

MANUAL DO ALUNO 2023.1



DAGV
Diretório Acadêmico
Getúlio Vargas

Manual do Aluno

1. Introdução

Faaaaaala bixooooo! Seja muito bem vindo a nossa amada Fundação! Sabemos o quão confuso esse início de facul pode ser, mas ele pode também ser incrivelmente divertido e emocionante! Com isso em mente e visando facilitar a imersão de vocês na comunidade GVniana, o DAGV fez esse manual com os pontos mais importantes que vocês precisam ter sempre em mente para tirar o maior proveito possível da experiência de facul de vocês! Esperamos que gostem.

2. Especificidades do Curso

a. Administração de Empresas

O curso de AE é o que possui maior quantidade de alunos, contendo seis turmas diferentes em todos os semestres, sendo uma delas no período noturno e outra de aulas em inglês, famosa “open english”.

O curso noturno possui uma carga horária obrigatória semestral menor do que o diurno, por esse motivo a duração da graduação é maior, sendo de 5 anos enquanto as turmas diurnas são 4 anos.

Um diferencial enorme que a GV oferece para os graduandos de AE é a opção de escolha de eletivas e imersões de acordo com a área de interesse dos mesmos. Assim, se você cursar mais matérias não obrigatórias de um determinado assunto, você sai graduado em administração de empresas e com o que é chamado “área de concentração”, podendo ser em estratégia e gestão, finanças, marketing, sustentabilidade e meio ambiente, empreendedorismo, gestão internacional e international perspective on management and business.

Falando um pouco mais sobre as questões acadêmicas, o curso de AE é considerado bem puxado. A carga horária integral é pesada e tem várias atividades, leituras e trabalhos em grupo para fazer no horário extra classe também. Portanto, é preciso ser bem organizado e estudar, principalmente para as matérias de exatas que costumam ter maior número de reprovação. Se você tiver bastante dificuldade, recomendamos que estude em grupo com seus

amigos, não falte às monitorias, compareça às aulas do “fuja da DP” (organizado pela área de VPAE do DAGV), ou procure algum veterano que dê aulas da matéria que você está tendo dificuldade (basta anunciar no grupo de bixos da EAESP que está a procura de um professor, que ele vai aparecer). É um curso difícil, mas nada impossível, é só se esforçar que dá tudo certo. Não esqueça de se divertir também e cuidar da saúde mental! Se eventualmente pegar DP, faz parte! A maioria dos alunos passam por isso!

b. Administração Pública

O curso de AP é marcado por muitos textos e trabalhos em grupo. Praticamente todas as disciplinas do curso possuem alguma espécie de trabalho em grupo, que geralmente pode ter até 6 pessoas. Assim, recomenda-se que você encontre um grupo de pessoas com as quais você trabalhe bem e fique com elas até o final. Além disso, o curso também demanda uma carga extensiva de textos, que podem dar bastante preguiça de primeira. Por isso, recomenda-se também que você se informe com os veteranos sobre quais disciplinas você deve priorizar a leitura dos textos, para não se sobrecarregar mas aprender os principais conteúdos.

Além disso, entrando na GV talvez você ouça a frase "quadro de honra" e é importante destacar que o curso de AP não possui quadro de honra. O quadro de honra é algo que existe em AE e serve para destacar os alunos com as melhores notas padronizadas. A nota padronizada consiste em uma nota baseada na sua classificação nas aulas. Em AP, ela existe, mas não é motivo de quadro de honra ou qualquer outro reconhecimento. Porém, a padronizada é utilizada como um dos fatores determinantes na escolha de intercâmbio, eletivas e duplas graduações.

Outro ponto incrível no curso de AP são as imersões. No terceiro semestre, você irá a Brasília e passará sete dias conhecendo os órgãos federais (Palácio do Planalto) e como acontece a administração pública em nível nacional, além de ter uma experiência imersiva com os seus colegas e monitores como não tem igual. As salas serão divididas em grupos em qual cada um irá focar em um tema específico acompanhando melhor o funcionamento dos órgãos que fazer essa área da administração pública funcionar

Por fim, saiba que o curso de AP é um dos menores da FGV SP, por isso, os alunos de AP são muito unidos e integrados entre todos os semestres. Você encontrará uma família nesse curso.

d. Economia

A graduação da EESP tem como principal marca seu método de ensino, o Problem Based Learning (PBL). O PBL é um método de aprendizagem ativa cujo objetivo é o de mudar a relação entre aluno e professor.

Esse método divide as aulas entre tutoriais e lectures. Lectures são as conhecidas aulas expositivas, onde o professor expõe toda a matéria, e seus alunos tiram dúvidas. Sabemos, porém, as limitações desse tipo de aula, então, devido a isso, desenvolveram-se os tutoriais.

Nos tutoriais, os alunos se tornam, de certo modo, professores, e os professores se tornam mediadores. A ideia é que, em cada aula, existe um problema temático relacionado ao conteúdo da aula a ser resolvido. Em um primeiro contato, os alunos não serão capazes de resolver esse problema, então devem discutir os pontos principais de que modo resolveriam esse problema (O que sabemos sobre o problema? O que não sabemos sobre o problema?) - essa etapa é conhecida como a pré-discussão. Após a pré-discussão, a aula se encerra, e os alunos têm um período de tempo (geralmente de um dia) para ler a bibliografia relacionada ao problema e para tentar resolvê-lo. Com isso, os alunos retornam à aula, na etapa da pós-discussão, em que expõem ao professor que, de fato, estudaram, discutindo os pontos principais da bibliografia e o processo de resolução do problema. Note que o PBL consiste em um método de aprendizagem quase que autodidata, pois os alunos são obrigados a, diariamente, estudar densas bibliografias, que, em outras faculdades, seriam ensinadas pelos professores.

De modo a garantir que todos os alunos continuem a estudar, o PBL adota um sistema de notas por aula, que vai de 0 a 1, e, no final do semestre, essa nota média multiplica o restante das suas notas na média final, logo, há um mecanismo de incentivos para que os alunos permaneçam estudando ao longo do semestre. As turmas de PBL são reduzidas (em média, com 15 alunos por sala) de modo a facilitar a avaliação do professor e a interação entre os alunos.

Obviamente, os alunos podem tirar dúvidas com seus professores, mas a ideia é que exercitem seu aprendizado tentando ler e entender o conteúdo por conta própria. Muitas vezes, esse método se torna exaustivo para os alunos, mas com uma certa cooperação entre os alunos, uma melhor aprendizagem ocorre ao se pensar em um cenário onde os alunos só teriam aulas expositivas.

