

MANUAL DO ALUNO  
ENGENHARIA DE SOFTWARE  
TURMA 232  
MODALIDADE EAD

Agora começa sua jornada no

**MBAUSP**  
**ESALQ**

**É IMPRESCINDÍVEL A LEITURA DESTE MANUAL, POIS ELE CONTÉM  
INFORMAÇÕES ESSENCIAIS PARA SUA JORNADA NO MBA, VISANDO  
A UM MELHOR APROVEITAMENTO DO CURSO.**

Leia atentamente e, claro, conte conosco para o que precisar!



## CONTRATO E REGIMENTO

São documentos aceitos no ato da inscrição, que regulamentam os direitos e obrigações do aluno e da instituição. Por isso, aconselhamos que releia esses documentos sempre que necessário, pois neles são tratadas as normativas que regem o MBA USP/Esalq, como: duração do curso, processo de inscrição, matrícula, renovação da matrícula, plano internacional, cancelamento, características gerais das aulas, provas finais e TCC, liberação de prova, média final do curso, critérios de aprovação, informações gerais sobre as equipes operacionais do MBA USP/Esalq e demais tópicos importantes para sua jornada no curso.



## SISTEMA ACADÊMICO – VERSÃO WEB

Como aluno, você tem acesso ao sistema acadêmico MBA USP/Esalq! Ele concentra os conteúdos das aulas, materiais, avaliações, calendário, sistema de TCCs, tesouraria e outras funcionalidades relevantes para o acompanhamento de sua jornada no curso.

A primeira página é o Dashboard. Nele você tem acesso rápido aos boxes de “Próximas Aulas”, “Avaliações”, “Tesouraria”, “Documentos e Anexos”, “Calendário”, e “Série Acadêmica” e você pode personalizar a ordem destes boxes de acordo com a sua preferência.

**Lembrando que o acesso aos conteúdos do curso (aulas, palestras e materiais) ficará disponível até a data da entrega da versão revisada do TCC.**



## DOCUMENTOS ACADÊMICOS

Você tem acesso a diversos documentos acadêmicos: **Contrato, Regimento, Ementa, Manual, Comprovante de Inscrição ou Declaração de Matrícula, Declaração de Notas e Frequência, Declaração de Conclusão de Curso e Declaração de Pagamentos.**

Todos eles estão disponíveis no sistema acadêmico e, para acessá-los, siga este passo a passo: Entrar no sistema acadêmico > No Dashboard, clicar em “Documentos do Curso” > Clicar em cima do nome do curso que você está matriculado > Escolher a opção de visualizar ou realizar o download dos documentos.

**Contrato e Regimento:** Documentos aceitos no ato da inscrição, que regulamentam os direitos e obrigações do aluno e da instituição. Aconselhamos que releia esses documentos sempre que necessário, pois neles são tratadas as principais normativas para as dúvidas que podem surgir durante o curso.

**Ementa:** Documento que descreve o conteúdo das disciplinas abordadas no curso.

**Manual:** Documento com diversas informações essenciais para acompanhamento do curso.

**Comprovante de Inscrição:** Documento disponível antes do pagamento da 1ª parcela.

**Declaração de Conclusão:** disponibilizada após a finalização do MBA e aprovação em todos os critérios estabelecidos. Ou seja, média de provas online igual ou superior a 7, freq. igual ou superior a 75%, provas finais iguais ou superiores a 7 e nota de defesa igual ou superior a 7.

**Declaração de Matrícula:** Documento disponível após o pagamento da 1ª parcela (com exceção dos candidatos inscritos no Programa de Bolsas, que fica disponível após a alteração para o status “Ativo”).

**Declaração de Notas e Frequência:** Documento disponível após finalizar o prazo da primeira prova, atualizado em até 48 horas após a finalização do prazo de cada avaliação e utilizado para acompanhar o desempenho acadêmico. A Declaração de Notas e Frequência não tem nenhuma relação direta com o histórico final emitido pela USP junto do certificado.

**Declaração de Pagamentos:** Documento com todos os pagamentos efetivados ao longo do MBA, separado por ano e utilizado para dedução do imposto de renda (Brasil).



## DADOS DO PERFIL

É de extrema importância que você mantenha seu perfil do sistema acadêmico sempre atualizado e, por isso, recomendamos que sempre verifique os seus dados. Caso realize a atualização de qualquer informação, é necessário que comunique a equipe de Secretaria (o e-mail de contato consta no final deste documento), para que seja atualizado também no sistema APOLO/USP, pois as equipes do MBA USP/Esalq utilizam esses dados para contato, emissão de declarações e certificados, envio de correspondência e outros.

Para realizar este processo, entre no sistema acadêmico, clique em seu nome no canto superior direito e depois clique em “Editar Perfil”. Altere ou adicione as informações que precisar e, por fim, clique em “Salvar”.

Uma dica para networking é tornar o perfil público. Ao fazê-lo, as informações a seguir são divulgadas para seus colegas de curso: seu nome, foto, e-mail e os campos que estiverem preenchidos em “Informações adicionais” (LinkedIn, Lattes, Site e Resumo da Carreira). Esses dados estarão disponíveis junto à lista de alunos de cada curso que você estiver matriculado.

Para visualizar essa lista, siga este passo a passo: Entrar no sistema acadêmico > No menu da lateral esquerda, clicar em “Meus Cursos” > Clicar em cima do nome do curso que você está matriculado > Clicar em “Outros” > Clicar em “Alunos”.

Lembre-se de que outros alunos podem te contatar pelos meios disponibilizados, uma vez que suas informações estarão visíveis no sistema para acesso dos demais colegas de curso.



## APOLO/USP

Em até 30 dias úteis após a efetivação de sua matrícula no MBA USP/Esalq, realizaremos sua matrícula no sistema APOLO/USP. Este é o sistema de matrículas da USP e por meio dele serão gerados o seu número de matrícula na USP e os documentos oficiais de conclusão do curso. Além disso, neste sistema, também é possível obter seu número USP, conferir os dados pessoais antes da emissão do certificado e, ao final de cada módulo, avaliar a estrutura do curso.

Após ser matriculado no sistema APOLO/USP, você receberá um e-mail com seu número USP e a solicitação de conferência de dados pessoais. Enquanto o sistema não confirmar a conferência, você continuará recebendo mensagens do endereço **apolo@usp.br**, as quais não permitem retorno, por se tratar de disparos automáticos. Neste caso, basta seguir o passo a passo indicado no corpo do e-mail e, se houver dúvidas, aconselhamos entrar em contato com a equipe de Secretaria (o e-mail referente ao seu curso pode ser encontrado no final deste documento). Ressaltamos que a conferência é importante para a emissão correta do certificado e que qualquer atualização que possa ocorrer até o final do curso em relação aos seus dados pessoais deve ser informada à Secretaria.

Para fazer login no sistema APOLO/USP, utilize o seu número USP e senha única, a qual poderá ser criada por meio do Primeiro Acesso pela página **<https://uspdigital.usp.br>**.

