, em fonte 10 ou 11 (Times Roman ou equivalente se possível) em espaço duplo com uma margem de quatro cm no lado direito da página, com o tamanho da página especificado como A4. Todas as páginas devem ser numeradas. São permitidos no máximo 3 (três) arquivos por cada trabalho. Estes devem ser enviados através do *Blackboard*.

- b) Não serão aceitos, para fins de correção, trabalhos entregues por outras vias, senão através no *Blackboard*.
- c) Os trabalhos podem ter a especificação do número máximo de palavras na primeira página. Quando não for o caso, o trabalho não deve exceder 2.500 palavras. Salvo exceções, gráficos, diagramas e referências não estão inclusos nessa contagem.
- d) A equipe de apoio ao aluno não está autorizada a fazer upload de trabalhos em nome do aluno.
- e) Os trabalhos devem ser enviados através do *Blackboard/Turnitin*, no máximo até a meia-noite no horário local do seu Centro (horário local do centro administrativo do aluno) no prazo especificado. Os trabalhos recebidos após esse prazo estarão sujeitos ao regime de penalidade, conforme esquema abaixo:
 - Perda de 10 pontos por dia na entrega com atraso, por até 5 dias:
 - Considera-se um dia de 24 horas, ou seja, ou seja o relógio começa a contar assim que o prazo de entrega acaba;
 - Um dia inclui fins de semana e dias úteis.
- f) A não entrega de um trabalho, ou seja, um trabalho apresentado no prazo de 5 dias após o prazo publicado, será atribuído automaticamente uma nota zero (0%).

2.2- Apresentações em *Workshops*:

- a) Para a maioria das disciplinas, a segunda avaliação será o *workshop assignment*. Ela pode ser no formato de trabalho individual ou em grupo, ou como um trabalho a ser entregue após o *workshop*.
- b) Os alunos que não comparecerem a um *workshop*, ou que participarem da sessão sem avaliação, devem submeter o trabalho de reposição disponível no *Blackboard*, a fim de completarem um elemento de nota da disciplina.
- c) O trabalho de reposição será disponibilizado depois que TODOS os *workshops* forem encerrados. Os alunos são alertados que para receberem o *feedback* apropriado, o trabalho deverá ser submetido até o prazo especificado.
- d) Para aprovação no curso, aluno deve comparecer no mínimo a 80% dos *workshops* durante o seu programa, e em caso de ausências, as mesmas devem ser previamente aprovadas.

2.3- Provas:

- a) Os alunos são automaticamente registrados para a realização das provas em todas as disciplinas do semestre. As datas das provas não podem ser alteradas por nenhum motivo; todas as provas são agendadas nos mesmos dias e hora, em todo o mundo para garantir o cumprimento de normas de padrão de qualidade.
 - b) No caso de adiamento ou ausência na prova, a mesma será reagendada para o próximo semestre em que a disciplina estiver disponível, e a nota será nivelada de acordo com o regulamento, se aplicável.
 - c) A falta no dia de prova, ou cancelamento da presença depois da data limite no documento *Datas Principais* na *Community Area* do *Blackboard*, resultará em nota ZERO para essa avaliação.
 - d) As provas são realizadas no final de cada semestre. Por favor, consulte o *Welcome Document* da disciplina para detalhes da duração da prova.
 - e) Os locais de prova são organizados pela FGV em conjunto com a MBS, e os alunos são automaticamente alocados no ponto mais próximo de sua residência.
 - f) Você pode alterar seu local de prova até o prazo especificado no documento *Key Dates*, disponível na *Community Area* no *Blackboard*.
 - g) Em algumas disciplinas também será possível fazer a prova no computador, e o aluno será informado sobre quais disciplinas e localidades pelo seu centro local.
 - h) Trabalhos e provas não serão revisados a pedido do aluno. Os mesmos só serão revisados quando a Direção do Conselho de Examinadores constatar a possibilidade de irregularidade no processo de correção.
3. A correção das avaliações (exceto provas) é feita em até 15 dias úteis após o prazo de entrega dos trabalhos. Para as provas, o retorno das correções é de até 28 dias úteis.
4. As notas atribuídas às avaliações corrigidas pelos acadêmicos da FGV, tem como referência a distribuição de notas dentro das faixas como abaixo:

Nota	Conceito
90-100	A
80-89	B
70-79	C
60-0	Fail

5. Tendo em vista a diferença no esquema de notas de ambas instituições, considerou-se oportuno que todas as notas emitidas pela FGV fossem moderadas para fins de equivalência nos registros acadêmicos da MBS, sempre com redução de 20 pontos sobre a nota atribuída por docente da FGV/ EBAPE.
6. Para situações em que os alunos não atinjam a média suficiente para aprovação nos módulos, ou em um item de avaliação, será aplicado o sistema de créditos de compensação ou reavaliação estabelecido pela *Manchester Business School* em seu *Student Handbook*.
7. Caberá ao Conselho da MBS definir quais disciplinas e itens serão reavaliados com a utilização de créditos. Para maiores informações, por favor, consulte o *Student Handbook*.