3. Guia Online

a. Plataformas Online

I. Aluno Online (<https://aonline.fgv.br/aol.html>):

O Aonline é a plataforma oficial onde você vai encontrar todos os registros do seu curso na FGV. Desde notas, calendários de prova, horários de aula e faltas, até horas complementares, boletos e documentos. Além disso, é lá que se realiza a matrícula, solicitação de serviços e acompanhamento das suas solicitações. Vale bastante a pena dar uma explorada no site por conta própria antes das aulas começarem.

Também tenham em mente que certos serviços só são disponibilizados em datas específicas. Portanto, caso você clique na sessão deles e não estiver no período certo de acesso, vai aparecer uma mensagem de erro no seu computador, mas não precisa se preocupar! É só voltar pra página inicial.

II. E-Class (<https://ss.cursos.fgv.br/d2l/home>):

Um pouco diferente do Aonline, o Eclass é a plataforma na qual os professores se comunicam com os alunos. Lá, dependendo do professor, são postados os slides de aula, feitos os quizzes e provas online, entregas de atividades, anúncios para a sala, entre outros. Essa é a plataforma que vocês devem olhar todo dia pra garantir que não perderam nenhum aviso! Os professores podem também enviar comunicados por email, mas sempre vai aparecer nas mensagens do Eclass.

III. Intranet (<https://intra.eaesp.fgv.br/>):

O Intranet é a plataforma que os alunos podem usar para obter informações gerais, atualizações de calendários e horários, regulamentos e normas, listas de documentos necessários para processos seletivos de intercâmbio, estágio, acesso à biblioteca virtual, entre outros. Essa é a terceira e última plataforma essencial para o geveniano durante seu curso, apesar de ser um pouco mais difícil do que as outras de usar.

obs: O login e senha para os 3 sites é o mesmo.

Campo de acesso: colocar o número de sua carteirinha com o C na frente (se ele pedir o email é só adicionar *@fgv.edu.br* depois do número)

Ex de e-mail: C123456@fgv.edu.br

Senha: a senha que você tiver escolhido.

b. Acesso ao Pacote Office

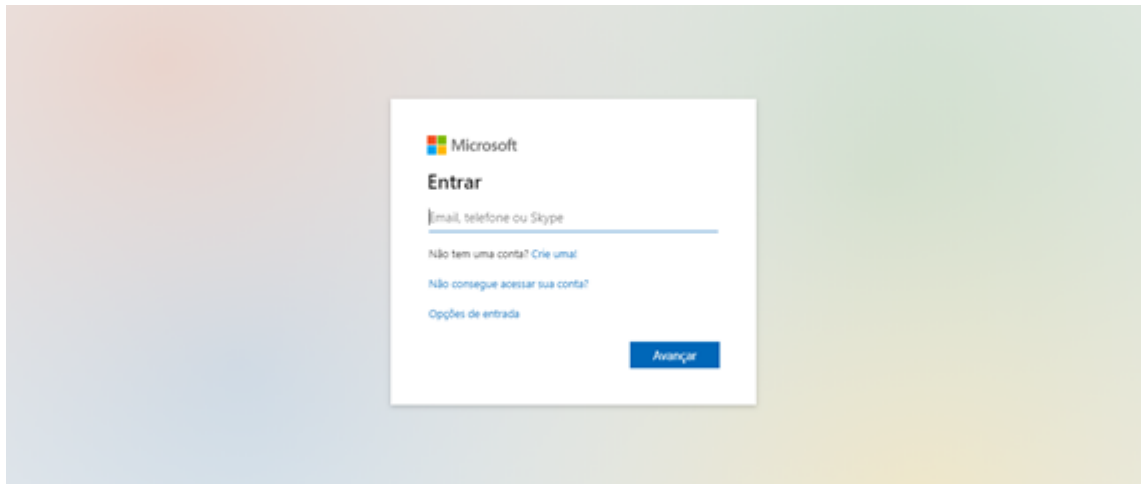
Passo 1:

- Acesse o site: [FGV Portal Microsoft](#)
- Para entrar, você deve prosseguir da mesma maneira que faz para efetuar login no E-Class.



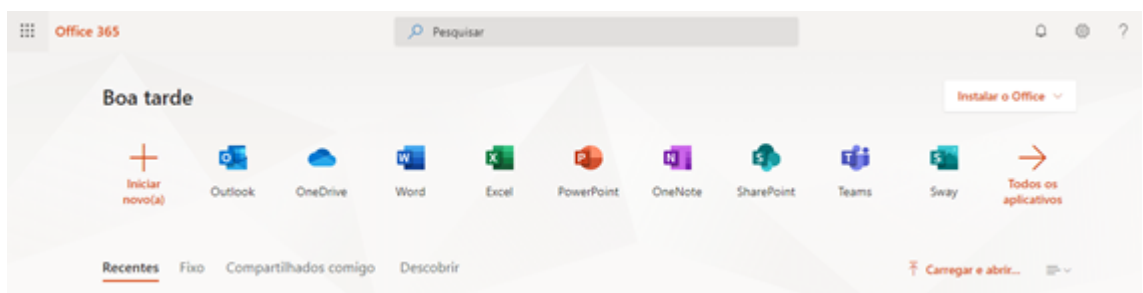
Passo 2

- Após, você deverá fazer login com seu e-mail Microsoft da fgv
- Ele segue a mesma padronização do login anterior, com o “C” na frente, seguido pelo número da sua carteirinha, acrescentando no final o @ da escola “fgv.edu.br”
- Esta conta de acesso é gerada automaticamente para cada aluno e está vinculado ao número de carteirinha estudantil
- No campo de senha, repita a mesma que é utilizada para efetuar login no E-class

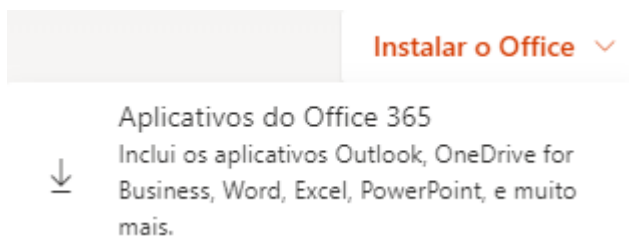


Passo 3

- Você irá ser redirecionado para a página inicial do Microsoft Online
- No canto superior esquerdo da tela, clique em “Instalar o Office”



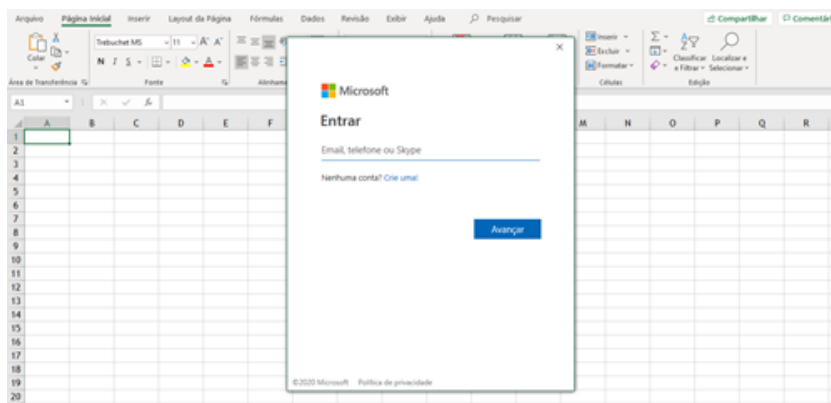
- Após clicar, irão aparecer duas opções, clique na primeira opção “Aplicativos do Office 365” que o download do pacote office irá começar



Passo 4

- Após o download ser concluído, clique no arquivo baixado e siga as instruções do office, até começar a instalação.

