

# MANUAL DO ALUNO TURMAS 231 MODALIDADE EAD

Agora começa sua jornada no

# MBAUSP ESALQ

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

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

# SUMÁRIO

Sistema Acadêmico - Versão Web .....	4
Documentos Acadêmicos .....	4
Matrícula e Rematrícula .....	5
Investimento do Aluno Estrangeiro .....	5
Dados do Perfil .....	6
Apolo / USP .....	6
Carteirinha do Estudante .....	7
E-Card USP .....	7
Transporte Público .....	8
Parcelas .....	8
Mensagens .....	9
Calendário .....	9
Materiais das Aulas .....	10
Ambiente de Transmissões Ao Vivo .....	10
Ambiente de Transmissões Gravadas .....	11
Legendas Skylar .....	11
Avaliações .....	12
Gabarito .....	13
Média das Avaliações .....	14
Frequência .....	14
Provas Finais .....	14
Trabalho de Conclusão de Curso .....	15
Aluno Bolsista .....	15
Código de Ética do Aluno .....	16
Critérios de Aprovação .....	16
Certificado de Conclusão .....	17
Cancelamento do Curso .....	17
Clube de Benefícios MBA USP/ ESALQ .....	18
<i>Aluno Indica Aluno</i> .....	18
<i>Aplicativo Move</i> .....	19
<i>Talk Show</i> .....	20

<i>Chat Online</i> .....	20
<i>Grupos em Redes Sociais</i> .....	20
<i>Enquetes</i> .....	21
<i>Atividades Complementares</i> .....	21
<i>E-mail USP</i> .....	21
<i>Biblioteca Física USP</i> .....	22
<i>Biblioteca Digital USP e Portal de Busca Integrada</i> .....	22
<i>Biblioteca Digital Universitária " Minha Biblioteca "</i> .....	23
<i>Revistas Quaestum e E&amp;S</i> .....	23
<i>Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)</i> .....	24
<i>Eventos</i> .....	24
<i>Desconto na Solution</i> .....	24
<i>Desconto no MBA</i> .....	25
<b>Contato</b> .....	25
<i>Orientação de TCC</i> .....	25
<i>Planejamento</i> .....	26
<i>Ouvidoria</i> .....	26
<i>Relacionamento</i> .....	26
<i>Secretaria</i> .....	27
<i>Solution</i> .....	27
<b>Nossas Redes Sociais</b> .....	28



## 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).



## MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Após a aprovação da documentação, uma das etapas para efetivar sua matrícula é o pagamento da 1ª parcela do MBA, o qual deve ser realizado em até 15 dias após a aprovação dos documentos (com exceção dos candidatos inscritos no Programa de Bolsas).

A 1ª parcela é a matrícula no curso e esta é renovada semestralmente, ou seja, as parcelas de números 6, 12 e 18 são parcelas de rematrícula. Tais rematrículas só poderão ser feitas se você estiver em dia com o pagamento das parcelas anteriores e, no caso de não renovação da matrícula, o acesso aos conteúdos do curso será bloqueado até a regularização das pendências. Ressaltamos, ainda, que o prazo máximo para regularização da rematrícula é de **45 dias** após o vencimento da parcela de número **6, 12 ou 18**.

**Caso não haja renovação na data estabelecida ou retorno do e-mail de cobrança após o primeiro dia de vencimento da parcela de rematrícula, fica facultado ao MBA USP/Esalq proceder com a rescisão contratual e cancelamento da matrícula, conforme previsto no Contrato e Regimento.**



## INVESTIMENTO DO ALUNO ESTRANGEIRO

Para os MBAs em Agronegócio, Gestão de Negócios, Data Science e Analytics e Gestão de Projetos, os valores desses cursos para **alunos residentes fora do território brasileiro** são diferenciados quando comparado aos **alunos brasileiros**, em razão de custos adicionais, tais como despesas de Apostilamento, envio internacional do certificado de conclusão, tradução dos materiais de apoio e provas, e equipe de orientação especializada. Para fins de conhecimento, o Apostilamento é um certificado de autenticidade emitido por países signatários da Convenção da Haia, promulgada no Brasil pelo Decreto 8.660/2016, inserida em um documento público para atestar sua origem (assinatura, cargo de agente público, selo ou carimbo de instituição), para fins de validade internacional.



