



MANUAL DO ALUNO

O profissional competente é resultado de uma **instituição de ensino de qualidade, tradição e credibilidade**, além do **envolvimento responsável do estudante** nas atividades do curso.

Prezado(a) Aluno(a),

Este manual contempla uma série de informações gerais e tem por objetivo informá-lo sobre seus direitos e deveres, bem como os da instituição. Assim, sugerimos que você o mantenha até a conclusão do seu curso.

Mais informações podem ser obtidas no site: <http://www.esapp.edu.br>

A equipe da **Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista – ESAPP**, deseja sucesso nessa nova etapa.

SUMÁRIO

1. A INSTITUIÇÃO	4
2. SISTEMA ACADÊMICO	6
3. MATRÍCULA.....	6
4. FREQUÊNCIA	6
4.1. LICENÇA MÉDICA.....	7
5. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO	8
6. DEPENDÊNCIA (DP)	9
7. DIREITO DE PETIÇÃO (REQUERIMENTOS)	10
8. TRANCAMENTO DA MATRÍCULA	10
9. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	11
10. REABERTURA DE MATRÍCULA.....	11
11. ABANDONO DOS ESTUDOS	11
12. PRAZOS.....	12
13. HORÁRIOS DAS AULAS	12
14. OUTRAS OBRIGAÇÕES	12
15. MENSALIDADES	14
16. NOSSOS SERVIÇOS.....	15
17. CONTATO	15
18. NOTAS IMPORTANTES	15

1. A INSTITUIÇÃO

Missão

Promover ações diferenciadas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de profissionais fundamentados em valores éticos, empreendedores e de cidadania, vivenciando uma renovada visão de mundo e de ativo espírito crítico-reflexivo sobre o homem, as organizações e a realidade regional, compartilhando conhecimentos para a vida, com base nas competências adquiridas na convivência acadêmica e social

Princípios e Valores

A filosofia da ESAPP, no que tange ao ensino, é a de ser uma Escola de referência e, para desempenhar esta vocação, se propõe a seguir um conjunto de princípios em direção à qualidade de ensino, quais sejam:

- o aluno como razão de ser da Escola;
- capacitação de seus recursos humanos, treinando funcionários em modernas técnicas administrativas e estimulando professores a um contínuo processo de aperfeiçoamento;
- desenvolvimento de cursos e técnicas pedagógicas, cabendo ao professor processos para ministrá-la;
- utilizar a informática como instrumento de ensino e suporte às demais atividades
- abertura para o mundo, por meio de convênios com centros de excelência universitários, absorvendo modernas experiências e adaptando-as à realidade regional;
- investimento em instalações físicas adequadas ao ensino;
- reconhecimento, por parte da comunidade, para que seus concursos vestibulares sejam procurados por um elevado número de candidatos e, como consequência, a seleção seja pautada pela qualidade;
- busca de parcerias com empresas e instituições, procurando conscientizá-las de que a qualificação profissional começa na Escola.

O principal compromisso da ESAPP é com a formação do aluno. Todas as ações são orientadas para a facilitação do aprendizado e à formação de profissionais com consciência crítica de suas responsabilidades.

Procura-se formar profissionais aptos a interpretar a realidade e enfrentar o desconhecido. A busca sempre é pesquisar e experimentar novas ideias, que visem a constante melhoria das condições de trabalho e do aprimoramento do processo educacional.

Histórico

A instituição, Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista – ESAPP; é uma tradicional Instituição de Ensino em Paraguaçu Paulista. A trajetória tem início através da criação da Fundação Gammon de Ensino - FUNGE, entidade sem fins lucrativos, em 26/12/1970, quando a Assembleia de Constituição aprovou seus estatutos, documento este que traduz o sentimento da comunidade em criar um curso de Agronomia na região oeste do Estado de São Paulo.

Três eram as entidades que compunham a mantenedora: o Instituto Presbiteriano Gammon, com sede na cidade de Lavras, Minas Gerais; a Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista e a Associação de Amigos do Ensino de Paraguaçu Paulista, que congregava mais de 800 cidadãos do Município dispostos a contribuir financeiramente, com o empreendimento. Portanto, a constituição da Fundação Gammon de Ensino - FUNGE representou um movimento social inovador, que tendo como motivação o oferecimento de ensino superior na região.

A Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista (ESAPP) foi credenciada em janeiro de 1974, com a autorização através do Decreto nº 73.409, de 02/01/1974, do curso de Agronomia, reconhecido pelo Decreto nº 81.760, de 06/06/1978.

Ao longo dos anos, a instituição mantida pela Fundação Gammon de Ensino, a Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista (ESAPP), presta valiosos serviços à comunidade local e regional, que se tornou responsável por manter o lema adotado pela Instituição pioneira, lema este do Instituto Presbiteriano Gammon, um dos fundadores da Mantenedora FUNGE: **“Criado para a glória de Deus e para o progresso do homem”**.

Saiba mais sobre a nossa história no site: <http://www.esapp.edu.br>.

2. SISTEMA ACADÊMICO

A Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista – ESAPP oferta atualmente o curso de graduação em Agronomia, na modalidade presencial, no turno noturno. Adota o sistema acadêmico seriado, com matrícula semestral, conforme estrutura curricular semestral, vigente no ingresso do curso. O acadêmico poderá, entretanto, posteriormente, requerer dispensa ou trancamento de disciplina que não desejar cursar, respeitando-se os prazos fixados no calendário escolar. Cada “termo” compreende um semestre letivo. Para conclusão do curso o acadêmico terá que cumprir integralmente a estrutura curricular do seu curso, com média final mínima 6,0 (seis) e frequência mínima de 75%.

3. MATRÍCULA

O aluno deve fazer sua matrícula/rematrícula semestralmente, **nas datas estabelecidas pela instituição**. A matrícula/rematrícula só é efetivada após a efetivação do pagamento. O aluno que não efetuar sua matrícula/rematrícula no prazo regulamentar (publicado em edital semestral) é considerado desistente, podendo, mediante requerimento (até data estipulada em calendário) solicitar matrícula como aluno especial, ficando obrigado a obter aprovação em novo **processo seletivo** e efetuar matrícula no prazo regulamentar, para adquirir novo vínculo acadêmico. Assim que for regularizado o novo vínculo acadêmico o aluno deverá requerer o aproveitamento das disciplinas cursadas como aluno especial, sujeito à aprovação pelos órgãos colegiados.

4. FREQUÊNCIA

O curso oferecido pela Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista – ESAPP é presencial, devendo o aluno participar das atividades e observar periodicamente sua frequência. De acordo com a Legislação de Ensino e o Regimento Geral, **o aluno deve ter frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades escolares, sob pena de ser reprovado, independentemente das notas obtidas, se não atingir tal percentual.**

Ocorrendo falta às aulas por questões de saúde, o aluno, ou seu representante, poderá protocolar na Secretaria (prédio administrativo), no prazo de **7 (sete) dias** corridos, requerimento para justificativa de falta, juntamente com Laudo Médico contendo o CID da doença. O requerimento, independente do professor, deve ser protocolado na secretaria. Portanto, qualquer falta lançada no diário de classe pelo professor não poderá, em nenhuma hipótese, ser retirada, sendo vetado o seu abono.

Entretanto, se o aluno tomar as providências cabíveis, estas poderão ser consideradas justificadas, para compensação. Para a ocorrência de faltas eventuais, mesmo aquelas requisitadas pelo poder público, o acadêmico tem direito a 25% (vinte e cinco por cento) de faltas às aulas dadas que ainda assim garantem o limite mínimo de frequência de 75%.

4.1. LICENÇA MÉDICA

Tratamento excepcional, conforme Decreto Federal nº 1.044/69: o acadêmico que for acometido de doenças/acidentes/cirurgias que o leve à incapacidade física para frequentar as atividades escolares, desde que conserve a integridade psíquica e emocional, estará sob duas condições específicas e terá direito à **compensação de faltas com atividade extraclasse referente ao conteúdo de disciplina perdido**, que será indicado pelo professor, conforme relatório de compensação de faltas, emitido pela secretaria para cada caso:

1. Quando as faltas forem esporádicas e não ultrapassarem um período de 8 (oito) dias;
2. Quando o período de afastamento for superior a 8 (oito) dias, desde que não exceda a 50% da carga horária do semestre letivo, poderá ter direito a tratamento excepcional (atividade domiciliar), dependendo de autorização do diretor.