- nota: após a instalação ser concluída, ao entrar nos aplicativos, deve-se logar com o mesmo e-mail e senha do outlook fgv para ter acesso completo as ferramentas



c. **Abertura de solicitações via “Aluno Online”**

Passo 1: acesse o site <http://aonline.fgv.br/>

Passo 2: vá até a guia “Serviços” e clique na primeira opção “serviços”

Principal	Acadêmico	Financeiro	Serviços	Institucional	Sair
Aluno(a): JULIA ROBERTA KLEIN			Serviços	Página: Avisos	
			Serviços de Impressão		
			Matrícula		
			Matrícula TCC		
			Matrícula Disc. FÉRIAS		
			Resultado Remanejamento		
			Resultado Matrícula		

Aviso inserido em: 03/07/2020

Passo 3: Selecione o tipo de solicitação necessária e clique em "Solicitar".

	Serviço	Custo Unitário	Pagamento	Previsão de Atendimento
☐	Abono de Faltas			7 dias
☐	Aproveitamento de Estudos - Disciplinas Eletivas - Nacional			34 dias
☐	Aproveitamento de Estudos - Disciplinas Obrigatórias			34 dias
☐	Aproveitamento de Estudos - Intercâmbio			34 dias
☐	Aproveitamento de Estudos Disciplinas Eletivas - Dupla Graduação			34 dias
☐	Aproveitamento de Estudos Disciplinas Obrigatórias - Dupla Graduação			34 dias
☐	Atividades Complementares			30 dias
☐	Atualização de Endereço Financeiro			10 dias
☐	Atualização de Nome Registro Civil			10 dias
☐	Bilhete Transporte - SPTrans / EMTU (cartão bom)			7 dias
☐	Boletim Escolar (Assinatura Digital)			1 dia
☐	Bolsa de Estudo - upload de documentos para solicitação e renovação de bolsa			40 dias
☐	Bolsa de Estudo - upload de formulário de reconsideração de pedido de bolsa			40 dias
☐	Cancelamento de Curso (definitivo)			7 dias
☐	Conteúdo Programático Avulso (Syllabus)	R\$ 15,00	Pré-Pago	20 dias *
☐	Conteúdo Programático Avulso (Syllabus) - via SEDEX	R\$ 50,00	Pré-Pago	20 dias *
☐	Conteúdo Programático Completo (Syllabus)	R\$ 400,00	Pré-Pago	20 dias *
☐	Conteúdo Programático Completo (Syllabus) - via SEDEX	R\$ 450,00	Pré-Pago	20 dias *
☐	Declaração de Conclusão do Curso - Graduação	R\$ 15,00	Pré-Pago	12 dias *
☐	Declaração de Conclusão do Curso (Inglês)	R\$ 15,00	Pré-Pago	12 dias *
☐	Declaração de Matrícula			12 dias
☐	Declaração de Matrícula (Inglês)	R\$ 0,00		12 dias
☐	Declaração de Matrícula 2ª Via	R\$ 15,00	Pré-Pago	12 dias *
☐	Declaração de Matrícula 2ª Via (Inglês)	R\$ 15,00	Pré-Pago	12 dias *
☐	Declaração Matrícula (Assinatura Digital)			1 dia
☐	Diploma em 2ª via	R\$ 350,00	Pré-Pago	365 dias *
☐	Histórico Escolar			12 dias
☐	Histórico Escolar (Ex-aluno)	R\$ 30,00	Pré-Pago	12 dias *
☐	Histórico Escolar 2ª via - Graduação	R\$ 15,00	Pré-Pago	12 dias *
☐	Histórico Escolar das Disciplinas Aprovadas (Assinatura Digital)			1 dia
☐	Intercâmbio - 6. Cancelamento			10 dias
☐	Nome Social (mudança de gênero)			10 dias
☐	Orientação de Matrícula	R\$ 0,00		5 dias
☐	Outras Solicitações			7 dias

Passo 4: Escreva a sua solicitação, anexe os documentos necessários, e clique em “enviar”



Principal
Solicitação
Acompanhamento
Sair

Aluno(a): JÚLIA ROBERTA KLEIN
Página: Solicitações Fundo de Bolsas

Prezado(a) Aluno(a), clique no botão [Enviar Solicitação] para confirmar a solicitação.

Observação:

Restam 7000 caracteres

Documento Anexo:

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Pode ser anexado no máximo 1 arquivo. Caso deseje enviar mais de um documento, compacte-os em um único arquivo. Qualquer extensão, no máximo 4Mb, nome do arquivo curto - até 30 posições e não utilizar caracteres especiais (. , _ - \ / ' ? # @ " \$ % ' & * ' ! " () + = < > ^ ~ ° º ¸ { } [] - | < > ; ,) .

Enviar Solicitação

Voltar

Passo 5: Para acompanhar o status das suas solicitações, clique em serviços > solicitação de serviços > acompanhamento.

4. Estrutura e Arredores

a. Dicas de Lugares ao Redor da FGV

- **Shokitos:** O notório boteco situado ao lado da FGV. Localizado na Av. Nove de Julho, 1949. É muito frequentado pelo alunato, e é indispensável para alguém que se considere GVniano.

Acesso: Desça até o térreo, siga em direção à direita por mais ou menos dois minutos, e então você verá símbolos GVnianos.

- **Avenida Paulista:** Ao longo de todos os seus 2,8 Km de extensão, a Avenida Paulista possui uma variedade imensa de serviços à oferecer, tanto essenciais como não essenciais, como, Bancos, cabeleireiros, lojas de departamento, lojas de eletrônicos, lojas de eletrodomésticos, boates, shoppings, livrarias entre outros. Além disso, aos

domingos, a avenida fecha para a circulação de carros, tornando-se um ótimo passeio para lazer.