É importante ressaltar que alunos estrangeiros também são matriculados no APOLO/USP, mas este sistema é apenas em português. E se você já é ou foi aluno em outros cursos da USP, o número USP permanecerá o mesmo (porém, vinculado ao MBA USP/Esalq).



## CARTEIRINHA DE ESTUDANTE

A Universidade de São Paulo não disponibiliza a Carteira de Estudante e o MEC não disponibiliza o ID Estudantil para alunos de pós-graduação lato sensu, que é o caso do MBA USP/Esalq.

Entretanto, você pode solicitar a carteira para organizações como a UNE (**<http://www.une.org.br/>**) ou a ISIC (**<https://www.carteiradoestudante.com.br/>**).

Alunos estrangeiros podem solicitar a Carteira de Estudante para a ISIC, pois ela tem validade internacional.

Para emissão, será necessário apresentar a Declaração de Matrícula no site destas organizações (UNE e ISIC), **sendo esta solicitação um procedimento pago e de responsabilidade exclusiva do aluno. Ambas as instituições garantem o benefício da meia-entrada.**



## E-CARD USP

Trata-se de um aplicativo que pode ser utilizado como sua identificação dentro da USP, além do acesso aos edifícios e bibliotecas, permite o uso dos Restaurantes Universitários, com o perfil de Aluno Especial (R\$ 10,00). Podem ser apresentados diretamente da tela do celular um código QR (Quick Response Code) para uso nos restaurantes universitários e um código de barras para uso nas bibliotecas. Nos restaurantes, será debitado o valor da refeição diretamente de seus créditos e, nas bibliotecas, servirá apenas para identificação de acesso. Para utilizar o e-Card você vai precisar instalá-lo em seu smartphone e cadastrar uma foto no sistema Apolo-USP. O aplicativo está disponível nas lojas Apple e Google Play e poderá ser acessado por meio da senha única do usuário USP. Para mais informações, acesse o link abaixo:

<https://atendimentosti.usp.br/otrs/public.pl?Action=PublicFAQExplorer;CategoryID=75>



## ESTÁGIO

Referente a estágio, a USP/Esalq não possui nenhum departamento que seja responsável pelo contrato e administração dos estágios de cursos de Pós-graduação lato sensu (especialização). Assim, os alunos que ingressam no MBA USP/Esalq não podem estagiar fazendo o vínculo com esta instituição por não ser exigido no programa do curso.



## TRANSPORTE PÚBLICO

As empresas de transporte têm alguns critérios para conceder o Bilhete Único de Estudante e os cursos a distância não se enquadram nesses critérios, uma vez que o bilhete deve ser utilizado pelo aluno no trajeto até a Instituição de Ensino, o que não ocorre nos casos dos cursos do MBA USP/Esalq a distância.



## PAGAMENTOS

O método de pagamento em boleto está disponível apenas para residentes no Brasil que possuam número de CPF. O plano de pagamento para esta modalidade é definido em contrato padronizado em 18 vezes, ou pagamento à vista (integral).

O Pagamento via cartão de crédito, para residentes no Brasil, poderá ser efetuado na modalidade de recorrência, consumindo o limite mensal, referente à parcela estabelecida no contrato.

Para alunos não residentes no Brasil e que não possuam CPF, o método de pagamento será cartão de crédito internacional, podendo optar pelo parcelamento em 18 vezes, ou pagamento do curso à vista (integral).

Caso as parcelas sejam pagas via boleto, você deverá gerá-lo mensalmente através deste passo a passo: entrar no sistema acadêmico > no Dashboard, clicar em “Tesouraria” > clicar em “Gerar Boleto” na parcela desejada.

Caso deseje alterar o método de pagamento para cartão de crédito, siga este passo a passo: Entrar no sistema acadêmico > no Dashboard, clicar em “Tesouraria” > clicar em “Alterar Forma de Pagamento” > clicar em “Pagar” > inserir os dados do cartão de crédito na nova janela. Concluído este processo, caso esteja utilizando um cartão físico, as parcelas serão debitadas de forma recorrente nas datas de vencimentos. Caso esteja utilizando um cartão virtual, a validação dos dados deverá ser realizada mensalmente.

O processo de cadastro dos dados ou troca de cartão pode ser feito seguindo o passo a passo: entrar no sistema acadêmico > no Dashboard, clique no box “Tesouraria” > clique na mensagem na parte superior da tela “A recorrência na cobrança de suas mensalidades ainda não foi habilitada ou está inativa. Clique aqui para cadastrar um cartão de crédito ou trocar aquele já utilizado.” > inserir os dados do cartão e salvar.

Para pagamentos realizados em boleto, será disponibilizado recibo, após 7 dias corridos do pagamento. Para pagamentos realizados em cartão de crédito, plano nacional ou internacional, o recibo será disponibilizado em até 30 dias corridos. O documento pode ser acessado através deste passo a passo: Entrar no sistema acadêmico > no Dashboard, clicar em “Tesouraria” > clicar em “Acessar comprovante de pagamento” na parcela desejada. Para ambos os casos, também é possível obter a consolidação de pagamentos em até 1 dia útil após o pagamento, acessando o box “documentos do curso”. Caso necessite de ajuda com questões financeiras, é necessário entrar em contato com a **equipe de Relacionamento (o e-mail correto pode ser encontrado no final deste documento)**.



## PAGAMENTO POR TERCEIROS

Em caso de pagamento realizado por terceiro (pessoa física ou jurídica), será necessário realizar solicitação formal para a equipe de Relacionamento (o e-mail correto pode ser encontrado no final deste documento). Em hipótese alguma, haverá alteração no contrato de serviços educacionais firmado entre aluno e instituição, para casos de pagamento por terceiro. Caso necessário, o solicitante deverá pleitear um termo aditivo de contrato para a equipe indicada acima.



## COMPROVANTES DE PAGAMENTO

Os documentos oficiais que comprovam os pagamentos do MBA são recibos e consolidação de pagamentos. Em relação às notas fiscais, a fundação (FUSP) que faz a gestão financeira dos MBAs USP/Esalq, é uma instituição sem fins lucrativos e opera como entidade isenta de tributos, **por conseguinte é desobrigada da emissão de nota fiscal**. Portanto, a FUSP não emite nota fiscal para prestação de serviços relacionadas à gestão financeira dos MBAs da USP/Esalq. O documento emitido para atestado de pagamento do serviço “**recibo**” pode ser utilizado para comprovar que a dívida foi quitada, além de possuir o mesmo valor de uma NF para apuração de impostos e tributos. Casos excepcionais, serão analisados pela frente Valoriza, responsável pelos assuntos financeiros do curso.



## MENSAGENS

É de extrema importância que visualize regularmente as mensagens enviadas pelas equipes do MBA USP/Esalq tanto no sistema acadêmico quanto na sua caixa de e-mail. Estes são nossos meios de comunicação oficiais para o envio de informações importantes ao longo da sua jornada no MBA, tais como: confirmação de aula, palestras, etapas do TCC, recessos, eventos e demais comunicados oficiais.