## 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 e, 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 utiliza 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 45 dias 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 (página 2) no site destas organizações (UNE e ISIC), **sendo esta solicitação um procedimento pago e de responsabilidade exclusiva do aluno.**



## E-CARD USP

Trata-se de um aplicativo que pode ser utilizado como sua identificação dentro da USP, bem como para acesso aos restaurantes universitários e bibliotecas. 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. 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>



## TRANSPORTE PÚBLICO

As empresas de transporte têm alguns critérios para conceder o Bilhete Único de Estudante e os cursos à 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.



## PARCELAS

O pagamento da 1ª parcela (matrícula) deve ser realizado em até 15 dias após a aprovação da inscrição para alunos regulares. A matrícula é confirmada após a compensação do pagamento no sistema acadêmico e, depois disso, os próximos pagamentos ocorrerão a partir do mês de início do curso.

As parcelas 6,12 e 18 correspondem à renovação da matrícula no curso e o aluno deverá estar em dia com as parcelas anteriores para efetivação da renovação.

Caso pague as parcelas no formato de boleto, você deverá baixá-lo mensalmente através deste passo a passo: Entrar no sistema acadêmico > No Dashboard, clicar em “Tesouraria” > Clicar em “Gerar Boleto” na parcela desejada. Este método está disponível apenas para residentes no Brasil que têm um número de CPF.

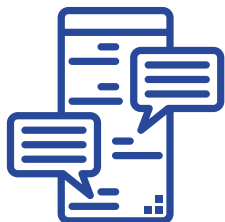
Caso queira alterar o pagamento para cartão de crédito, siga este passo a passo: Entrar no sistema acadêmico > No Dashboard, clicar em “Tesouraria” > Clicar em “Alterar Forma de Pagamento” > Clicar em “Pagar” > Inserir os dados do cartão de crédito na nova janela . Concluído este processo, caso esteja 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.

Alunos com **nacionalidade estrangeira** podem optar por realizar o pagamento mediante a companhia tecnológica Stripe (para pagamento em dólares) e mediante transferência Internacional (Invoice) (para pagamentos à vista do total do curso).

**A nota fiscal pode ser acessada no sistema acadêmico em até 7 dias corridos após o pagamento, através deste passo a passo:** Entrar no sistema acadêmico > No Dashboard, clicar em “Tesouraria” > Clicar em “Acessar Nota fiscal” na parcela desejada. **Este método está disponível apenas para residentes no Brasil que têm um número de CPF.**



A nota fiscal também é enviada por e-mail diretamente do link da Prefeitura de Piracicaba no prazo de 07 dias após o pagamento da sua parcela. **Caso não receba dentro desse período, solicite via e-mail para a equipe de Relacionamento (o e-mail referente ao seu curso pode ser encontrado no final deste documento).**



## 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).**

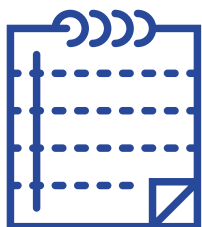


## CALENDÁRIO

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.

Para os cursos de MBA em Agronegócios, Data Science e Analytics, Gestão de Negócios e Gestão de Projetos, os materiais (exceto os complementares) também são disponibilizados nos idiomas espanhol e inglês.



## 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, espanhol ou inglês. 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 diferentes linguísticas. Após a transmissão da aula ao vivo, a equipe de Tradução revisa toda a legendagem e sua correção é disponibilizada em até 2 dias úteis.



## 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, espanhol ou inglês 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 por uma tecnologia própria desenvolvida no Pecege, a Skylar, nos idiomas português, inglês e espanhol.

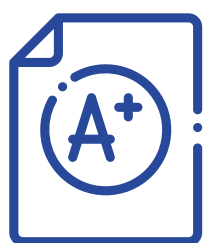
No MBA USP/Esalq, a Skylar fornece legendas nos três idiomas de maneira automática-simultânea para todos os cursos. No caso de cursos internacionalizados (MBA em Data Science e Analytics, Gestão de Negócios, Gestão de Projetos e Agronegócios), as aulas passam por revisão após a transmissão ao vivo, havendo ajustes na legendagem que ficam disponíveis após 2 dias úteis (ou 48 horas em horário comercial). Mas não se preocupe!

Até o ajuste ocorrer, a aula estará disponível gravada para que possa assistir no dia útil seguinte, mas conferirá o recurso de legendas sem a nossa revisão, que será atualizado posteriormente.

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.

Alguns cursos são totalmente internacionais e possuem tradução completa de materiais e revisão das legendas por um time especializado, como é o caso do MBA em Agronegócios, Data Science e Analytics, Gestão de Negócios e Gestão de Projetos. 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

Com exceção da aula inaugural, as demais aulas do curso possuem avaliação. As avaliações são disponibilizadas semanalmente, sendo que o prazo para realização de cada uma é de 21 dias. Cada uma das 3 tentativas tem duração 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).

