

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA  
EM ADMINISTRAÇÃO E ECONOMIA**

**MANUAL DO ALUNO**

---

# SUMÁRIO

1.	Introdução .....	3
2.	O Ibmec.....	4
	Contatos.....	4
	Coordenação .....	4
	Outras Áreas .....	4
3.	Estrutura do curso e procedimentos.....	5
	Estrutura Curricular .....	5
	Calendário acadêmico e Horário das aulas.....	5
	Programa de Tutoria.....	5
	Dissertação de Mestrado.....	6
	Matrícula e trancamento.....	6
	Avaliação dos professores pelos alunos .....	6
	Ética e Conduta em Sala de Aula .....	7
4.	Infraestrutura .....	9
	Intranet .....	9
	Biblioteca .....	9
	Bases de dados .....	9
	Laboratórios.....	10
	Salas de Estudo .....	10
	Informática e rede sem fio .....	10
	Impressão .....	10
	Livraria e Lanchonete .....	10
5.	Secretaria Acadêmica e Financeiro .....	11
	Dados Cadastrais .....	11
	Crachá de Acesso .....	11
	Requerimento OnLine.....	11
	Boleto de Pagamento das Mensalidades .....	11
6.	Normas Institucionais.....	12
	Elevador .....	12
	Segurança .....	12
	Limpeza e Conservação .....	12
	Achados e Perdidos .....	12
	Informática, Sistemas e Rede .....	13
	Restrições prévias ao uso da internet.....	13
	Outras informações .....	14

## 1. INTRODUÇÃO

Prezado(a) aluno(a),

É com grande satisfação que lhe desejamos boas-vindas e lhe entregamos o Manual do Aluno. Esse documento descreve sucintamente os principais procedimentos e regras que devem ser seguidos para que suas atividades discentes sejam executadas com sucesso.

O Ibmec tem muito orgulho de ser uma marca reconhecida academicamente. Contudo, sabemos que esses excelentes resultados advêm, em grande medida, da dedicação e da seriedade de nossos alunos.

Qualquer que seja sua dúvida ou necessidade, não deixe de nos procurar.

Atenciosamente,



Prof. Valter Moreno  
Coordenador Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu

## 2. O IBMEC

A Faculdade de Economia e Finanças Ibmec e a Faculdade de Ciências Sociais e Aplicadas Ibmec constituem a unidade do Rio de Janeiro do Grupo Ibmec Educacional.

A Faculdade de Economia e Finanças Ibmec (doravante denominada simplesmente Ibmec) prima pela excelência e garante um padrão de qualidade acadêmica alinhado às mais exigentes e respeitadas escolas de negócios do mundo. Ao longo do tempo, o Ibmec tem formado profissionais e executivos altamente qualificados para atuar no competitivo ambiente de negócios do país.

### CONTATOS

---

#### COORDENAÇÃO

Área	Nome	E-mail
Coordenação Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu	Valter Moreno	vmoreno@ibmec.edu.br
Coordenação de Administração	Lucia Oliveira	loliveira@ibmec.edu.br
Coordenação de Economia	Sergei Vieira	Svieira2@ibmec.edu.br

#### OUTRAS ÁREAS

Área	Nome	Telefone	E-mail
Biblioteca	–	4503-4141 4503-4142	biblioteca.rj@ibmec.edu.br
Cobrança e renegociações	–	--	atendimentocobranca@ibmec.edu.br
Convênios Internacionais	Luyra Almeida	4503-4318	lalmeida@ibmec.edu.br
Financeiro (demais assuntos)	–	–	atendimentofinanceiro@ibmec.edu.br
Help Desk	–	4503-4080	helpdeskrj@ibmec.edu.br
Ibmec Carreiras	Leci Alves	4503-4052 4503-4241	lsilva9@ibmec.edu.br
Secretaria do Mestrado	Jheneffer Cebidanes Reisel Barroso	4503-4032 Opção 3	secretariamestrado@ibmecrj.br

A Secretaria Acadêmica fica no 2º andar do Ibmec e funciona de segunda a sexta, das 7h às 22h.