- **Shopping Cidade São Paulo:** Localizado a poucas quadras da FGV, na Av. Paulista, 1230, o Shopping tem uma vasta quantidade de lojas, incluindo papelaria, artigos de informática, praça de alimentação entre outras que podem vir a ser úteis, além de ser um excelente lugar para momentos de lazer.

Acesso: A partir da entrada/saída do 7º andar, suba a rua Itapeva, em direção à direita até chegar na Av. Paulista. Ao chegar na Paulista, siga em direção à esquerda por uns dois minutos e verá o shopping.

- **Jota Burger :** Localizado na parte externa do Shopping Cidade São Paulo, é quase um anexo ao shopping. Os combos de hambúrguer, batata e refri custam em torno de 35 reais. Os lanches são ótimos e o atendimento também
- **Estação de metrô Trianon-Masp:** Localizada na esquina da Av. Paulista com a Rua Itapeva é uma estação da linha verde do metrô, interliga-se com a região central de São Paulo.
- **Parque Trianon:** Localizado a poucas quadras da FGV, o parque arborizado é uma excelente alternativa para fugir do meio nocivo que é a cidade, é um excelente espaço para relaxar e fazer exercícios físicos..
- **MASP:** Localizado na Av. Paulista, 1578, o Museu de Arte de São Paulo é um dos principais pólos culturais do país, além de conter uma feira de artesanato em seu vão, conhecido por ser o maior vão à céu aberto do mundo.

Acesso: Suba a rua Itapeva até chegar à Av. Paulista, vire à direita, e você já verá o edifício

- **Bullger:** Localizado na Rua Peixoto Gomide 1088, reconhecida como uma das melhores hamburguerias de São Paulo, o Bullger fica próximo a FGV e é uma excelente opção para comer.
- **Instituto Moreira Salles:** O Instituto Moreira Salles é um espaço cultural localizado na Av. Paulista 2424. Além de diversas exposições, o prédio, que por si só é uma obra de arte arquitetônica, possui uma varanda que dá acesso a um visual único da Av. Paulista.

- **Cine Belas Artes:** Localizado na R. Da Consolação 2423, o Cine Belas Artes é conhecido por dar espaço para filmes “estrangeiros” e cobrar preços acessíveis, um ótimo local para assistir filmes que fogem da indústria padrão.
- **Saúde:** No entorno da FGV existem diversos hospitais e centros médicos para atender todos os tipos de necessidade. Dentre eles o Pró Matre localizado na R. São Carlos Do Pinhal 139, o Hospital Santa Catarina localizado na Av. Paulista 200, o Hospital das clínicas e o Hospital Emílio Ribas, ambos localizados ao lado da estação das Clínicas do metrô (linha verde). **Além disso, se você precisar fazer um teste rápido de COVID, a Drogasil da Av. Paulista realiza o teste via agendamento, e vende o autoteste.**

b. Mapeamento da GV

→ EESP (Prédio de Economia)

Térreo: Entrada, fumódromo e espaços de convivência, Rockafé, Quinto (Sala dos alunos)

1º andar: Sala da CJE (Consultoria Júnior de Economia), sala de estudos

2º - 4º andar: Salas de aula

5º andar: Salas de aula, international affairs, secretaria interna da EESP (lugar onde pega a chave do armário)

6º andar: Salão nobre (“auditório”)

7º - 12º andar: Sala dos professores, salas organizacionais, outras salas

13º andar: Coordenação, diretoria, CGE

→ EAESP (Prédio de Administração Pública e de Empresas)

Térreo: Portaria Nove de Julho, Sala Neon

1º Andar: Espaço de convivência, Getulinho restaurante, Rockcafé, gráfica, salas de reuniões do DA, biblioteca (acesso pelo 2º andar)

2º andar: Acesso à biblioteca, secretaria, centro de carreiras

3º andar: Coordenação, diretoria

4º andar: Salão Nobre, auditórios

5º andar: Rockafé, salas de aula, laboratórios de Informática

6º Andar: Salas de aula

7º andar: Portaria Itapeva, achados e perdidos, núcleo de entidades, fumódromos e áreas de convívio, quadra poliesportiva, sala da atlética, Rockafé, livraria, salas de Aula

8º - 13º: Salas de Aula

5. Processos Acadêmicos

a. Processo de Matrícula Semestral - Veteranos

A matrícula semestral é um processo obrigatório a qual todos os alunos têm que fazer todos os semestres (senão perde a vaga kkkkkk)

A matrícula é feita pelo portal Aluno Online: <https://aonline.fgv.br/>, deve ser feita pelo computador (não abre no app, nem no celular) e em prazos escolhidos pela coordenação, que são bem curtos (fiquem atentos aos prazos).

A primeira parte da matrícula tem prazo aproximado de dois dias, vocês deverão ir no **portal -> serviços -> matrícula**. Lá deverão aparecer todas suas matérias obrigatórias daquele semestre e a opção de adicionar matérias eletivas (alunos do 3º semestre ou mais). Após conferir as matérias obrigatórias e adicionar (caso queira) as eletivas, deve clicar em **confirmar pré-matrícula**.

Após um tempo pré-determinado, o resultado aparecerá disponível no **portal -> serviços -> resultado de matrícula**.

No dia seguinte ao resultado, em uma faixa de horário, será permitido a fase de remanejamento, para ajustar sua matrícula caso necessário. Após determinado tempo será divulgado o resultado.

No dia seguinte a este novo resultado será possível, em um determinado tempo, o aproveitamento de vagas de matérias disponíveis. Posteriormente a essa última etapa a matrícula é considerada encerrada.

Lembrando que a única etapa obrigatória é a primeira, caso não tenha problemas com sua matrícula, não é preciso realizar as outras etapas.

Qualquer dúvida ou problema referente a matrícula deve ir ao portal em **Serviços -> Serviços -> Orientação de Matrícula -> Abrir uma solicitação**.

b. Processo de Trancamento de Matrícula

Para fazer o trancamento do semestre o aluno deve entrar em **Aluno Online > Serviços > Trancamento de Matrícula semestral**.