Para requerer a **compensação de faltas ou tratamento excepcional** o aluno, ou seu representante, deverá proceder da seguinte maneira: apresentar **laudo médico (com CID) em até 07 (sete) dias** da falta ou no início (primeiro dia) do período de afastamento e requerer na secretaria, após o respectivo recolhimento de taxas na Tesouraria, a sua compensação de faltas ou tratamento excepcional.

Faltas esporádicas, afastamento com período inferior ao de 7 dias, **referente(s) à atividade(s) EAD**, somente serão compensadas em casos de internação ou incapacidade física, mediante a apresentação Laudo Médico (com CID) em até 07 (sete) dias da falta.

Quando tratar-se de afastamento em período de estágio obrigatório, deverá dirigir-se ao Núcleo de Apoio Acadêmico para regularizar o afastamento.

Licença Gestante: é a aplicação do Tratamento Excepcional (atividade domiciliar) à estudante a partir do **8º (oitavo) mês de gestação, e durante 3 (três) meses**. Este prazo, ou qualquer ampliação do mesmo, deverá ser declarado formalmente pelo médico. Os procedimentos para esta modalidade de afastamento são os mesmos para o Tratamento Excepcional.

Em ambos os casos, Tratamento Excepcional (doenças/acidentes/cirurgias) e Licença Gestante, o retorno antes do final do período determinado no laudo médico, ou sua prorrogação, serão permitidos mediante requerimento e apresentação de **novo laudo médico**. Caso o aluno esteja recuperado, em plenas condições de retornar as suas atividades, deverá apresentar na secretaria o laudo médico que assim o comprove.

Observações:

A não apresentação dos trabalhos, para compensação de faltas, no tempo determinado pelo professor, implicará na perda do direito de compensação das mesmas.

A Secretaria se reserva o direito de não aceitar os requerimentos com a Declaração Médica adulterada, rasurada ou ainda sem o respectivo recolhimento da taxa de serviços.

5. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO

A avaliação será feita através de provas, trabalhos, pesquisas, seminários etc., que integrarão o resultado final. O número, a forma e o peso das avaliações ficam a critério do professor, conforme estabelecido em seu plano de ensino. O professor tem por obrigação entregar aos alunos, na primeira aula do semestre o plano de ensino resumido, onde constam os critérios de avaliação adotados. O

professor deve adotar, no mínimo, duas diferentes ferramentas de avaliação, sendo que uma delas deverá corresponder à prova escrita.

O aluno que, após avaliações e definição das notas, não obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis), terá direito a realizar prova substitutiva (com conteúdo da prova em que obteve menor nota), mediante requerimento e recolhimento da taxa junto à secretaria.

Se mesmo após a prova substitutiva não obtiver média final 6,0 o aluno deverá fazer **obrigatoriamente** a prova final (exame). Neste caso, a nova nota final será a média entre a média anterior ao exame e a nota obtida no exame, devendo o aluno ainda atingir a média 6,0 para ser aprovado.

Quando houver ausência do aluno às avaliações (provas ou atividades especiais), por razões médicas, o aluno deverá requerer a substituição da avaliação na Secretaria, observando-se o prazo limite de 7 (sete) dias. Assim, após o recolhimento da taxa, o aluno terá o direito a realizar a avaliação juntamente com a prova substitutiva.

Observações:

Caso o aluno não faça o exame, será computada nota zero no cálculo da média final.

Não será adotado arredondamento de notas, sendo a nota final o valor absoluto do cálculo obtido entre elas, considerando-se a primeira casa decimal.

6. DEPENDÊNCIA (DP)

Caso o aluno não alcance a média final 6,0 será considerado reprovado (dependência), podendo ocorrer duas situações:

1. Cursar a disciplina novamente no semestre seguinte em que ela for oferecida, com prejuízo no andamento da matriz curricular devido ao **pré-requisito**.
2. Cursar a disciplina de forma assistida (**DP assistida**) concomitantemente com o co-requisito, desde que tenha sido reprovado por nota e tenha frequência mínima de 75%. Não haverá obrigatoriedade de presença nas aulas do pré-requisito, mas deverá realizar todas as avaliações, e obter media final igual ou superior a 6.0.