### 3. ESTRUTURA DO CURSO E PROCEDIMENTOS

#### ESTRUTURA CURRICULAR

---

Os Mestrados em Administração e em Economia do Ibmec têm a seguinte composição:

1. **Disciplinas obrigatórias**, que oferecem conhecimentos essenciais;
2. **Disciplinas eletivas**, alinhadas às linhas de pesquisa dos professores;
3. **Desenvolvimento e defesa da Dissertação de Mestrado**. O trabalho de desenvolvimento da dissertação de mestrado corresponde a nove créditos, incorporados ao programa de estudos do aluno quando a dissertação for defendida e aprovada. Nenhum aluno poderá defender sua dissertação sem ter completado o número mínimo de 24 créditos exigidos em disciplinas, e sem que tenha obtido coeficiente de rendimento global igual ou superior a 7,0.

Para obter o título de Mestre, o aluno deve: (1) ser aprovado em pelo menos oito disciplinas, sendo quatro obrigatórias; (2) obter coeficiente geral de rendimento não inferior a 7,0; (3) elaborar e ter aprovada a sua dissertação por uma banca de três professores Doutores, sendo pelo menos um deles externo ao programa, num prazo mínimo de 12 e máximo de 24 meses; e (4) elaborar e ter aprovado um relatório técnico, apresentando os principais resultados e implicações de sua pesquisa.

A nota mínima para aprovação nas disciplinas é 6,0, numa escala de 0,0 a 10,0. Exige-se também a presença em pelo menos 75% das aulas de cada disciplina cursada.

Para fins de integralização curricular, podem ser aceitos, a critério do Coordenador, até 12 (doze) créditos obtidos em disciplinas cursadas em outros programas de pós-graduação.

#### CALENDÁRIO ACADÊMICO E HORÁRIO DAS AULAS

---

As disciplinas são oferecidas em três quadrimestres por ano. O primeiro quadrimestre vai de fevereiro a maio, o segundo de junho a agosto, e o terceiro de setembro a dezembro. Eventuais adaptações podem ocorrer, para que a carga letiva dos cursos seja cumprida.

As aulas regulares são ministradas de segunda a quinta, de 18h45min a 22h15min. O aluno também deve estar disponível às sextas-feiras, para aulas de reposição e atividades adicionais do Mestrado. Estas serão informadas pela Secretaria com a devida antecedência.

#### PROGRAMA DE TUTORIA

---

O aluno, ao ingressar no mestrado, será designado a um professor tutor, cuja responsabilidade é prover esclarecimentos quanto à estrutura e funcionamento do mestrado e, especialmente, ajudar na identificação de um tema de pesquisa e de um professor orientador.

É responsabilidade do aluno entrar em contato com o seu professor tutor para agendar reuniões de orientação (em torno de duas vezes por mês), assim como desempenhar, nos devidos prazos, as atividades por ele definidas.

O trabalho do professor tutor estará concluído no momento em que o aluno definir o tema específico de sua dissertação e o seu professor orientador. Espera-se que isso ocorra até o final do segundo quadrimestre cursado pelo aluno no mestrado.

A passagem da tutoria à orientação exige a concordância do tutor e do professor orientador, devendo ser formalizada junto à Coordenação do curso.

## **DISSERTAÇÃO DE MESTRADO**

---

Espera-se que, desde o início do curso, e com apoio de seu tutor, o aluno busque ativamente um orientador para sua dissertação de mestrado. Em seu terceiro quadrimestre no curso e nos quadrimestres seguintes, ele deverá se matricular na disciplina Dissertação de Mestrado, que formaliza a relação de orientação.

Para a matrícula em Dissertação de Mestrado, o aluno deverá ter seu tema de pesquisa já definido e estar trabalhando sob a supervisão de um professor orientador. A matrícula é feita por meio de um formulário de inscrição, disponibilizado pela Secretaria. Cabe ao aluno imprimir, preencher o formulário, obter a aprovação do seu professor orientador, e garantir que ele chegue à Secretaria Acadêmica nos prazos por ela definidos.