Ressaltamos que comunicações sobre avaliações e TCC têm o intuito de facilitar o processo de organização e o acompanhamento do curso. **Contudo é de sua responsabilidade estar atento aos prazos dessas atividades.**

**Caso não encontre nossas comunicações na caixa de entrada do seu e-mail, verifique o spam/lixo eletrônico/lixeria e mantenha seu e-mail sempre atualizado no sistema acadêmico. Recomendamos que não utilize o e-mail de domínio USP para cadastro no sistema, pois o endereço é temporário (vigente apenas durante o curso).**



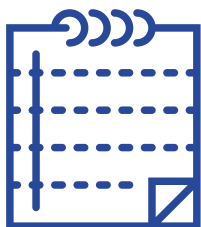
## CALENDÁRIO

Através do Calendário, você pode visualizar e acessar as aulas, materiais, palestras e avaliações já disponíveis em seu curso.

Além disso, também é possível verificar as aulas programadas para o curso e se planejar para elas. As datas que aparecem com o nome da disciplina são as aulas já confirmadas, enquanto as datas identificadas com “Nenhuma Disciplina” são aquelas que ainda dependem da confirmação do professor, mas que estão reservadas.

**Recomendamos que se planeje seguindo apenas as aulas já confirmadas, uma vez que as outras podem ter a programação alterada. O cronograma de seu curso é planejado considerando os feriados de caráter nacional e suas respectivas emendas. Caso haja necessidade de reposição dessas aulas, elas serão realizadas em outro dia da semana com aviso prévio.**





## MATERIAL DAS AULAS

Os materiais das aulas (apresentação do conteúdo das disciplinas, textos e materiais complementares) são inseridos no sistema acadêmico em até 2 dias úteis após a transmissão da aula ao vivo. Eles são disponibilizados no formato PDF, com a utilização de marca d'água com seus dados pessoais em todas as suas páginas. Para acessá-los, siga este passo a passo: Entrar no sistema acadêmico > No Dashboard, clicar em “Calendário” > Clicar em cima da aula > Escolher a opção “Visualizar Material”.

Alguns documentos poderão estar compactados e, neste caso, é importante ter em seu computador os programas Winrar ou Winzip para descompactá-los.

Se houver alguma alteração no material do docente, iremos atualizar o arquivo no sistema acadêmico. Lembrando que a legenda disponibilizada nos vídeos é um diferencial que oferecemos para nossos alunos e, por conta disso, os vídeos legendados são disponibilizados apenas nas aulas (ao vivo e gravadas) do MBA.



## AMBIENTE DE TRANSMISSÕES AO VIVO

O ambiente de transmissões ao vivo contém o vídeo, a apresentação do conteúdo das disciplinas e, do lado direito, algumas funções, como chat online, materiais e anotações. Nesta página, você também pode alterar o canal da aula (inclusive apenas para áudio) e colocar legendas em português. Além disso, é possível utilizar o chat para se comunicar, fazer networking com colegas da turma e mandar suas dúvidas em relação ao conteúdo da aula. Lembrando que o chat é moderado pela nossa equipe para uma melhor experiência de todos os participantes.

Para acessar a aula ao vivo, siga este passo a passo: Entrar no sistema acadêmico > No Dashboard, em “Próximas Aulas”, clicar no símbolo de play da aula ou palestra que estiver acontecendo ao vivo > Clicar em cima da aula/palestra desejada > Aguardar abrir uma nova página com a transmissão ao vivo.

Lembramos que as transmissões ao vivo são baseadas no horário oficial de Brasília (BRT – UTC-3). Também recomendamos uma velocidade de conexão de internet superior a 5Mbps, além da utilização dos navegadores Google Chrome ou Mozilla Firefox (o equipamento utilizado precisa estar com o sistema operacional atualizado e compatível com as versões mais recentes destes navegadores).

Informamos que a legendagem durante as aulas do MBA ocorre de forma simultânea e por isso, pode haver inconsistências causadas por diferenças linguísticas.



## AMBIENTE DE TRANSMISSÕES GRAVADAS

O ambiente de transmissões gravadas contém o vídeo, a apresentação do conteúdo das disciplinas e, do lado direito, algumas funções, como chat online, materiais e anotações. Nesta página, você também pode alterar o canal da aula (inclusive apenas para áudio), colocar legendas em português e visualizar o histórico do chat utilizado durante a transmissão ao vivo. Além disso, é possível alterar a velocidade da aula seguindo este passo a passo: no canto inferior direito do vídeo, clique no símbolo de engrenagem > clique na opção de velocidade > escolha a velocidade desejada.

As gravações são disponibilizadas em até 1 dia útil após a transmissão ao vivo. Para acessá-las, siga este passo a passo: Entrar no sistema acadêmico > No menu da lateral esquerda, clicar em “Meus Cursos” > Clicar em cima do nome do curso que você está matriculado > Clicar em “Programação” > Clicar no símbolo de play da aula ou palestra desejada.

**Lembramos que todos os vídeos estão protegidos em relação aos direitos autorais, não sendo permitido sua cópia total, parcial ou divulgação, conforme artigo 184 do Código Penal. Portanto, a realização de downloads ou gravações não é permitida, mesmo para uso próprio. Caso tenha dúvidas em relação ao conteúdo das aulas, envie um e-mail para a equipe de Planejamento (o e-mail pode ser encontrado no final deste documento).**



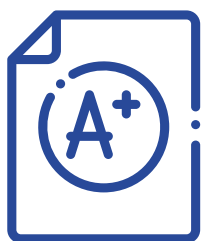
## LEGENDAS - SKYLAR

As legendas do curso são geradas automaticamente em português por uma tecnologia própria desenvolvida no Pecege, a Skylar.

Todas as legendas são geradas automaticamente durante as transmissões ao vivo e, posteriormente, disponibilizadas nas gravações, de forma automática. Para ativar as legendas, siga este passo a passo: No ambiente de transmissão ao vivo ou gravado, no canto inferior direito do vídeo, clique em “CC” > Escolha o idioma desejado.

Para alunos com plano internacional, as legendas são fornecidas em português, espanhol e inglês e passam por revisão em até 48h úteis. A legendagem da Skylar conta com 98% de precisão.

**Conheça mais sobre essa iniciativa de tecnologia do Pecege acessando nosso site: <https://skylar.ai/>.**



## AVALIAÇÕES

Ao longo do curso, são disponibilizados semanalmente (a cada aula ministrada) 2 tipos de avaliações: Avaliação do Docente e Avaliação de Conteúdo. Com exceção da aula inaugural e das do Módulo Introdutório (as que só terão a Avaliação do Docente), todas as demais aulas do curso possuem ambos os tipos de avaliação.