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.

Ao concluir a avaliação 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.

Nos cursos de MBA em Agronegócios, Data Science e Analytics, Gestão de Negócios e Gestão de Projetos, as avaliações também são disponibilizadas nos idiomas espanhol e inglês.

**Para saber mais detalhes sobre o dia da semana em que a liberação da prova é realizada, entre em contato com a equipe de Relacionamento (o e-mail referente ao seu curso pode ser encontrado no final deste documento).**

**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 referente ao seu curso pode ser encontrado no final deste documento).**

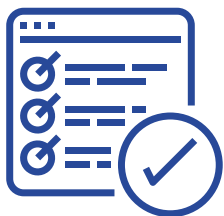


## **GABARITO**

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 referente ao seu curso 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.**

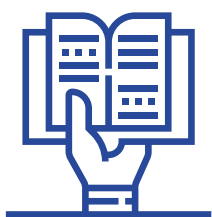
**Ressaltamos que a média igual ou acima de 7,0 nas avaliações é um dos pré-requisitos exigidos pela USP para aprovação no curso. A média desta etapa irá compor o cálculo da média final.**



## FREQUÊNCIA

A frequência no curso é contabilizada somente pela realização das avaliações, 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 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 referente ao seu curso 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 as 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 pode ser redigido em português, espanhol ou inglês. 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 referente ao seu curso 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.**



## ALUNO BOLSISTA

Alunos contemplados com bolsas de estudo no início do curso devem dar aceite a um aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços, o qual consta informações essenciais sobre a jornada do bolsista e os requisitos para manutenção da bolsa.

A efetivação da matrícula e das rematrículas dos alunos contemplados com bolsas integrais se dará em caráter automático, desde que cumpram os requisitos de manutenção da bolsa dispostos no aditivo de contrato. Para os alunos contemplados com bolsa parcial, a matrícula será efetivada mediante o pagamento da 1ª parcela, o qual deve ser realizado em até 30 dias após o início das aulas. A 1ª parcela é a matrícula do curso e esta será renovada semestralmente. Ou seja, as parcelas de números 6, 12 e 18 são parcelas de rematrícula.

Ressaltamos que é de responsabilidade do bolsista cumprir com todos os critérios de aprovação e apresentar bom desempenho acadêmico, vide aditivo de contrato, 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, terá a bolsa cancelada.

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@pecege.com](mailto:programadebolsas@pecege.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.



## CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Para saber mais sobre os critérios de aprovação de sua turma, recomendamos a leitura completa do Contrato e do Regimento. Ambos os documentos terão todas as informações necessárias para que você fique por dentro dos requisitos da USP.





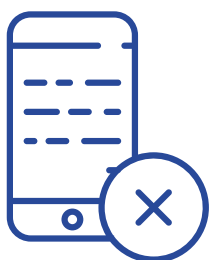
## CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

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 em papel moeda pela USP 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 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. Além disso, a USP passou a emitir também a versão digital dos certificados dos cursos de MBA, desta forma, assim que o documento 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 em papel moeda pela USP e conferência e organização do certificado e histórico final pela equipe de Secretaria.



## 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 há multas para realizar o cancelamento, porém é necessário **estar em dia** com as parcelas referentes **ao período de serviços educacionais prestados**. Assim, se o plano de pagamento não estiver em dia, o cancelamento só será realizado após a quitação dos débitos pendentes.

**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, a partir de bonificação para o indicante e futuro aluno indicado e assim, tornar 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 by Pecege 2** é um aplicativo do sistema acadêmico, desenvolvido pelo MBA USP/Esalq exclusivamente para os alunos **após a efetivação da matrícula, isto é, após o pagamento da 1ª parcela**. O download pode ser realizado na Play Store e App Store (Android e iOS). Os links para download são:

- **Play Store:** <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.pecege.move>

- **App Store:** <https://apps.apple.com/br/app/move-by-pecege/id1500922876>

O aplicativo deve ser atualizado frequentemente para melhor desempenho. Além disso, o uso do aplicativo não dispensa a necessidade de um computador, visto que algumas funcionalidades do sistema são oferecidas apenas em versão web.