Capítulo VI - Projeto

1. O Projeto, de caráter obrigatório para conclusão do curso, deverá ser realizado individualmente e orientado por acadêmicos da FGV.
2. Todos os módulos devem ser concluídos antes do início do Projeto.
3. O aluno só poderá iniciar a fase do Projeto após a aprovação do Conselho de Progressão Acadêmica, liderado pela MBS, dentro das especificações do programa.
4. A atribuição do orientador é de responsabilidade do coordenador acadêmico do programa. A mesma é feita mediante a apresentação da proposta via *link* que será disponibilizado pela MBS.
5. A nota mínima para aprovação no Projeto será 7,0, na FGV, e 50 na MBS.
6. Em casos onde o aluno não obtém a nota mínima para aprovação, ficará ao critério da Coordenação da FGV a aprovação para a reapresentação do trabalho.

Capítulo VII - Trancamento, Transferência, Cancelamento e Abandono do Curso.

1. O aluno pode solicitar o trancamento da disciplina, desde que sejam respeitadas as datas limites para a entrega do primeiro trabalho, assim como o prazo para cancelamento da participação no workshop (se aplicável).
2. O aluno também poderá solicitar o trancamento do semestre, por um período de no máximo 6 meses, prorrogável por mais um semestre mediante ao preenchimento e aprovação do formulário de Solicitação de Trancamento (MBS).
3. As disciplinas trancadas serão reagendas para o próximo semestre, e cabe ao aluno verificar a disponibilidade da oferta de disciplina em seu centro de origem.
4. O trancamento do curso ou de disciplina não implica na suspensão das obrigações financeiras do aluno, porém lhe assegura a possibilidade de realizar as disciplinas restantes em data posterior, sem ônus adicional, resguardados os prazos estabelecidos nesse regulamento.
5. No tocante a taxa ou multas referentes ao ato acadêmico, fica resguardado o que estiver estabelecido no contrato de prestação de serviços educacionais celebrado entre a FGV - EBAPE e o aluno.
6. A transferência com aproveitamento das disciplinas cursadas, somente será permitida entre centros entre centros somente será permitida entre centros,
7. A transferência é considerada como um ato de rescisão de contrato. Assim, serão aplicadas as condições previstas nesse regulamento.
8. Cancelamento é definido como a interrupção completa e total de todo o programa. Nesses casos, o aluno deverá formalizar sua decisão por escrito, ficando sujeito a taxas e multas estabelecidas no contrato de prestação de serviços.
9. Qualquer ato acadêmico só poderá ser aprovado se o aluno estiver com suas obrigações financeiras atualizadas.

Capítulo X - Circunstâncias Mitigáveis

É possível solicitar a isenção de penalidades de um item de avaliação quando alguma situação inesperada relevante afetar a realização da mesma.

São consideradas circunstâncias passíveis de mitigação: doença ou lesão grave, falecimento ou doença de um ente familiar, licença maternidade, crise familiar ou financeira que leve a um estresse agudo.

Nesses casos, o aluno deverá apresentar documentos que evidenciem que uma razão suficiente para considerar a circunstância como mitigável.

A solicitação para isenção de penalidade será apresentada ao Conselho Operacional da MBS, que enviará ao aluno a decisão e as informações pertinentes para a continuação no programa.

Capítulo XI - Conclusão do Curso e Certificação

1. O aluno tem até 05 anos, desde seu ingresso no curso, para concluir todas as suas pendências acadêmicas.
2. Uma vez aprovado em todas as disciplinas do curso, e no projeto final, o aluno receberá o Certificado de Especialização em Gestão Empresarial pela FGV- EBAPE, e *Master in Business Administration* pela MBS.
3. O aluno receberá o certificado com chancela da FGV, somente mediante ao cumprimento das 500 horas estabelecidas para esse programa.
4. O certificado da MBS será emitido mediante aos créditos cursados e aprovados, conforme descrito no *Student Handbook* e deferidos pelo *Board of Examiners*.

Capítulo XII - Datas Importantes

1. Abaixo seguem das datas importantes para o semestre Janeiro/2017. As datas atualizadas para os semestres futuros, assim como datas de provas, entrega de trabalhos e workshops poderão ser acessadas através dos MBA *Community Area*.

Início do Semestre	03 de Janeiro de 2017
Workshops	Por favor, consulte o cronograma na MBA <i>Community Area</i> no <i>Blackboard</i> .
Data limite para trancamento de disciplina para Janeiro/ 2017	31 de Janeiro de 2017
Data limite para alterar uma disciplina do semestre Janeiro 2017	31 de Janeiro de 2017
Data limite para cancelar a participação no workshop do semestre Janeiro 2017	31 de Janeiro de 2017
Prazo para cancelamento da Prova ou mudança de local	03 de Abril de 2017
Período de Prova	05 a 07 de Junho de 2017
Fim do Semestre	30 de Junho de 2017

Capítulo XIV - Disposições Gerais

1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenação do conforme a natureza do assunto, observando-se as normas legais e regimentais vigentes.

2. Este regulamento entra em vigor a partir da turma de 2017/1.