Porém, esse processo fica aberto somente após a matrícula e logo no início do semestre.

c. Processo de Trancamento de Matéria

Durante o período de matrícula é possível excluir as matérias obrigatórias da sua grade horária do semestre e assim deixar “trancada” a disciplina. Já para as disciplinas eletivas, os alunos sempre irão adicionar na grade, porém após adicionadas e confirmadas as vagas, não é mais possível excluir a disciplina. Logo, se na primeira fase da matrícula você acrescentou uma eletiva, e efetivamente conseguiu a vaga, não será possível retirar da grade. Após o início das aulas não é possível trancar matrículas, somente em casos muito específicos, sendo necessário contatar a coordenação para tal.

d. Disciplinas de Férias

As disciplinas de férias consistem tanto de matérias obrigatórias quanto de eletivas. No final do semestre letivo, a Secretaria lança um comunicado com as disciplinas que irão ocorrer, junto com as datas de matrícula. Para essas disciplinas a matrícula ocorre somente em uma fase, e o aluno só pode selecionar 1 disciplina. Diferentemente do processo normal, a prioridade da vaga segue a ordem:

1º- Formandos

2º- Alunos de Dependência (DP)

3º- Alunos com a disciplina em atraso

6. Créditos de Eletiva

a. Informações gerais sobre eletiva:

O ingresso em qualquer eletiva se dá no processo de matrícula do aluno online que ocorre todos os semestres e pela função “incluir matérias”. Ao selecionar a inclusão de matérias, aparecerá as eletivas disponíveis para seu curso e semestre e você poderá escolher quantas quiser, indicando quantos créditos quer cursar de eletivas no semestre e qual sua ordem de prioridade (ou seja, qual sua primeira opção de eletiva, segunda opção e etc...).

Os alunos que tiverem a nota padronizada mais alta terão vantagem para conseguir vaga na eletiva escolhida do que aqueles que tem padronizada mais baixa. Além disso, para os cursos que possuem imersões (administração de empresas e pública), as imersões **não** obrigatórias contam como crédito de eletiva. Para completar, além das eletivas durante o semestre, há eletivas de férias oferecidas pela Fundação todo semestre, caso o aluno queira cursá-las, é preciso se matricular no dia de matrícula para disciplinas de férias.

b. Eletivas em AE:

O aluno de AE precisa completar 50 créditos de eletivas ao longo do curso, sendo que as eletivas só começam a ser disponíveis para matrícula a partir do 2º semestre de graduação. O aluno tem total liberdade de escolher qualquer eletiva disponível para seu semestre, podendo escolher aquelas que se adequem mais a linha e concentração que o aluno quer trilhar.

c. Eletivas em Economia:

Com a exceção das eletivas de férias (que incluem a disciplina de aprendizado de Excel ministrada pelo professor Douglas Bokliang, que já disponível para bixos a partir das férias de julho do primeiro semestre, e outras que irão aparecendo na grade ao passo que os alunos avançam na graduação), as eletivas para os alunos de economia só estarão disponíveis para matrícula a partir do último ano, sendo que os alunos precisarão completar 71 créditos.

d. Eletivas em Administração Pública:

O aluno de AP precisa completar 24 créditos de eletiva ao longo do curso, sendo 18 eletivas de administração pública e 6 créditos de eletivas de outros cursos oferecidos pela FGV. As eletivas só começarão a ser disponíveis para matrícula a partir do 2º semestre de graduação.

7. Horas complementares

a. São exigidas para que o aluno se forme:

Administração de Empresas - 300 horas

Administração Pública - 300 horas

Economia - 180 horas

*Para os alunos ingressantes na **EESP** há um requisito mínimo de horas complementares por categoria que depende do ano de ingresso na FGV. Para isso, basta entrar no Aluno Online, buscar a seção de “Graduação” e lá procurar por “OPF/Normas/Regulamentos”. Nessa pasta consta o Regulamento de Atividades Complementares de acordo com o ano de entrada. Nele estão as especificações em relação às horas necessárias em cada categoria.

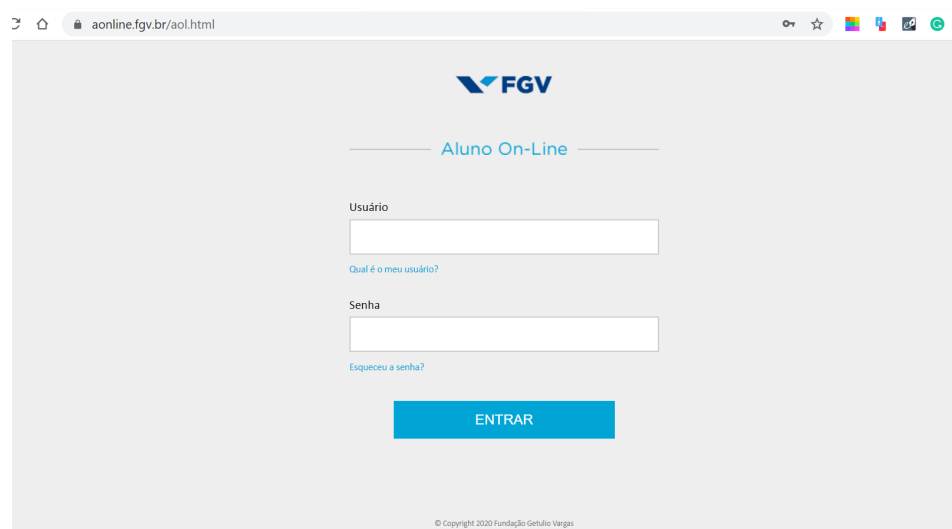
b. O que pode ser considerado atividade complementar?

- I. Atividades de Extensão de Caráter Socioambiental: trabalho voluntário
- II. Atividades Culturais e Esportivas: participação ativa em áreas como música, artes plásticas, cinema, teatro, literatura, esportes individuais e coletivos
- III. Atividades de Iniciação à Docência e à Pesquisa
- IV. Atividades em Grupos Estudantis: participação nos grupos estudantis
- V. Atividades de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo: estágio e criação e desenvolvimento de novos negócios

Obs: o aluno deve cumprir as horas em no mínimo 2 das categorias descritas acima, sendo que há um mínimo de 60 horas em cada.

c. Como validar?

Passo 1: Acesse o Aluno On-line (<http://aonline.fgv.br/>)



The screenshot shows the login interface of the FGV Aluno On-Line system. At the top, the FGV logo is displayed. Below it, the text "Aluno On-Line" is centered. The login form consists of two input fields: "Usuário" (Username) and "Senha" (Password). Below the username field, there is a link that says "Qual é o meu usuário?". Below the password field, there is a link that says "Esqueceu a senha?". A blue button labeled "ENTRAR" (Login) is positioned below the password field. At the bottom of the page, a small copyright notice reads "© Copyright 2020 Fundação Getúlio Vargas".