Em caso de nova reprova, deves cursar novamente, no regime presencial. Caso haja interesse do acadêmico, deves requerer na secretaria até 15 (quinze) dias após o início do semestre letivo, sendo limitada de 2 (duas) DP's por semestre. A DP deves ser paga no ato da primeira mensalidade e mais cinco parcelas de cada mês subsequente.

Toda disciplina não cursada ou em "DP" será obrigatoriamente incluída no plano de disciplinas (horário) do semestre seguinte.

Ocorrendo mais do que 2 (duas) "DP's" no semestre letivo, o aluno permanecerá no mesmo termo, no semestre seguinte, complementando seu horário com disciplinas do termo posterior, que não estejam em impedimento por pré-requisito.

7. DIREITO DE PETIÇÃO (REQUERIMENTOS)

Todo pedido do aluno referente à emissão de documentos, tais como: histórico escolar, atestados, trancamento de matrícula ou disciplina, inclusão ou dispensa de disciplina, compensação de faltas, licença gestante, licença para tratamento excepcional (por motivo de doença) e transferências, deves ser feito através de requerimento, retirado e preenchido na **Sala dos Professores ou Secretaria**.

É importante ressaltar que o pedido terá prazo de atendimento de **até uma semana** após o efetivo recolhimento da taxa de serviços. O preenchimento completo e correto do requerimento facilita o trabalho de quem vai despachar, além de agilizar o atendimento.

Quando a petição envolver prazos pré-estabelecidos, estes deves ser cumpridos rigorosamente. Ultrapassado o prazo, o aluno perde o direito à petição.

8. TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Se o estudante pretende interromper temporariamente seu curso, é necessário **requerer trancamento de matrícula** para manter o vínculo institucional. O trancamento **só é deferido** se o aluno estiver em dia com suas obrigações para com a Escola e a Fundação Gammon de Ensino, sendo permitido

trancamento por 2 (dois) anos consecutivos ou 3 (três) interpolados, devendo ser **renovado** semestralmente. Se ultrapassar este prazo ou não houver renovação do pedido semestralmente, o aluno deverá prestar novo vestibular, quando pretender retornar, a fim de convalidar seus estudos anteriores.

O requerimento de trancamento de matrícula, somente poderá ser firmado pelo aluno ou por seu representante legalmente constituído.

9. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

O cancelamento da matrícula, que após seu deferimento desvincula o aluno da instituição de Ensino, só será concedido se o aluno estiver em dia com suas obrigações para com a Mantenedora, a Fundação Gammon de Ensino.

Não ocorrendo o pagamento de mensalidade, a Mantenedora - Fundação Gammon de Ensino aplicará os dispositivos legais pertinentes.

O requerimento de cancelamento de matrícula somente poderá ser firmado pelo aluno ou seu representante legalmente constituído.

10. REABERTURA DE MATRÍCULA

Trata-se de pedido expresso no Requerimento, para que o estudante com matrícula trancada solicite seu retorno à condição de aluno regular. O aluno deverá providenciar sua matrícula observando o prazo regulamentar para a mesma, em cada semestre letivo.

11. ABANDONO DOS ESTUDOS

O estudante que ao iniciar o semestre resolve, por qualquer motivo deixar seus estudos sem efetivar trancamento de matrícula será considerado abandono. Em tal situação o aluno continua a ter suas obrigações com o pagamento das mensalidades contratuais. Não ocorrendo o pagamento de mensalidade, a Mantenedora - Fundação Gammon de Ensino aplicará os dispositivos legais pertinentes.

12. PRAZOS

Todos os prazos mencionados no Calendário Escolar, **devem ser cumpridos rigorosamente** pelos universitários, sob pena de perderem o direito a requerer.

13. HORÁRIOS DAS AULAS

A Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista - ESAPP oferece o curso de Agronomia no horário noturno, das 19h20min. às 23 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados, das 13horas às 17:30 horas.

14. OUTRAS OBRIGAÇÕES

O aluno será considerado apto a receber seu diploma de conclusão de curso após atender a todos os requisitos estabelecidos na matriz curricular de seu curso. As matrizes curriculares do curso da Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista – ESAPP, contempla a carga horária distribuída em: horas de disciplinas curriculares, horas de estágio supervisionado e horas de atividades complementares, cabendo ainda ao aluno a obrigação de apresentar um trabalho de conclusão de curso (TCC). No site da instituição estão disponíveis os regulamentos destes requisitos curriculares.