Embora seja permitida a troca de orientador, ela deve ser devidamente autorizada pela Coordenação do curso. A solicitação pode ser feita por e-mail para o Coordenador, com cópia para os professores orientadores envolvidos.

## **MATRÍCULA, TRANCAMENTO E DESLIGAMENTO**

---

Em todos os quadrimestres de participação no programa, o aluno deverá se inscrever e cursar disciplinas que integrem pelo menos 06 (seis) créditos por período letivo, inclusive quando estiver no período de desenvolvimento de sua dissertação.

O calendário de disciplinas é divulgado anualmente, permitindo que o aluno planeje suas atividades discentes com bastante antecedência.

É facultado ao aluno o trancamento do curso por um quadrimestre. Entretanto, o aluno não poderá trancar a matrícula antes de concluir o primeiro período letivo. Além disso, o trancamento da matrícula no programa não suspende a contagem do tempo total para conclusão do curso de mestrado, que é de 24 meses.

O período de inscrição em disciplinas e trancamento consta do calendário acadêmico.

Ao final do período de inscrição divulgado pela Secretaria da Faculdade para cada quadrimestre letivo, o aluno que não estiver matriculado em disciplinas que integrem pelo menos 06 (seis) créditos e que não tenha solicitado trancamento ou o cancelamento do curso será considerado em situação de abandono.

Alunos em situação de abandono serão desligados do curso.

O abandono do curso não desobriga o aluno de fazer o pedido formal de cancelamento de sua matrícula e os devidos acertos financeiros junto à Faculdade. O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente.

## **AVALIAÇÃO DOS PROFESSORES PELOS ALUNOS**

---

A avaliação de professores pelos alunos é feita no final de cada quadrimestre. O formulário de avaliação é eletrônico, sendo disponibilizado na Intranet do Ibmec. A cada período letivo, o aluno é automaticamente convidado a avaliar os professores das disciplinas que está cursando.



Pedimos cuidado e atenção no preenchimento dessa avaliação, já que a mesma é utilizada pela Coordenação como apoio a decisões relativas ao corpo docente.

## ÉTICA E CONDUTA EM SALA DE AULA

---

As Faculdades Ibmec consideram honestidade, integridade, e respeito mútuo valores fundamentais para sua missão como instituição de ensino superior. É responsabilidade primeira de seus corpos docentes e discentes conduzirem-se, em todas as atividades relacionadas à instituição, de modo a espelhar e fomentar tais valores. Entendemos que estes ideais não devem estar limitados ao convívio no meio acadêmico, mas que sirvam como alicerce para o desenvolvimento de uma vida profissional prolífica e socialmente responsável.

Por conseguinte, não serão tolerados atos de qualquer natureza que violem estes princípios básicos no âmbito dos Mestrados. Vale destacar que tais atos incluem qualquer tipo de fraude ou plágio, integral ou parcial, em qualquer trabalho desenvolvido ou redigido pelo aluno, especialmente o projeto e a dissertação de mestrado.

Entende-se por fraude a fabricação e/ou adulteração de dados e fontes utilizadas na elaboração de trabalhos acadêmicos, do projeto ou da dissertação de mestrado do aluno.

Entende-se por plágio o uso de ideias, conceitos ou frases que não sejam de autoria do aluno, em quaisquer textos por ele elaborados, sem o devido crédito aos autores originais. Para evitar o plágio, essas ideias, conceitos, e frases deverão ser corretamente identificados e referenciados, de acordo com os padrões de citação e referência adotados nos programas de pós-graduação stricto sensu do Ibmec.

A seguir estão listadas referências em que se pode obter mais informações sobre o assunto.