Passo 2: Acesse Serviços> Serviços



Passo 3: Na coluna de serviços, procure por Atividades complementares

quinta-feira, 6 de agosto de 2020



Principal	Solicitação	Acompanhamento	Sair
-----------	-------------	----------------	------

Aluno(a): FERNANDA KLUPPEL MUNHOZ SOARES

Página: Lista de Serviços

	Serviço	Custo Unitário	Pagamento	Previsão de Atendimento
☐	Abono de Faltas			7 dias
☐	Aproveitamento de Estudos - Disciplinas Eletivas - Nacional			34 dias
☐	Aproveitamento de Estudos - Disciplinas Obrigatórias			34 dias
☐	Aproveitamento de Estudos - Intercâmbio			34 dias
☐	Aproveitamento de Estudos Disciplinas Eletivas - Dupla Graduação			34 dias
☐	Aproveitamento de Estudos Disciplinas Obrigatórias - Dupla Graduação			34 dias
☐	Atividades Complementares			25 dias
☐	Atualização de Endereço Financeiro			10 dias
☐	Atualização de Nome Registro Civil			10 dias
☐	Bilhete Transporte - SPTrans / EMTU (cartão bom)			7 dias
☐	Cancelamento de Curso (definitivo)			7 dias
☐	Conteúdo Programático Avulso (Syllabus)	R\$ 15,00	Pré-Pago	20 dias *
☐	Conteúdo Programático Avulso (Syllabus) - via SEDEX	R\$ 50,00	Pré-Pago	20 dias *
☐	Conteúdo Programático Completo (Syllabus)	R\$ 400,00	Pré-Pago	20 dias *
☐	Conteúdo Programático Completo (Syllabus) - via SEDEX	R\$ 450,00	Pré-Pago	20 dias *
☐	Declaração de Conclusão do Curso - Graduação	R\$ 15,00	Pré-Pago	12 dias *
☐	Declaração de Conclusão do Curso (Inglês)	R\$ 15,00	Pré-Pago	12 dias *
☐	Declaração de Matrícula			12 dias
☐	Declaração de Matrícula (Inglês)	R\$ 0,00		12 dias

Passo 4: Selecione este item e vá até ao final da página e pressione **selecionar**.

Passo 5: Nesta página, você deverá completar a tabela para cada uma das atividades que tenha realizado, além de anexar um arquivo, em formato PDF, que comprove a realização das atividades, ou seja certificados com o *nome completo do aluno, período de realização da atividade, qual atividade realizou, carga horária e assinatura do emitente*.

obs: Importante ressaltar que somente **um** arquivo pode ser anexado, portanto é necessário que crie um PDF com todos os certificados das atividades descritas.

quinta-feira, 6 de agosto de 2020



Principal
Solicitação
Acompanhamento
Sair

Aluno(a): FERNANDA KLÜPEL MUNHOZ SOARES
Página: Atividades Complementares

Prezado(a) Aluno(a), informe os dados das Atividades Complementares e clique no botão [Enviar Solicitação] para confirmar a solicitação.

Código	Descrição da Atividade (Palestras, Trabalhos, Monitoria, Participação em Entidades e Outras Atividades)	Instituição/Entidade	Carga Horária

*Cada crédito equivale a 30 horas, segundo tabela de pontos das Atividades Complementares anexa ao Regulamento.

CÓDIGO TIPOS DE ATIVIDADES

A Atividade de extensão de caráter socioambiental
 B Atividades Culturais e Esportivas
 C Atividades de Iniciação à Docência e à Pesquisa
 D Atividades em Entidades Estudantis Reconhecidas
 E Outras Atividades Acadêmicas

Parágrafo único. - As Atividades complementares serão realizadas segundo regulamento específico.
Art. 7º O aluno deverá participar de pelo menos dois tipos de atividades, dentre as descritas no art. 6º, com um mínimo de 60 horas cada.

Anexar Documentos
 Certificados, declarações ou atestados comprovando a avaliação do aluno ou participação.
O documento deverá ser emitido em papel timbrado da Instituição/Entidade e conter: período/data do evento, carga-horária e assinatura do responsável.

Documento Anexo: Nenhum arquivo selecionado

Pode ser anexado no máximo 1 arquivo. Caso deseje enviar mais de um documento, compacte-os em um único arquivo.
 Qualquer extensão, no máximo 4Mb, nome do arquivo curto - até 30 posições e não utilizar caracteres especiais (. , _ - \ / ' : ? # @ * \$ % ' & * ' ! " () + = < > ^ ~ ¨ ¢ { } [] - | < > ;) .

Passo 6: Por fim, você deverá **enviar a solicitação**, clicando no botão ao final da página.
 (Você receberá um e-mail da Secretária confirmando a realização do processo.)

Passo 7: Quando as horas tiverem sido validadas, você receberá novamente um email.
 (Lembrando que por depender da Secretária, não é um processo rápido.)

Passo 8: Para saber como você está em relação às horas exigidas, você deverá seguir esses passos:

- <http://aonline.fgv.br/>
- **Acadêmico > Levantamento acadêmico > Atividades Complementares**

8. Bolsas de estudo

a. Descontos e promoções:

Todas as festas da GV são gratuitas para alunos com bolsas restituíveis e BNE (bolsa por necessidade econômica). Além disso, esses alunos têm direito a desconto para grifes do DA, Atlética (AAAGV) e cursos de idioma da Solvit.

b. Bolsa auxílio:

A bolsa auxílio pode ser solicitada na GV no início do semestre, e entra no mesmo sistema de financiamento. São disponibilizados auxílio moradia, transporte, alimentação e material acadêmico, e tem um processo de solicitação similar ao das outras bolsas.

c. Renovação de bolsa:

A renovação de bolsa acontece todo semestre, e geralmente o processo de envio de documentos acontece durante o período de provas finais.

Passos principais:

- 1- Envio de documentos (para solicitar a mesma bolsa já concedida anteriormente e auxílios necessários)
- 2- Resposta da GV
- 3- Contrato (início do semestre)

obs: É possível trocar de bolsa ao longo do curso, tanto para mais quanto para menos financiamento ou caso seja bolsa financiamento trocar para BNE (mas será necessário reenviar toda a documentação). Para mais informações, acesse o intranet, área de financiamento e fundo de bolsas.

d. Critérios de prevalência da bolsa:

Para a BNE, o critério principal é manter uma média ponderada semestral acima de 7 (pode pegar 4 DPs sem pagar durante o curso) e, para financiamento, é necessário manter uma média ponderada semestral acima de 6.

9. Pesquisa

A FGV é um dos maiores Think Tanks do mundo. Como alunos, temos a oportunidade de usufruir do seu *expertise* e nos inserir em processos de iniciação científica e residências em pesquisa.