Esta ferramenta está dividida em sete principais áreas: **Aulas Anteriores, Aulas ao Vivo, Calendário, Avaliações, Tesouraria, Secretaria e MYclass**, e explicitamos abaixo as funcionalidades de cada uma:

**Aulas Anteriores:** assistir a todas as aulas passadas com a ferramenta de controle de velocidade de reprodução, visualizar por meio de Chromecast ou escolher um canal de áudio e minimizar o aplicativo sem prejudicar a reprodução da aula. Além disso, realizar o download das aulas para assistir pelo aplicativo quando estiver sem conexão à internet. É permitido baixar até 03 aulas por vez, que ficam disponíveis no aparelho por 15 dias. Após este prazo, elas são automaticamente excluídas do aparelho para não sobrecarregar o armazenamento do dispositivo. **Caso você exclua alguma aula, é possível baixar outra logo em seguida, desde que seja respeitado o limite de 03 aulas no total.**

**Aulas ao Vivo:** além das funcionalidades em comum para todas as aulas, é possível interagir no chat, visualizar a aula por meio do Chromecast e escolher um canal de áudio. **Nós te aconselhamos a assistir a aula ao vivo utilizando um Chromecast para ter uma melhor experiência.**

**Calendário:** visualizar aulas, avaliações e parcelas futuras, além de acessar mais detalhes sobre cada uma delas clicando na opção desejada. Caso queira marcar algum lembrete em outro calendário pessoal, o Move permite transferir eventos individualmente para outros calendários disponíveis em seu dispositivo (como Gmail ou Outlook).

**Avaliações:** realizar provas, ver o que foi respondido e conferir o gabarito, que fica disponível após finalizar o prazo de uma avaliação.

**Tesouraria:** acessar todas as informações relacionadas ao pagamento de seu curso, como forma de pagamento, dia de vencimento e detalhes de cada parcela.

**Secretaria:** acessar todos os documentos de seu curso, além de visualizar e anexar seus documentos pessoais. É de extrema importância manter seus dados pessoais sempre atualizados, pois o MBA USP/Esalq entrará em contato com você sempre que necessário através dos seus dados.

**Aplicativo MYclass:** rede social exclusiva para os alunos do MBA USP/Esalq, diretamente do aplicativo Move.

**Caso tenha algum problema/dificuldade em utilizar o aplicativo ou queira repassar algum feedback sobre ele, pode entrar em contato pelo e-mail [appmove@pecege.com](mailto:appmove@pecege.com).**



iOS (App Store)



Android (Play Store)

## 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, que passará por moderação da nossa equipe. É necessário que você envie suas dúvidas de forma clara, sucinta e de acordo com a norma padrão da língua (ortografia e pontuação), facilitando 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 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>.**

Sobre os benefícios de ter 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 referente ao seu curso 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, 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 referente ao seu curso 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@pecege.com](mailto:biblioteca@pecege.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!

**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, incentivando 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!

## 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 a qual possui vínculo empregatício não for conveniada conosco, pode solicitar maiores informações através do e-mail **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).



## 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 por prazos, áreas de pesquisa, orientador, prova final, defesa, dúvidas, reclamações ou sugestões relacionadas ao TCC. E-mail de acordo com seu curso:

**MBA em Agronegócios:** [tccagronegocios@pecege.com](mailto:tccagronegocios@pecege.com)

**MBA em Data Science e Analytics:** [tccds@pecege.com](mailto:tccds@pecege.com)

**MBA em Digital Business:** [tccdigital@pecege.com](mailto:tccdigital@pecege.com)

**MBA em Finanças e Controladoria:** [tccfinancas@pecege.com](mailto:tccfinancas@pecege.com)

**MBA em Gestão de Negócios:** [tccnegocios@pecege.com](mailto:tccnegocios@pecege.com)

**MBA em Gestão de Pessoas:** [tccpessoas@pecege.com](mailto:tccpessoas@pecege.com)

**MBA em Gestão de Projetos:** [tccprojetos@pecege.com](mailto:tccprojetos@pecege.com)

**MBA em Gestão de Vendas:** [tccvendas@pecege.com](mailto:tccvendas@pecege.com)

**MBA em Gestão Escolar:** [tccescolar@pecege.com](mailto:tccescolar@pecege.com)

**MBA em Gestão Tributária:** [tcctributaria@pecege.com](mailto:tcctributaria@pecege.com)

**MBA em Marketing:** [tccmarketing@pecege.com](mailto:tccmarketing@pecege.com)

**MBA em Varejo Físico e Online:** [tccvarejo@pecege.com](mailto:tccvarejo@pecege.com)

## **PLANEJAMENTO**

Equipe responsável por dúvidas, reclamações ou sugestões relacionadas à estruturação das aulas e palestras; materiais complementares, grade curricular e feedbacks sobre o corpo docente: **planejamento@pecege.com**.