A avaliação do Docente é uma oportunidade para que os alunos possam qualificar a referida aula com relação ao docente, didática e material, para que o MBA USP/Esalq possa acompanhar como está sendo a experiência dos alunos com as aulas. Essa atividade não interfere na média e frequência no curso.

Já a Avaliação de Conteúdo (nomeada com o nome da disciplina que se refere) é utilizada para contabilização da sua média e frequência no curso, sendo uma atividade composta 10 questões de múltipla escolha em que abordará o conteúdo explanado em aula. Neste tipo de avaliação, são disponibilizadas 3 tentativas para serem realizadas dentro do prazo de 21 dias. A duração de cada tentativa é de 60 minutos, e a maior nota obtida entre elas será considerada na Declaração de Notas e Frequência. Caso não realize a avaliação principal da aula ou zere em todas as alternativas, a nota 0,0 será atribuída e considerada no cálculo da média. O horário de início e término do prazo e tentativas das avaliações é baseado no horário oficial de Brasília (BRT - UTC-3), portanto, atente-se caso esteja em local com outro fuso horário. As avaliações se encerram às 23h59 do último dia do prazo e, caso inicie uma tentativa próximo ao horário final, terá apenas o tempo restante até 23h59 para finalizá-la (após este horário, a avaliação será finalizada automaticamente).

Ao concluir a avaliação de conteúdo principal da aula, você conseguirá visualizar a nota obtida e, se necessário ou desejado, você terá a oportunidade de realizar mais 2 tentativas de recuperação (não obrigatórias) ainda dentro do prazo de 21 dias. Essas 2 tentativas de recuperação são úteis caso não tire uma boa nota, ocorra algum problema pontual na 1ª tentativa ou, ainda, queira treinar seu conhecimento. Não é necessário realizar as tentativas num único dia, ou seja, poderá realizá-las em dias diferentes dentro do período de 21 dias.

Você poderá acessar as avaliações que estiverem dentro do prazo através deste passo a passo: Entrar no sistema acadêmico > No Dashboard, em “Avaliações”, clicar nas setas para ver quais estão disponíveis > Clicar em cima avaliação de sua escolha > Se aparecer a mensagem sobre ter outra avaliação sem tentativas feitas, leia atentamente e escolha a opção da avaliação que você precisa realizar > Clique em “Iniciar” para responder a “Avaliação do Professor” > Após atribuir as notas para cada pergunta, clique em “Finalizar” na última página de questão > Ao concluir a “Avaliação do Professor”, clique em “Iniciar” para responder a avaliação principal da aula > Após responder todas as perguntas, clique em “Finalizar” na última página de questão.

**Em caso de perda de avaliações, não serão aceitos pedidos de liberação. Solicitações excepcionais (vide Contrato e Regimento) serão avaliadas mediante apresentação de documento médico que comprove a indisponibilidade de realização durante o prazo total ou final (último dia para realização) em que a prova esteve disponível. O documento deverá ser enviado via e-mail para a equipe de Relacionamento no prazo de até uma semana depois de emitido (o e-mail correto pode ser encontrado no final deste documento).**



## MÓDULO INTRODUTÓRIO

O módulo introdutório foi criado com o objetivo de nivelar os conhecimentos necessários de todos os alunos que iniciam esse MBA, sem interferir na sua média e frequência do curso, sendo composto por aulas de “Desenvolvimento Backend” e “Desenvolvimento Frontend”.

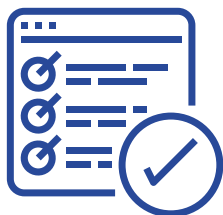


## GABARITO

O gabarito fica disponível para visualização após o encerramento do prazo de 21 dias da avaliação. Para acessá-lo, siga este passo a passo: Entrar no sistema acadêmico > No menu da lateral esquerda, clicar em “Meus Cursos” > Clicar em cima do nome do curso que você está matriculado > Clicar em “Programação” > Clicar em “Avaliação” ou “Prazo Finalizado” na disciplina desejada > Clicar em “Ver” na tentativa escolhida.

Para as questões incorretas, a marcação vermelha no canto esquerdo da questão representa a alternativa selecionada por você, e o destaque verde ao fundo da alternativa representa a opção correta. Lembrando que, se não houver nenhuma tentativa feita na avaliação principal da aula, não será possível efetuar o download do gabarito.

**Caso tenha dúvidas a respeito do enunciado de alguma avaliação, entre em contato com a equipe de Relacionamento informando o nome da disciplina, a questão e sua dúvida (o e-mail correto pode ser encontrado no final deste documento).**



## MÉDIA DAS AVALIAÇÕES

A média das avaliações é calculada pela soma da maior nota obtida em cada avaliação principal da aula, dividida pela quantidade de avaliações com prazo finalizado. Você pode acompanhar a média semanalmente através da Declaração de Notas e Frequência, que é atualizada em até 2 dias úteis após a finalização de cada avaliação (as notas das provas que ainda estão com prazo em aberto não são contabilizadas nesta média).

Ressaltamos que cada etapa obrigatória do TCC (“Projeto de Pesquisa” e “Resultados Preliminares”) conta como uma avaliação e são contabilizadas no cálculo da média. Sendo assim, caso não entregue alguma, será atribuída nota 0,0 para a respectiva atividade não realizada.

**As notas 0,0 de avaliações perdidas ou zeradas (incluindo as etapas obrigatórias do TCC), também são consideradas no cálculo da média das avaliações.**

**Ressaltamos que a média igual ou acima de 7,0 nas avaliações é um dos pré-requisitos exigidos pela USP para aprovação no curso. A média desta etapa irá compor o cálculo da média final.**



## FREQUÊNCIA

A frequência no curso é contabilizada somente pela realização das Avaliações de Conteúdo, independentemente de você assistir às aulas ao vivo ou gravadas. Isso significa que, ao realizar a avaliação principal da aula, você receberá 100% de frequência na respectiva disciplina. Caso não realize a avaliação principal da aula, será atribuída frequência de 0% na aula.

**Ressaltamos que a frequência acima de 75% é um dos pré-requisitos exigidos pela USP para aprovação no curso.**



## PROVAS FINAIS

As provas finais são compostas por duas provas, uma de conhecimento geral e outra de interpretação de texto, sendo a nota desta atividade definida como a média das notas das duas provas. Reforçamos que você somente está apto para realizar as provas finais se tiver efetuado o depósito da versão final do TCC via “Sistema de TCCs”, conforme o prazo estipulado desta atividade para sua turma.

**Para mais informações sobre as provas finais, sugerimos a leitura do Regimento e do Contrato do curso. Caso tenha dúvidas, entre em contato com a equipe de Orientação (o e-mail correto pode ser encontrado no final deste documento).**

**Ressaltamos que a média igual ou acima de 7,0 nas provas finais é um dos requisitos exigidos pela USP para aprovação no curso. A média desta etapa irá compor o cálculo da média final.**



## TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O TCC é uma atividade obrigatória para os cursos do MBA USP/Esalq, o qual você deve desenvolver em paralelo às aulas e avaliações das disciplinas, sob a supervisão de um orientador associado ao programa e designado pela equipe de Orientação. O trabalho é desenvolvido em etapas e redigido exclusivamente no idioma português, quando o aluno é optante do plano nacional. Para alunos adeptos ao plano internacional, os idiomas inglês e espanhol também são aceitos para redação do TCC. O calendário de entregas das etapas do TCC é disponibilizado pela Equipe de Orientação com a devida antecedência.