O estágio curricular obrigatório é oferecido em três modalidades:

- a. **de férias:** o aluno realiza as horas de estágio durante as férias acadêmicas e/ou durante o período letivo que não confronte com aulas;
- b. **extensivo:** o aluno cumpre as horas de estágio concomitantemente com a evolução das disciplinas desde que não exista conflito de horários entre estágio e disciplinas;
- c. **residência:** o aluno se afasta da escola por um período de um semestre para cumprir as atividades do estágio. Em qualquer das modalidades de estágio supervisionado o aluno tem o compromisso de entregar seu relatório de estágio aprovado pelo professor orientador.

As **atividades complementares e a extensão** devem ser desenvolvidas pelo aluno desde o primeiro semestre letivo. O aluno deve desenvolvê-las desde o princípio e ao longo do curso, no intuito de evitar atropelos no final, momento em que TCCe o estágio exigirão maior dedicação.

Quadro 1. Atividades complementares

Modalidade	Atividade	Carga horária
Monitoria	Atividades de monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo dos cursos da Instituição.	15 horas por semestre letivo, limitado a, no máximo, 30 horas no curso.
Aproveitamentos de disciplinas	Disciplinas pertencentes a cursos superiores de graduação ou sequenciais de outras IES, frequentadas e aprovadas.	15 horas por disciplina cursada, limitado a no máximo 30 horas em todo o curso.
Cursos e Treinamentos	Participação em cursos que contribuam para a formação do aluno	até 15 horas por curso, porém nunca superior a 30 horas total da modalidade.
Eventos oficiais da IES	Participação, organização, ou coordenação de eventos internos à Instituição	3 horas por evento, limitado a, no máximo 10 horas.
Entidades estudantis	Participação como membro de órgãos colegiados	10 horas por semestre letivo, limitado a, no máximo, 30 horas no curso.
Iniciação científica	Trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados em eventos na Instituição	5 horas por trabalho, limitado a, no máximo, 10 horas em todo o curso.
	Trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados em eventos externos, mencionando o nome da Instituição.	10 horas por trabalho, limitado a, no máximo, 20 horas em todo o curso de graduação.
Publicação Científica	Trabalhos científicos publicados em revista de circulação nacional, registrando o nome da Instituição.	15 horas por trabalho, limitado a, no máximo, 30 horas em todo o curso.
	Trabalhos científicos publicados em periódicos científicos, registrando o nome da Instituição.	15 horas por trabalho, limitado a, no máximo, 30 horas no curso.

Modalidade	Atividade	Carga horária
	Livros ou capítulos de livros publicados, registrado o nome da Instituição.	15 horas por trabalho, limitado a, no máximo, 30 horas no curso.
Trabalho voluntário	Participação nos programas comunidade solidária, escola solidária, projeto amigos da escola ou afins.	10 horas por semestre, limitado a 30 horas no curso.
Estágio extracurricular	Estágios extracurriculares desenvolvidos com base em convênios firmados pela Instituição.	5 horas por evento, limitado a, no máximo 15 horas.
	Estágios em núcleos práticos instalados na Instituição.	5 horas por evento, limitado a, no máximo 15 horas.
Eventos culturais e esportivos	Participação em eventos esportivos e culturais promovidos por entidades estudantis da IES ou por entidades externas à Instituição	2 horas por evento, limitado a, no máximo 10 horas.
Ouvinte em disciplinas da IES	Disciplinas cursada como ouvinte na Instituição.	15 horas por disciplina cursada, limitada a 60 horas em todo o curso
Eventos fora da IES	Participação, organização, ou coordenação de eventos externos internos à Instituição	3 horas por evento, limitado a, no máximo 15 horas.
Atividades Acadêmicas Diversas	Outras atividades propostas pelos estudantes, em qualquer campo do conhecimento, devidamente autorizada pelo Conselho do Curso.	A ser definida pelo Conselho de Curso

O TCC poderá ser realizado a partir do 7º (sétimo) termo, quando o aluno tiver completado mais de 60% da carga horária do curso, podendo ser apresentado a partir do 8º (oitavo) termo (**Regulamento no site da IES**).