BIRD, S. J. Self-plagiarism and dual and redundant publications: what is the problem? Commentary on "Seven ways to plagiarize: handling real allegations of research misconduct". **Science and Engineering Ethics**, v. 8, n. 4, p. 543–544, 2002.

DOMINGUES, I. A questão do plágio e da fraude nas Humanidades. **Ciência Hoje**, v. 286, p. 36–41, 2012.

LOUI, M. C. Seven ways to plagiarize: handling real allegations of research misconduct. **Science and Engineering Ethics**, v. 8, n. 4, p. 529–539, out. 2002.

MENDELEY. **Tutorial Atualizado**. Disponível em: <<http://bibliotecafea.com/2015/06/26/mendeley-tutorial-atualizado/>>. Acesso em: 19 fev. 2016.

ROIG, M. **Avoiding plagiarism, self-plagiarism, and other questionable writing practices: A guide to ethical writing**. Disponível em: <<http://ori.hhs.gov/avoiding-plagiarism-self-plagiarism-and-other-questionable-writing-practices-guide-ethical-writing>>.

SARAIVA, E. V; CARRIERI, A. P. Citações e não citações na produção acadêmica de estratégia no Brasil: uma reflexão crítica. **Revista de Administração**, v. 44, n. 2, p. 158–166, 2009.

SAUTHIER, M. et al. Fraude e plágio em pesquisa e na ciência: motivos e repercussões. **Revista de Enfermagem Referência**, v. 3, n. 3, p. 47–55, 2011.

O aluno receberá nota zero no trabalho em que for identificado plágio ou fraude. No caso do plágio ou fraude em projeto ou dissertação, o mesmo será automaticamente reprovado. Destaca-se que, além



disso, os infratores são passíveis de punição, conforme estabelecido pelo Código de Ética das Faculdades Ibmec do Rio de Janeiro.

Consideramos ainda que os alunos registrados numa disciplina têm o direito de receber instrução sem a interferência de seus colegas ou de elementos estranhos ao Ibmec. Por conseguinte, em salas de aula e de estudo e em laboratórios, esperamos um comportamento cordial, responsável e ordeiro por parte de todos. Cooperação e colaboração em sala de aula são estimuladas em nossos programas stricto sensu, mas sempre dentro dos mais altos padrões de cordialidade e respeito. Caso julgue o comportamento de um aluno incompatível com tais padrões, o professor poderá solicitar que o mesmo se retire da sala de aula.



## 4. INFRAESTRUTURA

### INTRANET

---

A Intranet permite o acesso a diversas informações relativas ao Mestrado, incluindo material didático das disciplinas, calendário acadêmico, *templates* de documentos, regulamentos, e acesso a outros serviços.

Para acessar a Intranet do Mestrado:

- entre na página da Intranet: <http://www.intranet.ibmecrj.br/>
- clique em “Mestrado”
- faça o login com seu nome de usuário e sua senha.

Se você esqueceu seu nome de usuário e sua senha ou não conseguiu logar por qualquer motivo, contate o Help Desk, pessoalmente, no 6º andar do Ibmecc Centro, ou via e-mail, pelo endereço [HelpDeskRJ@ibmecrj.br](mailto:HelpDeskRJ@ibmecrj.br).

### BIBLIOTECA

---

A Biblioteca do Ibmecc Centro está localizada no térreo. O horário de funcionamento é de segunda à sexta-feira, das 7h às 22h, e aos sábados, das 7h às 16h.

O aluno poderá também ter acesso a todo acervo das bibliotecas de outras unidades, por meio da Biblioteca Virtual, que é acessada via Intranet. Na Biblioteca Virtual, é possível fazer consultas e reservas. O material solicitado é retirado pelo aluno na Biblioteca da unidade Centro.