Ressaltamos que a defesa do TCC é realizada somente se você tiver efetuado o depósito do TCC, via “Sistema de TCCs”, e conforme o prazo estipulado desta atividade para sua turma. A avaliação do TCC é feita por uma banca examinadora.

**Para mais informações sobre as etapas, critérios de aprovação e demais informações sobre o TCC, sugerimos a leitura do Regimento e do Contrato do curso. Caso tenha dúvidas, entre em contato com a equipe de Orientação (o e-mail correto pode ser encontrado no final deste documento).**

**Ressaltamos que a média igual ou acima de 7,0 na defesa do TCC é um dos requisitos exigidos pela USP para aprovação no curso. A nota desta etapa irá compor o cálculo da média final. Caso tenha dúvidas, entre em contato com a equipe de Orientação (o e-mail pode ser encontrado no final deste documento).**



## ALUNO BOLSISTA

Alunos contemplados com bolsas de estudo no início do curso devem dar aceite ao Contrato de Concessão de Bolsa de Estudos no qual constam informações essenciais sobre a jornada do bolsista e os requisitos para manutenção da bolsa.

Ressaltamos que é de responsabilidade do bolsista cumprir com todos os critérios de aprovação e apresentar bom desempenho acadêmico, vide Contrato de Concessão de Bolsa de Estudos, de modo a aproveitar a oportunidade única de ter sido contemplado com o benefício! O bolsista será acompanhado e avaliado ao longo do curso e, caso não cumpra com as exigências, poderá ter a bolsa cancelada.

O aluno contemplado com bolsa de estudos não poderá participar de ações promocionais ou de descontos, conforme consta no termo aditivo.

Caso tenha dúvidas a respeito do benefício concedido, das responsabilidades, dos projetos ligados ao setor e das diretrizes, pode entrar em contato com o Programa de Bolsas no e-mail [programadebolsas@mbauspesalq.com](mailto:programadebolsas@mbauspesalq.com).



## CÓDIGO DE ÉTICA DO ALUNO

A missão do MBA USP/Esalq é desenvolver, expandir e aplicar o conhecimento, aproximando a academia e a pesquisa da sociedade. Para cumpri-la de forma simples e objetiva, contamos com compromisso ético dos alunos.

Desta forma, lembramos que as avaliações existem para mensurar a sua evolução no curso e, portanto, são pessoais e intransferíveis. Por isso, pedimos sua colaboração e de todos os alunos para que não repassem os resultados das avaliações a outros colegas.

Se for tomado conhecimento de más condutas acadêmicas, o MBA USP/Esalq poderá aplicar a seus autores medidas corretivas, a fim de evitar futuras ocorrências.

Reforçamos a ideia de que a educação se inicia nos princípios e que pode ser a diferença entre o sucesso e o fracasso profissional.



## DICAS DE ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

De acordo com o cronograma semanal programado para o MBA em Engenharia de Software, as aulas ocorrerão ao vivo às quintas-feiras, das 19 às 23hs (BRT - UTC-3) e em até 120hs após essa transmissão, as avaliações do Docente e de Conteúdo serão disponibilizadas no sistema acadêmico para realização durante o prazo de 21 dias. Deste modo, recomendamos que estabeleça uma rotina de estudos considerando:

- **Aulas ao vivo às quintas-feiras;**
- **Avaliações sendo disponibilizadas às terças-feiras;**
- **Avaliações encerrando às segundas-feiras.**

**Atenção!** Caso haja alguma alteração na rotina do curso, avisaremos com antecedência via e-mail (nosso canal de comunicação oficial).

A participação nas aulas ao vivo é vantajosa, pois é possível aproveitar melhor todo o networking com os colegas de curso através do chat da aula. Além disso, é possível acompanhar em tempo real as dúvidas esclarecidas pelo professor, monitor e você pode enviar as suas também! Mas caso não consiga participar ao vivo, há a possibilidade de acompanhar as aulas através das gravações disponibilizadas em até 24hs após a transmissão ao vivo sem prejuízos significativos, já que a média e frequência são contabilizadas pela realização das avaliações.

E a gravação das aulas possibilita rever o conteúdo que tem maior dificuldade sempre que necessário, de forma que consiga ir pausando o vídeo para realizar as anotações necessárias e rever aquele conceito que não compreendeu muito bem.

Se ocorrer de você perder o prazo de alguma avaliação, mesmo estabelecendo uma rotina de estudos não significa que está reprovado no curso. Quando o aluno perde algumas poucas provas ao longo do curso ou alcança notas baixas, é possível recuperar a nota e frequência perdida realizando as próximas provas e seguindo as instruções enviadas pelos e-mails de acompanhamento acadêmico enviados semanalmente pela equipe de Relacionamento. **Caso tenha dúvidas, entre em contato com a equipe de Relacionamento (o e-mail correto pode ser encontrado no final deste documento).**





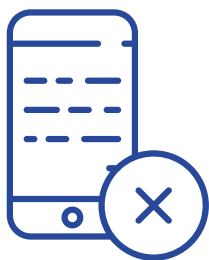
## CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

O certificado de conclusão do curso é o documento oficial (e final) emitido pela USP para comprovar a conclusão de qualquer curso de especialização. Por serem cursos de pós-graduação lato sensu, na modalidade especialização, os cursos de MBA não oferecem diplomas – uma vez que este tipo de documento só é ofertado em casos de cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu, ou seja, mestrado e doutorado. **Isso não significa que o certificado emitido pela USP para os cursos de pós-graduação lato sensu tem menor valor do que um diploma, apenas que as modalidades dos cursos são diferentes e têm suas respectivas características específicas.**

Para os alunos que cumprirem todos os requisitos para aprovação, o certificado de conclusão do curso de extensão universitária será emitido pela USP em até 12 meses após a defesa do TCC. Caso precise comprovar o término do curso antes do documento ficar pronto, a Declaração de Conclusão de Curso ficará disponível na Área do Aluno em até 15 dias após a aprovação do TCC. Para acessá-lo, siga este passo a passo: Entrar no sistema acadêmico > No Dashboard, clicar em “Documentos do Curso” > Clicar em cima do nome do curso que você está matriculado > Escolher a opção de visualizar ou realizar o download dos documentos.