Uma das maneiras de aproveitar as oportunidades é através do PIBIC (Programa Institucional de Bolsas para Iniciação Científica). O PIBIC é uma bolsa de estudos concedida para a realização de projeto de pesquisa em um tema de escolha do aluno sob orientação de um professor. Para participar, os alunos interessados devem seguir as instruções do edital publicado no semestre **(que é enviado por e-mail, pela secretaria)**, escrever uma carta de motivação e preencher um formulário especificando o escopo da pesquisa, metodologia, planejamento, entre outros. A melhor maneira de começar um PIBIC é conversando com um professor da sua escolha e manifestando interesse, uma vez que é impossível realizar o PIBIC sem a orientação de um docente.

Outra opção é a residência em pesquisa. O processo de residência é um pouco diferente do PIBIC, pois ao invés de tratar de um tema da sua escolha, você estará auxiliando um professor numa pesquisa dele(a). Para residências, os diferentes departamentos mandam editais e vagas por email. Assim, alunos interessados devem manifestar interesse e aguardar orientações. Porém, muitos professores também divulgam seus projetos atuais em sala de aula e, ao invés de aguardar a divulgação do edital, alunos interessados podem falar diretamente com os professores e manifestar interesse.

10. Sobre o DA

O Diretório Acadêmico Getúlio Vargas é o órgão de representação discente oficial da Escola de Administração de Empresas de São Paulo (FGV-EAESP) e da Escola de Economia de São Paulo (FGV-EESP). Constitui uma instituição sem fins lucrativos tendo como finalidade representar os alunos de graduação da Escola, zelando pelos seus interesses, coletando suas demandas, promovendo a integração do corpo discente, docente e administrativo da FGV-EAESP, através da realização de eventos e serviços de caráter cívico, social e cultural.

Estamos localizados no 1º andar do prédio da Fundação e, além de propostas acadêmicas, o DAGV é famoso pela importância e renome de seus projetos e eventos de grande porte como Bar dos Bixos, GVjada, Gioconda, e outros.

O DA é composto por 13 áreas e 3 cargos de executivo, os quais vocês podem conhecer melhor no Guia de Áreas. Além disso, para saber mais sobre a nossa história e estrutura, podem acessar nosso site oficial: <https://www.dagv.org.br>

11. Gincana

A Gincana, nada mais é que um intersalas de bixos, contendo diversas provas de diferentes tipos, com o objetivo de integrar as novas salas entre si. É aquela competição para integrar a galera, pagar mico em grupo, aprender como funcionam as coisas por aqui e criar memórias incríveis enquanto tentam provar pro resto da facul que a sua sala é a melhor do semestre! São mais de 20 anos de Gincana, e mais uma vez vamos fazer história! São mais de 70 provas para que vocês acumulem pontos e, no fim, as 4 salas nas melhores posições serão premiadas, as 3 próximas não. A sala que sair por último sofrerá punições !!

Essa é uma excelente oportunidade de conhecer seus colegas, bater papo com os professores, conhecer a própria GV e conhecer gente de outros semestres. Não deixem de fazer amizade com seus padrinhos, eles serão seus guias nesses primeiros passos, e farão parte da equipe da sala de vocês na gincana, aproveitem para também se aproximar deles. Eles serão seu porto seguro aqui na Fundação! Boa sorte e bons jogos!!!

12. Festas

A área de eventos do DAGV é a responsável pela realização de todas as festas da FGV. Além disso, algumas festas, como a Gvjada e o Bota Fora FGV, são realizadas em conjunto com a Atlética FGV.

AVISO: Em todas as festas, tenha cuidado com as músicas da Vanessa Da Mata!

As festas mais tradicionais da FGV são :

1. Bar dos Bixos : realizada antes do início do semestre letivo, ou bem no início das aulas, em parceria com Insper e Puc SP.
2. Gvjada : é uma festa semestral, a qual é realizada nos primeiros meses do semestre letivo, conta com a participação da APA e Tatu Bola, e o dress code é a grife da GV, tinta na cara e tudo o que você tiver de preto e amarelo.
3. Giorgina Verano : é uma festa anual, que acontece em meados de março/abril. Famosa por ter seu início à tarde e valorizar o visu do pôr do sol, com um eletrônico tocando ao fundo. Mas calma aí, toca muito funk também kkkkk
4. Gioconda Venuta : é uma festa semestral que ocorre mais para o fim do semestre. É uma das festas mais produzidas, famosas e grandes da FGV. O dress code dessa festa é um look mais arrumado, brilhante, etc.

5. Gin&Cana: uma festa semestral de encerramento da Gincana dos Bixos, que conta com um open bar de Gin e Caldo de Cana de Açúcar.
6. Bota Fora FGV: acontece no fim dos semestres, mais ou menos três semanas após a semana de provas finais, e é composta por muita tinta, open de corote e breja, e as participações da APA e Tatu Bola.

13. Clube De Benefícios

O clube de benefícios é uma iniciativa da área de captação de recursos do Diretório Acadêmico Getulio Vargas que consiste em um projeto, em formato de página no instagram (@CDB.GV), de parcerias entre o DAGV e diversos estabelecimentos de diferentes setores dentro de São Paulo, podendo ser desde parcerias voltadas à sorteios até parcerias voltadas à cupons de desconto. Recomendamos a todos que sigam a página pois lá há descontos e sorteios exclusivos para os alunos da FGV.

14. Outras Entidades de Representação

Além do DAGV, que realiza a representação do alunato GVniano perante a coordenação da Fundação, e que promove eventos que visam o bem estar dos alunos, existem outras entidades que também possuem o intuito de integração e representação da comunidade Gvniana.

- AAAGV: Associação Atlética Acadêmica Getulio Vargas

A Atlética AAAGV, também conhecida pelo seu mascote “Jacaré”, é responsável pela organização de diversos campeonatos esportivos e festas, além de oferecer a prática de esportes para os alunos. Os principais jogos/campeonatos universitários que a AAAGV participa e organiza são : Tusca e Economíadas.

- APA: Torcida Amor Preto e Amarelo

Famosa por seus coletes verdes, tinta verde pelo corpo todo e “tochas” nas festas, são a galera responsável por criar os hinos da FGV. É responsável por todo o patrimônio, cantos, gritos, pirotecnia, e tudo que envolve apoio aos atletas GVnianos. Além disso, a APA também é conhecida por animar os rolês mais Gvnianos (Gvjada, Bota Fora e Economíadas).

- Tatu Bola : Bateria da FGV

A bateria da FGV possui a função de animar a torcida nos jogos universitários e de animar as festas com o seu show! Além disso, também existem jogos entre baterias de diversas universidades, nos quais a Tatu Bola sempre está presente.