### BASES DE DADOS

---

O Ibmecc disponibiliza para professores e alunos algumas das melhores bases de periódicos e artigos nas áreas de Administração e Economia. Dentre as bases disponíveis, destacam-se:

- (1) **Business Source Complete:** a mais completa base de dados acadêmica na área de negócios do mundo, que oferece a melhor coleção de conteúdo bibliográfico e em texto completo. Como parte da cobertura abrangente oferecida por esta base de dados, também estão incluídos os índices e resumos dos periódicos científicos acadêmicos mais importantes desde 1886, além das referências pesquisáveis citadas fornecidas de mais de 1.300 periódicos científicos.
- (2) **Econlit:** a base de dados eletrônica da American Economic Association é a principal fonte mundial de referência em literatura sobre Economia. A base de dados contém mais de 1,1 milhões de registros incluídos desde 1886 até hoje. O EconLit abrange praticamente todas as áreas relacionadas à economia.
- (3) **Human Resources Abstracts:** inclui registros bibliográficos que abordam áreas essenciais relacionadas a Recursos Humanos, incluindo gerenciamento de recursos humanos, assistência ao funcionário, comportamento organizacional, entre outras áreas de grande relevância para a disciplina. O índice contém 112.000 registros, que são meticulosamente selecionados das fontes mais importantes na disciplina.
- (4) **Newspaper Source:** fornece texto completo de capa a capa para mais de 45 jornais internacionais (EUA). Esta base de dados também contém texto completo seletivo de 389 jornais regionais (EUA). Além disso, são fornecidos roteiros de notícias de rádio/televisão com texto completo.

(5) **Regional Business News:** base de dados que fornece cobertura abrangente em texto completo para publicações regionais da área de negócios, sendo 108, em texto completo, para publicações regionais dos Estados Unidos e Canada.

(6) **Portal de periódicos da CAPES.**

Para obter mais informações sobre como acessar e utilizar as bases, deve-se entrar em contato com a Biblioteca do Ibmec Centro.

## **LABORATÓRIOS**

---

As instalações da unidade Centro do Ibmec incluem diversos laboratórios de informática, no 6º andar. Em todos eles, há um computador para cada discente, além de outro de uso exclusivo do professor.

Quando não estão sendo utilizados para aulas, os laboratórios estão à disposição dos alunos para a realização de estudos extraclasse, consultas, e elaboração de trabalhos. Os laboratórios permanecem abertos de segunda à sexta-feira, das 7h às 22h, e aos sábados, das 7h às 16h.

Todos os computadores do Ibmec Centro rodam o sistema operacional Windows 7. Os aplicativos disponíveis nos laboratórios incluem: MS Office 2010, Economatica, MatLab 2013, Eviews 8, SPSS 21, LISREL 8.80, Stata 10, Statistica, R e RStudio, Atlas.ti, Expert Choice, Decision Tools, Adobe Reader 10, Izarc, Flash Player, PDFCreator, e VLC Player.

## **SALAS DE ESTUDO**

---

O Ibmec Centro conta com salas de estudo, equipadas com computadores e acesso à internet. As impressões feitas nas salas de estudo têm como default o formato frente-e-verso e devem ser retiradas no Departamento de Reprografia, no 6º andar, de segunda à sexta-feira, das 7h às 22h, e aos sábados, das 7h às 16h.

## **INFORMÁTICA E REDE SEM FIO**

---

O Ibmec Centro dispõe de rede WiFi em grande parte de suas instalações. Para ter acesso, basta o aluno procurar o HelpDesk e solicitar a configuração em seu computador, *smartphone* ou *tablet*.

O HelpDesk está localizado no 6º andar. Os horários de funcionamento são: de segunda à sexta-feira, das 7h30min às 21h30min, e aos sábados, das 7h30min às 16h.

## **IMPRESSÃO**

---

Todos os serviços de cópias deverão ser solicitados no Departamento de Reprografia, que está localizado no 6º andar. Os horários de funcionamento são: de segunda à sexta-feira, das 7h às 22h e aos sábados, das 7h às 16h.

Os serviços de cópias serão cobrados posteriormente por meio de formulário preenchido no ato da solicitação.

## **LIVRARIA E LANCHONETE**

---

A livraria e a lanchonete estão localizadas no térreo e seu horário de funcionamento é das 8h às 21h.