**É indispensável manter o e-mail de contato atualizado no sistema acadêmico, pois quando o certificado estiver disponível, essa será nossa forma de contato. Assim que o certificado for gerado pelo sistema APOLO, este será encaminhado diretamente ao e-mail cadastrado pelo aluno para ser realizado download. Recomendamos, portanto, que evite utilizar o e-mail de domínio @USP como principal forma de contato no sistema acadêmico, visto que este e-mail fica disponível somente durante o período de vigência da matrícula no curso.**

O prazo para emissão se deve aos processos de fechamento acadêmico interno após as entregas das versões revisadas do TCC, emissão dos certificados pela USP, além de demais atividades relacionadas à conferência e organização desses arquivos.



## CANCELAMENTO DO CURSO

Para cancelar o curso, você deve informar o pedido via e-mail ou telefone para a equipe de Relacionamento, indicando seu nome completo, CPF (apenas brasileiros e estrangeiros que têm CPF) e motivo da solicitação (o e-mail referente ao seu curso pode ser encontrado no final deste documento).

Em seguida, o responsável te contatará para explicar melhor o procedimento e, caso queira realmente encerrar a sua jornada conosco, enviaremos um termo de cancelamento contendo todas as informações relacionadas. Após a sua confirmação de ciência dos termos, a equipe de Relacionamento realizará o cancelamento das parcelas com vencimentos futuros e do acesso à Área do Aluno e confirmará a conclusão do cancelamento via e-mail. Sem sua confirmação de ciência, consideraremos que você ainda estará vinculado ao MBA USP/Esalq, mesmo que não esteja realizando as avaliações. Consequentemente, estará sujeito às cobranças de parcelas.

Por fim, o acesso ao sistema APOLO/USP será encerrado em até 15 dias após a confirmação do cancelamento do curso.

Não estão previstas penalidades por rescisão contratual. No entanto, nos casos em que houver solicitação de cancelamento e forem identificadas pendências financeiras relacionadas aos períodos de prestação de serviços educacionais ou a quaisquer concessões especiais feitas pela instituição, será imperativo quitar esses débitos para que o processo de cancelamento seja concluído sem pendências. Se os pagamentos não forem efetuados, o procedimento de cancelamento avançará e as pendências serão registradas junto à instituição, em conformidade com os termos estabelecidos em contrato.

**Atenção: Não é possível trancar ou pausar cursos de MBA lato sensu USP.**



## CLUBE DE BENEFÍCIOS MBA USP/ESALQ

O Clube de Benefícios MBA USP/Esalq é um programa de vantagens que oferece a todos os alunos descontos, benefícios, produtos e conteúdos exclusivos:

### ALUNO INDICA ALUNO

O programa “Aluno Indica Aluno” tem o objetivo de promover integração de novos alunos na comunidade USP/Esalq, incentivando os nossos discentes e ex-alunos a indicarem pessoas do seu núcleo de relacionamento para que estes também se tornem alunos da Instituição. dele é realizado com uma bonificação para o indicante e futuro aluno indicado, que tornam a comunidade ainda maior! **Confira todas as regras em:**

<http://mbauspesalq.com/pt/faq/> (português)

<https://es.mbauspesalq.com/faq/> (espanhol)

<https://en.mbauspesalq.com/faq/> (inglês).

## APLICATIVO MOVE

O Move - Plataforma de Ensino foi criado para que você possa seguir sua jornada acadêmica sem precisar estar na frente de seu computador. Com ele, você poderá assistir e baixar aulas gravadas em seu celular ou tablet, assistir aulas ao vivo, acessar o calendário do curso, realizar avaliações, acessar informações da tesouraria e verificar seus documentos do curso. Você poderá utilizar o aplicativo após a efetivação de sua matrícula, e poderá encontrá-lo nos seguintes links:

**Play Store (Google):** <https://moveurl.me/RsPvMK>

**App Store (Apple):** <https://moveurl.me/rjGSv>

## TALK SHOW

O Talk Show é uma tecnologia utilizada por meio do Zoom que possibilita sua participação durante a aula ao vivo para fazer perguntas ou comentários ao professor.

O uso da ferramenta em aula varia de acordo com a solicitação do professor e, caso a dinâmica seja realizada em aula, a nossa equipe enviará o link para os alunos selecionados conforme disponibilidade, interesse e/ou sorteio. **O aplicativo do Zoom deve ser atualizado pelo aluno frequentemente para evitar transtornos no momento da aula.**

## CHAT ONLINE

O chat é uma interatividade exclusiva dos MBAs USP/Esalq que possibilita conversar com outros colegas que estão assistindo, bem como enviar dúvidas para os professores em tempo real durante as aulas ao vivo através do Q&A. Todas as mensagens passam por moderação da nossa equipe e é necessário que você envie suas dúvidas de forma clara, sucinta e de acordo com a norma padrão da língua (ortografia e pontuação) para facilitar a compreensão do mediador e do professor. Informamos que a equipe de apoio recebe todas as mensagens enviadas, de forma que você não precise enviá-la mais de uma vez durante a mesma aula ou nas aulas subsequentes.

**Caso não consiga assistir à aula ao vivo, todo histórico do chat fica gravado e é disponibilizado na Área do Aluno, no ambiente da aula gravada.**

## GRUPOS EM REDES SOCIAIS

O MBA USP/Esalq não cria grupos com os alunos para networking em nenhuma rede social. Esta iniciativa deve ser realizada pelos próprios estudantes, caso desejem.

## ENQUETES

A enquete é um software que possibilita sua participação durante a aula ao vivo para enviar respostas às perguntas realizadas pelo professor, sendo uma tecnologia utilizada para que possa interagir ainda mais com seus colegas de turma na sala de aula virtual. **O uso desta ferramenta fica a critério do docente.**

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares têm o intuito de contribuir com seu aproveitamento e desenvolvimento máximo durante o curso. Elas são extracurriculares e não contabilizam frequência e nota. São elas:

**Trabalho em Grupo:** atividade prática desenvolvida durante as aulas ao vivo que possibilita uma maior interação entre os alunos da turma e o aprofundamento dos conteúdos apresentados em aula. Não é uma atividade regular, porém, quando proposta pelos professores, as instruções e discussões dos resultados acontecem somente durante a aula ao vivo.

**Série Acadêmica:** diversas apostilas com conteúdos exclusivos sobre diferentes temas complementares aos cursos de MBA. Estão disponíveis para alunos com a matrícula ativa em formato PDF, com a utilização da marca d'água em todas as suas páginas, contendo sua identificação individual e seus dados, nos idiomas português, espanhol e inglês. Para acessá-las, siga este passo a passo: entre no sistema acadêmico > No Dashboard, clique em "Série Acadêmica" > clique em "Acessar materiais da série acadêmica" > Escolha a opção de visualizar ou realizar o download dos documentos.

**Palestras:** palestras oferecidas pelo MBA USP/Esalq que englobam diversos temas atuais e são ministrados por palestrantes com referências nacionais e internacionais. São exclusivas para alunos e os conteúdos também ficam gravados.