15. Coletivos

Os coletivos atuantes na FGV se caracterizam principalmente por proporcionar um espaço de acolhimento, inclusão e debate sobre os principais dilemas em relação às diversidades contemporâneas e como os diferentes grupos lidam, absorvem e superam os desafios da vida acadêmica e como se relacionam com suas identidades. Estruturados de forma horizontal e não-hierárquica, são geridos e organizados por membros voluntários que atuam tanto em pilares como grupos de trabalho por demanda. São eles:

- **Somas:** coletivo que se compromete a unir as mulheres de todas as cores, orientações sexuais, condições socioeconômicas e idades da Fundação, acolhê-las num ambiente seguro que preza pela inclusão, representatividade e sororidade dentro do ambiente universitário, ressaltando a pluralidade de feminismos existente na GV. Insta: @coletivo_somas
- **GVDelta:** formado por membros LGBTQIA+ de todas as escolas da FGV (EDESP, EESP, EAESP e FGVRI), o coletivo busca representar, acolher, empoderar e capacitar membros da comunidade LGBTQIA+. Para além dos debates necessários sobre diversidade e inclusão, o coletivo busca promover a capacitação e inclusão no mercado de trabalho através de eventos e parcerias estratégicas. Insta: gv.delta / Facebook: /gvdelta
- **20 de Novembro:** grupo de estudantes que se declaram pretos e pardos que se unem para debater pautas raciais, promoção de diálogos com a Fundação e entidades para contribuição na luta antirracista. Com foco no acolhimento e representatividade, além de funcionar como válvula de escape em um ambiente universitário de perfil elitista e majoritariamente branco. Insta: @coletivo20denovembro / Facebook: Coletivo Negro 20 de Novembro FGV
- **Plutão:** o coletivo de bolsistas busca promover o acolhimento dos alunos bolsistas integrais da FGV, na intenção de criar laços, possibilitando o compartilhamento de experiências, dúvidas e ajuda entre os alunos. Criando um ambiente mais acolhedor e

construindo pautas coletivas, podemos tornar o espaço da GV mais acessível e democrático, facilitando a permanência de grupos minoritários. Institucional@dagv.org.br / fundodebolsas@fgv.br

16. Ouvidoria

O Diretório Acadêmico Getúlio Vargas - Institucional dispõe de um meio de comunicação, a Ouvidoria, que está, e sempre estará, disponível para solucionar todos os tipos de problemas relacionados à discriminação e opressão, e denúncias a respeito de situações inconvenientes entre alunos e professores; além das críticas e sugestões destinadas ao DAGV, órgão representativo de todo o alunato da Fundação Getúlio Vargas.

Preencha o forms abaixo para nos contatar: <https://forms.gle/qDJ98biRTT7UzF789>

17. Outras entidades

Um dos grandes diferenciais da FGV é a grande variedade de entidades! Existem mais de 30 entidades com os mais variados escopos para que possam se inserir em mercados do seu interesse. Além disso, caso não haja uma entidade do mercado que você queira estudar, nada impede que crie uma nova! Poucas são reconhecidas pela LIDEN, mas todas consistem de ótimas experiências e grande potencial! Segue uma lista com todas as entidades que temos e seus perfis no Instagram para poderem explorá-las um pouco:

- Atlética - @jacarefgv
- GV Code - @gvcode
- Conexão Social @conexaosocial
- Solvit - @solvitfgv
- Empresa Júnior - @ejfgv
- FGV Finance - @fgvfinace
- Agroliga - @agroligafgv
- Cejur (Centro de Estudos Jurídicos) - @cejur_fgv
- Consultoria RH Junior - @consultoriarhjunior
- Consultoria Júnior Pública - @cjpfgv
- Consultoria Jr de Economia - @cjefgv
- Liga de Empreendedorismo - @lefgv
- Liga de Gestão Esportiva - @ligefgv
- Liga De Gestão em Saúde - @ligasaudefgv

- Liga de Negócios de Moda - @lnmodafgv
- Liga de Marketing - @ligademktfgv
- Liga de Finanças Pessoais - @lfpfgv
- Liga de Logística - @ligadelogistica
- FGV Global - @fgv.global
- Gazeta Vargas - @gazetavargasfgv
- EPEP (Entidade Estudantil Apartidária) - @epepfgv
- FGV Tech - @fgvtech
- Gaia - @gaia.fgv
- Liden - @lidenfgv
- Speech - @speech_lc
- Expori Jr. - @expori.jr
- ITCP (Incubadora Tecnológica de Cooperativas Populares) - @itcp_fgv
- FGV Consulting Club - @fgvconsultingclub
- Cursinho FGV - @cursinhofgv
- Educa - @educafgv
- FGV Fintech - @fgvfintech
- Tamo Junto - @tamojuntofgv
- FGV Quant - @fgvquant
- FGV Cult - @fgvcult
- LGGH (Liga de Gestão em Gastronomia e Hotelaria) - @lggh.fgv
- FGV Crypto - @fgvcrypto
- FGV Real State - @fgvrealstate
- Intent FGV (Formação Integrada para Liderança Empreendedora) - @intentfgv

18. Contatos Importantes

i. Secretaria (Júlia)

Telefones:

- (11) 3799-3636
- (11) 3799-7884

E-mail: srafgvsp@fgv.br

ii. Coordenação (Júlia)

- Coordenação Administração Pública
- E-mail geral: coordcgapn@fgv.br
- Telefone geral: (11) 3799 - 3449

→ Apoio coordenação

- Email: Joelma.Oliveira@fgv.br
- Telefone: (11) 3799-7831

→ Coordenação Administração de Empresas

- E-mail: coordcg@fgv.br
- Telefone: (11) 3799-7825

→ Coordenação Economia

- E-mail: cge@fgv.br
- Telefone: (11) 3799-3370

→ Fundo de bolsas (Júlia)

- Telefones:
 - > (11) 3799-3657
 - > (11) 3799-3658
 - > (11) 3799-3695
 - > (11) 3799-7786
- E-mail: fundodebolsas.srasp@fgv.br

19. Conclusão

E então, meu querido bixo, terminamos por aqui nosso manual do aluno. Esperamos que tenha ajudado, e caso tenha alguma dúvida pode entrar em contato com o DA nos e-mails secretariageral@dagv.org.br e gp@dagv.org.br. Não deixe também de seguir o DA no insta. Lá sempre postamos bastante coisa interessante/importante e updates de eventos (no insta de eventos) e atualizações para cada curso.

- Festas: [@giocondavenuta](https://www.instagram.com/giocondavenuta)
- Clube de benefícios: [@cdb.gv](https://www.instagram.com/cdb.gv)
- Economia: [@dagv.eesp](https://www.instagram.com/dagv.eesp)
- Administração Pública: [@dagv.ap](https://www.instagram.com/dagv.ap)
- Integração: [@integracao.dagv](https://www.instagram.com/integracao.dagv)
- Cultural: [@dagv.cultural](https://www.instagram.com/dagv.cultural)