## 5. SECRETARIA ACADÊMICA E FINANCEIRO

### DADOS CADASTRAIS

---

É extremamente importante que o aluno mantenha a Secretaria Acadêmica informada de qualquer alteração nos seus dados cadastrais. Qualquer comunicação com aluno será feita via e-mail ou, em casos excepcionais, por telefone celular.

A atualização dos dados cadastrais pode ser feita via requerimento *online* (ver seção a seguir).

### CRACHÁ DE ACESSO

---

O crachá de acesso é pessoal e intransferível e servirá como identificação do aluno na instituição. Ele permite o seu acesso às instalações do Ibmec e também pode ser utilizado como Carteira de Estudante.

### REQUERIMENTO ONLINE

---

O requerimento *online* é a principal ferramenta disponível para os alunos para o encaminhamento de solicitações para a Secretaria Acadêmica. Tais pedidos incluem: declarações diversas, trancamento de curso/disciplina, cancelamento de disciplina, inscrição em disciplinas, e carteira de estudante.

O acesso ao requerimento *online* é feito pelo portal do Ibmec (<http://www.ibmec.br>). Nele, deve-se clicar no link *Área do Aluno*, no lado direito superior da tela, e, em seguida, em *Requerimento Online*, na parte inferior da página.

Cabe ao aluno acompanhar o andamento do processamento das suas solicitações. Isso também deve ser feito por meio da ferramenta de requerimento *online*.

**Atenção:** As solicitações que requerem pagamento (2ª via de certificados, pagamento de créditos, etc.) envolvem a geração de um boleto para pagamento bancário. A Secretaria só poderá visualizar a solicitação do aluno após o pagamento e a correspondente baixa bancária.

### BOLETO DE PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

---

Os boletos de pagamento das mensalidades não serão enviados por correspondência, e sim disponibilizados na intranet para o aluno.

**Atenção:** Somente os alunos que estiverem em dia com o pagamento das mensalidades poderão se inscrever em disciplinas. Essa restrição também se aplica quando há inadimplência da empresa responsável pelo pagamento das mensalidades do aluno.



## 6. NORMAS INSTITUCIONAIS

### ELEVADOR

---

O Edifício do Ibmec Centro conta com quatro elevadores, sendo o primeiro deles com paradas programadas somente entre os pavimentos 9 e 11, além do térreo. Os demais têm paradas programadas entre os pavimentos térreo e 10. Esses últimos são maiores e mais modernos e a eficiência de seu sistema depende da correta utilização pelos usuários, que devem fazer acionamentos individuais, utilizando a botoeira externa. Uma vez indicado o andar, ele aparecerá no visor o elevador. Cada usuário deve acionar a botoeira somente uma vez para reservar seu lugar na cabine.

### SEGURANÇA

---

Visando garantir a segurança dos usuários do edifício do Ibmec Centro, há câmeras estrategicamente posicionadas em todas as áreas do prédio. Além disso, durante 24 horas, contamos com Agentes de Segurança Interna da mais alta competência, devidamente treinados para prestar o melhor serviço aos nossos usuários.

O acesso ao prédio somente pode ser feito com o uso de crachá. Alunos, professores e funcionários possuem crachás permanentes, enquanto visitantes somente recebem o crachá provisório mediante autorização de entrada de algum funcionário ou professor.

Para segurança dos usuários do prédio, não é permitida a entrada de entregadores, nem cabe às recepcionistas a localização do aluno solicitante. Este deverá deixar seus telefones de contato com o entregador e retirar seu objeto na recepção do prédio.

### LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

---

Contamos com equipes especializadas em limpeza e manutenção predial que atuam em nossas dependências durante 24 horas. É importante que as normas de conservação da limpeza, divulgadas nas diversas áreas do prédio, sejam observadas e respeitadas.