## E-MAIL USP

Como discente USP, é possível solicitar um e-mail com domínio USP, que estará ativo somente durante o período de matrícula no curso. O passo a passo para essa solicitação pode ser encontrado no link:

**<https://atendimentosti.usp.br/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=43>.**

Com um e-mail de domínio @usp.br, é possível utilizar vários serviços em diversas plataformas gratuitamente ou com desconto. Na maioria dos aplicativos e programas, basta cadastrar-se com o e-mail institucional (@usp.br) para que os benefícios sejam validados.

Alguns exemplos são: Google Drive, Coursera, Office 365 Education (versão online) e Tableau. É importante ressaltar também que a licença gratuita da Microsoft 365 disponibilizada a estudantes é a versão online.

**Após o término do curso, o e-mail USP será descontinuado.**

**Para mais informações, contate a equipe de Secretaria (o e-mail correto pode ser encontrado no final deste documento).**

## BIBLIOTECA FÍSICA USP

Como aluno do MBA USP/Esalq, você tem acesso às bibliotecas físicas da USP e, para utilizá-las, o primeiro passo é validar seu cadastro no sistema de empréstimo da Biblioteca da Esalq, enviando um e-mail para **[emprestimo.esalq@usp.br](mailto:emprestimo.esalq@usp.br)** com as seguintes informações: número USP, nome completo, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail e curso. Após a confirmação da validação do seu cadastro, você estará apto para fazer empréstimos e devoluções nas 48 bibliotecas da Universidade de São Paulo, identificando-se com o seu número USP e um documento com foto. Os endereços na capital e no interior podem ser encontrados neste link: **<https://goo.gl/ynkA7D>**.

**Se não souber o seu número USP, consulte a equipe de Secretaria (o e-mail correto pode ser encontrado no final deste documento).**

## BIBLIOTECA DIGITAL USP E PORTAL DE BUSCA INTEGRADA

Como aluno do MBA USP/Esalq, você tem acesso à biblioteca digital da USP e pode acessar todos os diversos títulos online nas áreas de gestão, administração, marketing, pedagogia, direito e finanças assinados pela Universidade. Também é possível consultar o acervo de teses e dissertações, revistas da USP e artigos de periódicos da CAPES. **A equipe de Secretaria poderá orientar via e-mail sobre o acesso à plataforma CAPES e CAFE (o e-mail referente ao seu curso pode ser encontrado no final deste documento).**

Para acessar o Portal de Busca Integrada da USP, acesse o site da biblioteca da Esalq pelo link **<http://www.esalq.usp.br/biblioteca/>** e faça login com seu número USP e senha única. Se tiver dificuldades para fazer download dos arquivos, entre em contato com o Serviço de COMUT pelo e-mail **[comut.esalq@usp.br](mailto:comut.esalq@usp.br)**.

**Alunos estrangeiros têm acesso a materiais em espanhol ou inglês por essa plataforma de biblioteca da USP.**

## BIBLIOTECA DIGITAL UNIVERSITÁRIA “MINHA BIBLIOTECA”

O MBA USP/Esalq coloca à sua disposição a Biblioteca Digital Universitária “Minha Biblioteca”!

Com esta plataforma, você tem acesso rápido e fácil a mais de 8.000 títulos online, que servem de material de apoio para te auxiliar durante as aulas e o desenvolvimento do TCC.

Para solicitar o acesso, é necessário que envie um e-mail para **[biblioteca@mbauspesalq.com](mailto:biblioteca@mbauspesalq.com)** e receberá um retorno com seu usuário e senha. Depois disso, é só visitar o site **<http://biblioteca.pecege.org.br/>**, clicar em “Entrar”, preencher os campos de usuário e senha e clicar em “Entrar” novamente. Informamos que títulos em espanhol e inglês são disponibilizados apenas nas bibliotecas USP.

E, como complemento, os melhores TCCs dos MBAs USP/Esalq são indexados na biblioteca digital do MBA USP/Esalq, permitindo a visibilidade e acesso de seus conteúdos a toda a comunidade.

A submissão dos trabalhos para indexação é de responsabilidade da equipe de Orientação de TCC dos programas MBA USP/Esalq, sendo uma grande conquista e oportunidade para nossos alunos!

Além disso, nesta biblioteca, está disponível a bibliografia básica para todo o curso, que contribui para acompanhamento e aprofundamento na temática do seu MBA. A relação desta bibliografia consta na Ementa do seu curso, disponibilizada em “Documentos” no Dashboard.

**O acesso à Minha Biblioteca fica disponível após a efetivação da matrícula, isto é, após o pagamento da 1ª parcela.**

## REVISTA QUAESTUM E E&S

A Quaestum, anteriormente denominada Revista iPecege, é uma publicação oficial de divulgação científica vinculada ao Pecege. A revista é online, na modalidade fluxo contínuo e publica Artigos Científicos, Notas Científicas e Artigos de Revisão (prioritariamente a convite do Comitê Editorial), nos idiomas português, inglês e espanhol. As publicações destinam-se às áreas de Ciências Sociais Aplicadas (Agronegócio, Economia, Finanças, Gestão, Marketing, Negócios e Recursos Humanos) procedentes do desenvolvimento de pesquisas elaboradas por autores nacionais ou estrangeiros, com rigoroso sistema de avaliação duplamente anônima.

A Revista E&S se refere à publicação de caráter técnico-científico vinculada ao Pecege. A revista é online e publica na modalidade fluxo contínuo e dissemina textos e artigos (de orientação e informação) com amplo espectro na área de Gestão. A E&S aceita colaborações do Brasil e exterior e incentiva a pluralidade de abordagens e perspectivas sem restrição de público-alvo (instituições de pesquisas, universidades, produtores rurais, empresários, consultores, gestores e demais interessados nos temas propostos pela revista).

Ambas as revistas são desenvolvidas pela Editora Pecege.

Saiba mais sobre ambas nesses links <http://revista.ipecege.com/quaestum> e <https://revistaes.com.br/>.

## COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)

O Comitê de Ética em Pesquisa garante que as pesquisas científicas sejam realizadas em conformidade com as diretrizes éticas nacionais vigentes, defendendo os direitos e interesses dos participantes das pesquisas em sua integridade e dignidade. O CEP exige que o pesquisador conheça e aplique, na construção e no desenvolvimento de seu projeto de pesquisa, as diretrizes éticas nacionais.

Conheça mais em <https://cep.pecege.com/>.

## EVENTOS

Ao longo de sua jornada acadêmica, o MBA USP/Esalq organiza diversas iniciativas que visam a contribuir com sua carreira profissional, levando mais conhecimento e oferecendo oportunidades de contatos e negócios. Uma dessas iniciativas é um evento que reúne apresentações de TCCs do MBA USP/Esalq e diferentes palestras. Fique atento ao calendário e participe!

## COMUNIDADE ALUMNI PECEGE

As dinâmicas da Comunidade Alumni Pecege envolvem uma plataforma exclusiva com diversas iniciativas de estímulo ao networking. Após a conclusão do seu curso, você receberá um convite para participar e aproveitar as seguintes oportunidades: conteúdos exclusivos (vídeos, eventos, publicações e ebooks), vagas de empregos, descontos em serviços e produtos, networking com pessoas do mundo todo, sorteios e cortesias (livros, eventos e outros) e dicas exclusivas de professores e palestrantes.