## **OUVIDORIA**

Equipe responsável por reclamações e sugestões gerais sobre a estrutura do curso: **ouvidoria@pecege.com**.

## **RELACIONAMENTO**

Esta equipe é dividida entre frentes, sendo cada uma delas responsável por assuntos específicos:

Cancelamento, notas, média e frequência, avaliações e gabarito, informações sobre o Dashboard, dúvidas, reclamações ou sugestões relacionadas a esses assuntos. E-mail de acordo com seu curso:

**MBA em Agronegócios: meajudaed@pecege.com**

**MBA em Data Science e Analytics: meajudadsa@pecege.com**

**MBA em Digital Business: meajudadb@pecege.com**

**MBA em Finanças e Controladoria: meajudafc@pecege.com**

**MBA em Gestão de Negócios: meajudagn@pecege.com**

**MBA em Gestão de Pessoas: meajudagp@pecege.com**

**MBA em Gestão de Projetos: meajudagpro@pecege.com**

**MBA em Gestão de Vendas: meajudagv@pecege.com**

**MBA em Gestão Escolar: meajudaesc@pecege.com**

**MBA em Gestão Tributária: meajudagt@pecege.com**

**MBA em Marketing: meajudamkt@pecege.com**

**MBA em Varejo Físico e Online: meajudavfo@pecege.com**

Parcela, rematrícula, boleto, cartão de crédito, nota fiscal, descontos e pagamentos em geral. E-mail de acordo com seu curso:

**MBA em Agronegócios: valorizaed@pecege.com**

**MBA em Data Science e Analytics - Turmas com início no 1º semestre:**  
**valorizadsa1@pecege.com**

**MBA em Data Science e Analytics - Turmas com início no 2º semestre:**  
**valorizadsa2@pecege.com**

**MBA em Digital Business: valorizadb@pecege.com**

**MBA em Finanças e Controladoria: valorizafc@pecege.com**

**MBA em Gestão de Negócios: valorizagn@pecege.com**

**MBA em Gestão de Pessoas: valorizagp@pecege.com**

**MBA em Gestão de Projetos - Turmas com início no 1º semestre:**  
**valorizagpro1@pecege.com**

**MBA em Gestão de Projetos - Turmas com início no 2º semestre:**

**valorizagpro2@pecege.com**

**MBA em Gestão de Vendas: valorizagv@pecege.com**

**MBA em Gestão Escolar: valorizaesc@pecege.com**

**MBA em Gestão Tributária: valorizagt@pecege.com**

**MBA em Marketing: valorizamkt@pecege.com**

**MBA em Varejo Físico e Online: valorizavfo@pecege.com**

## **SECRETARIA**

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. E-mail de acordo com seu curso:

**MBA em Agronegócios: secretariaed@pecege.com**

**MBA em Data Science e Analytics: secretariadsa@pecege.com**

**MBA em Digital Business: secretariadb@pecege.com**

**MBA em Finanças e Controladoria: secretariafc@pecege.com**

**MBA em Gestão de Negócios: secretariagn@pecege.com**

**MBA em Gestão de Pessoas: secretariagp@pecege.com**

**MBA em Gestão de Projetos: secretariagpro@pecege.com**

**MBA em Gestão de Vendas: secretariagv@pecege.com**

**MBA em Gestão Escolar: secretariaesc@pecege.com**

**MBA em Gestão Tributária: secretariagt@pecege.com**

**MBA em Marketing: secretariamkt@pecege.com**

**MBA em Varejo Físico e Online: secretariavfo@pecege.com**

## **SOLUTION**

Inscrições, descontos e outras solicitações/dúvidas referentes aos cursos da plataforma Solution: atendimento@solution@pecege.com ou pelo **WhatsApp: +55 19 97145-7620**.

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

**Telefone para contato: +55 19 3377-0937.**


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. Caso deseje, podemos combinar um horário para entrarmos em contato com você por telefone.

**Atendimento exclusivo em espanhol e em inglês para nativos:** MBA em Data Science e Analytics, MBA em Agronegócios, MBA em Gestão de Negócios e MBA em Gestão de Projetos.

**Atendimento telefônico para alunos não residentes no Brasil:** envie um e-mail para combinarmos um horário para facilitar o nosso contato por conta do fuso-horário.

## NOSSAS REDES SOCIAIS

 /mbauspesalq

 /mbauspesalq

 /mbauspesalq

 /mbauspesalq

 /mbauspesalq

 /school/mba-usp-esalq