Para manutenção da limpeza e conservação das instalações do Ibmec, é vedado o consumo de alimentos e bebidas nas salas de aula, laboratórios, salas de estudo, corredores e demais áreas comuns.

### ACHADOS E PERDIDOS

---

Em caso de perda de objetos dentro da instituição, deve-se procurar os pertences na área de “Achados e Perdidos”, localizada no Térreo. Os objetos encontrados ficarão disponíveis por um prazo de 60 dias, e depois serão descartados.

Embora seja possível fazer buscas pelo sistema de CFTV (circuito fechado de TV), o Ibmec não se responsabiliza pela perda de objetos pessoais deixados em salas de aula ou de estudo, laboratórios ou áreas comuns.

## **INFORMÁTICA, SISTEMAS E REDE**

---

O Ibmec dispõe de rede interna de computadores que permite ao aluno, mediante registro de sua senha pessoal, exclusiva, intransferível e confidencial, o acesso ao material didático e programa das disciplinas, à Biblioteca, e a outras informações pertinentes. Não é permitido aos alunos o uso de computadores do Ibmec que não sejam os dos laboratórios ou das salas de estudo.

Para que todos possam ter o máximo de aproveitamento possível, solicitamos que os alunos:

- utilizem qualquer um dos recursos acima mencionados preferencialmente para o desenvolvimento de atividades ligadas ao curso;
- não pratiquem qualquer ato capaz de prejudicar e/ou inviabilizar o perfeito funcionamento dos equipamentos e recursos tecnológicos disponibilizados pelo Ibmec;
- utilizem o acesso à Internet provido pela instituição apenas para pesquisas de conteúdo relevante para o seu curso;
- troquem correspondências com professores, alunos, com qualquer elemento do corpo administrativo e com terceiros em geral mediante emprego de vocabulário de elevado padrão ético e sem conteúdo ofensivo;
- não tentem, por qualquer motivo e a qualquer tempo, invadir qualquer sistema ao qual o acesso não lhes seja permitido;
- não introduzam na INTRANET qualquer informação, dado ou sistema que não tenham sido prévia e expressamente autorizados pelo Ibmec, em especial programas de computadores;
- somente utilizem os equipamentos do Ibmec quando expressamente autorizados a tanto;
- ajam com o máximo de prevenção possível ao conectar-se à rede do Ibmec e, em especial, ao transmitir ou incluir qualquer informação na Intranet, a fim de evitar a transmissão de vírus;
- não utilizem o correio eletrônico para mensagens de conteúdo pornográfico; de preconceito em relação a sexo, raça, religião ou qualquer outro aspecto; de agressão a pessoas, crenças religiosas, políticas, etc.; sendo de conhecimento pleno que o Ibmec implementará mecanismos eletrônicos de monitoramento e auditoria de todas as mensagens enviadas.
- não instalem em qualquer equipamento do Ibmec programas de computador e/ou conteúdos literários, fonográficos, etc., sem a expressa autorização legal.

### **RESTRIÇÕES PRÉVIAS AO USO DA INTERNET**

Não será permitido de forma alguma o acesso a sites de vídeos, rádios, comunidades, redes sociais, mensagens instantâneas, downloads, chats, pornografia, drogas, armas, jogos, conteúdo ilícito, extremista, *hacking*, racismo e violência.

Caso haja bloqueio de acesso a um site que não faça parte dos grupos indicados acima, mas que seja necessário para o desenvolvimento de uma atividade acadêmica, o aluno deverá preencher o formulário de liberação de sites que está disponível na própria página de bloqueio.

## **OUTRAS INFORMAÇÕES**

Solicitamos aos alunos que comuniquem à Secretaria o extravio, perda ou roubo das senhas de acesso, imediatamente após o conhecimento do fato.

Em hipótese alguma, o Ibmec será responsável por quaisquer danos e ou prejuízos decorrentes de interrupções relacionadas os recursos disponibilizados, ou daqueles em que o Grupo Ibmec não tenha concorrido exclusivamente para a realização do dano e ou prejuízo.