Conheça a comunidade e as ações que ela proporciona, siga a nossa página Alumni Pecege no LinkedIn: <https://www.linkedin.com/showcase/alumni-pecege>

## DESCONTO NOS CURSOS ESSENTIAL

Os cursos Essential da USP/Esalq são a opção para quem busca aprimorar seus conhecimentos com aprendizados rápidos, dinâmicos e específicos de acordo com o que o mercado exige dos profissionais nos dias de hoje. São cursos essenciais que complementam sua carreira e levam a excelência da USP/Esalq até você.

Alunos e ex-alunos do MBA USP/Esalq possuem 10% de desconto no Essential\*

\*Desconto não cumulativo com outras campanhas e não retroativo. Válido para alunos que ainda não iniciaram o seu processo de inscrição e que não possuam descontos anteriormente aplicados, exceto empresas parceiras.

Para mais informações, acesse: <http://essential.mbauspesalq.com> ou envie um e-mail para [essential@mbauspesalq.com](mailto:essential@mbauspesalq.com).

Para solicitar seu cupom de desconto, **o contato da equipe responsável pode ser encontrado no final deste documento.**

## DESCONTO NA SOLUTION

Com nossos cursos online, conectamos você aos especialistas das melhores universidades do país e a grandes nomes do mercado. A fim de solucionar as necessidades atuais da sua carreira, nossa plataforma reúne conteúdos de excelência e uma experiência de aprendizado diferenciada em diferentes áreas do conhecimento.

Alunos e ex-alunos ativos do MBA USP/Esalq têm 10% de desconto em 01 ou mais cursos da plataforma. Para solicitar seu cupom de desconto, **o contato da equipe responsável pode ser encontrado no final deste documento. Considera-se ex-aluno ativo aquele que apresentou o trabalho de conclusão de curso e foi aprovado em todos os critérios de aprovação.**

Para conferir os cursos disponíveis, é só acessar <https://plataformasolution.com.br/>.

## DESCONTOS NO MBA

Oferecemos as seguintes possibilidades de desconto aos nossos alunos:

Desconto para pagamentos à vista;

Desconto para colaboradores de empresas conveniadas. Neste caso, se a empresa com a qual possui vínculo empregatício não for conveniada conosco, pode solicitar maiores informações através do e-mail [convenios@pecege.com](mailto:convenios@pecege.com);

Desconto para cursar mais de 01 MBA USP/Esalq simultaneamente;

Desconto para ex-aluno MBA USP/Esalq;

Desconto para membros da mesma família;

Desconto para comunidade Alumni.



Confira todas as regras em: <http://mbauspesalq.com/pt/faq/> (português), <https://es.mbauspesalq.com/faq/> (espanhol) ou <https://en.mbauspesalq.com/faq/> (inglês).

Alunos que se enquadram em algum desconto da política listada no site poderão solicitá-lo para a equipe de Relacionamento (o e-mail correto pode ser encontrado no final deste documento). Eventuais descontos, só serão aplicados, mediante recebimento dos documentos comprobatórios via e-mail (consulta a FAQ do nosso site). Nenhum desconto será aplicado de forma retroativa, sendo válido apenas para as parcelas posteriores à solicitação.

O contrato de serviços educacionais, não é alterado, caso seja aplicado algum desconto no plano de pagamento. Ele ficará visível na Tesouraria do aluno e poderá ser comprovado através das tratativas feitas por e-mail.



## CONTATO

Visando à agilidade no acompanhamento de suas dúvidas, cada departamento do MBA USP/Esalq é responsável por uma demanda. Então, caso tenha dúvidas, críticas ou sugestões, entre em contato diretamente com o departamento responsável via e-mail, que é o nosso canal oficial de solicitações. **Lembrando que nosso prazo de retorno é de até 2 dias úteis após o envio do e-mail.**

### ORIENTAÇÃO DE TCC

Equipe responsável pelo acompanhamento dos prazos de entrega do TCC, áreas de pesquisa, orientador, defesa e dúvidas, reclamações ou sugestões relacionadas ao TCC, além das provas finais. O canal de contato oficial é: **[tccsoftware@mbauspesalq.com](mailto:tccsoftware@mbauspesalq.com)**.

### PLANEJAMENTO

Equipe responsável por dúvidas, reclamações ou sugestões relacionadas à estruturação das aulas e palestras aos materiais complementares, grade curricular e feedbacks sobre o corpo docente. O canal de contato oficial é: **[planejamento@mbauspesalq.com](mailto:planejamento@mbauspesalq.com)**.

### OUVIDORIA

Equipe responsável por reclamações e sugestões gerais sobre a estrutura do curso. O canal de contato oficial é: **[ouvidoria@mbauspesalq.com](mailto:ouvidoria@mbauspesalq.com)** ou pelo **WhatsApp: +55 19 2660-3191**.

## RELACIONAMENTO

Esta equipe é dividida em frentes e cada uma delas responsável por assuntos específicos:

Para dúvidas sobre cancelamento, notas, média e frequência, avaliações e gabarito, informações sobre o Dashboard, dúvidas, reclamações ou sugestões relacionadas a esses assuntos. O canal de contato oficial é: **meajudaengs@mbauspesalq.com**.

Para dúvidas sobre parcela, matrícula, boleto, cartão de crédito, nota fiscal, descontos e pagamentos em geral. O canal de contato oficial é: **valorizaengs@mbauspesalq.com**.

## SECRETARIA

Equipe responsável por declarações, número USP, APOLO/USP, e-mail USP, bibliotecas USP, benefícios USP, documentação de matrícula, critérios de aprovação, contrato, certificado, dúvidas, reclamações ou sugestões relacionadas a esses assuntos. O canal de contato oficial é: **secretariaengs@mbauspesalq.com**.

## SOLUTION

Equipe responsável por inscrições, descontos e outras solicitações/dúvidas referentes aos cursos da plataforma Solution: **atendimentosolution@pecege.com** ou pelo **WhatsApp: +55 19 2660-3337**.

**Horário de atendimento:** segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h, horário de Brasília (BRT - UTC-3).

**Telefone e WhatsApp para contato:** +55 19 2660-3343.

Importante: Caso não consiga contato por este meio, pedimos gentilmente que nos informe via e-mail (vide informações acima) sua dúvida ou dificuldade para que possamos auxiliá-lo. Se desejar, podemos combinar um horário para entrarmos em contato com você por telefone.

**Atendimento telefônico para alunos não residentes no Brasil:** devido ao fuso horário, envie um e-mail para combinarmos um horário para facilitar o nosso contato.

## NOSSAS REDES SOCIAIS

 /mbauspesalq

 /mbauspesalq

 /mbauspesalq

 /mbauspesalq

 /mbauspesalq

 /school/mba-usp-esalq