15. MENSALIDADES

A Fundação Gammon de Ensino, conforme contrato de prestação de serviço educacional, proporciona ao aluno um desconto para **pagamento até dia oito (8)** de cada mês. Após esta data perderá o desconto concedido obrigando-se ao pagamento integral da parcela acrescida dos encargos legais e contratuais,

inclusive, perderá o valor correspondente a eventual Bolsa de Estudo que vier a ser concedida, para os meses subsequentes.

O boleto para pagamento estará disponível no site da instituição (<http://www.esapp.edu.br>), na área do aluno.

Caso o aluno, ou seu responsável encontrem dificuldade de pagamento devem entrar em contato com o departamento financeiro da instituição.

16. NOSSOS SERVIÇOS

Biblioteca: a Biblioteca da Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista – ESAPP, denominada de “Centro Cultural Célio Rodrigues Siqueira”, constitui-se num espaço privilegiado, que serve de suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão. O acervo é composto por diferentes tipos de documentos e dispõe de terminais para que o aluno faça consulta bibliográfica.

17. CONTATO

Site: <http://www.esapp.edu.br>

Telefone: (18) 33619492

Celular/WhatsApp: (18) 996581621

Endereço: Rua Prefeito Jayme Monteiro, 791, Centro, CEP: 19700-059, Paraguaçu Paulista - SP.

Horários de funcionamento: Centro Administrativo: segunda a sexta-feira das 7h às 11:30h e das 13h às 17h18min; Sala dos professores: segunda a sexta-feira das 18h às 23h; e Biblioteca: segunda a sexta-feira das 11h30min às 17h e das 18h30min às 21h48min.

18. NOTAS IMPORTANTES

Requerimentos: A emissão de documentos, em forma de requerimento, deve ser solicitada à Sala dos Professores ou Secretaria (Centro administrativo). São vários os documentos que podem ser solicitados, tais como: histórico escolar, atestado de matrícula, trancamento de matrícula ou disciplina, inclusão ou dispensa de disciplina, compensação de faltas, licença gestante, licença para tratamento excepcional (por motivo de doença) e transferências. Vale ressaltar que o pedido

terá prazo de atendimento de **até uma semana** após o efetivo recolhimento da **taxa de serviços**. Sempre deve-se atentar aos prazos.

Compensação de faltas: No caso de requerimento de compensação de faltas, o aluno deverá entregar o atestado médico e recolher a taxa de serviços. Assim, esses documentos serão encaminhados a apreciação do órgão colegiado competente. Após a aprovação, será encaminhado ao aluno um documento informando quais serão as atividades que deverão ser realizadas pelo aluno, com a autorização do professor responsável pela disciplina (retirada da secretaria)

Atestado médico ou Laudo médico: Ocorrendo falta às aulas por questões de saúde, o aluno, ou seu representante, poderá protocolar na Sala dos Professores ou Secretaria (Centro administrativo), no prazo de 7 (sete) dias corridos, requerimento para justificativa de falta, juntamente com Laudo Médico contendo o CID da doença.

EAD: Aulas ministradas à distância com o auxílio do Sistema Acadêmico. Cada professor possui autonomia para definir o formato em que as atividades serão ministradas, contudo, sempre será exigida a inclusão da atividade resolvida no sistema, pelo aluno, em tempo pré-estipulado. O aluno deve conhecer os procedimentos de recebimento e inclusão de atividade, bem como informar qualquer eventual falha no sistema. Recomenda-se realizar a atividade o mais próximo possível da sua inclusão no sistema.

Avaliação substitutiva: A nossa Instituição conta com uma semana específica para aplicação de avaliações substitutivas (ver calendário do semestre, disponível no site). É direito do aluno realizar a avaliação para substituir a menor nota, contudo, o aluno deve recolher a taxa e requerer a avaliação substitutiva na Sala dos Professores ou Secretaria (Centro administrativo).

Avaliação final (exame): Caso o aluno não obtenha a média 6,0 (seis), deverá obrigatoriamente realizar o exame. A nota final será obtida pela soma da nota do exame e da nota média anterior ao exame, dividido por 2.

O aluno deve consultar regularmente o site da IES, onde estarão disponibilizadas informações complementares e atualizadas.

**“SEJA BEM-VINDO À ESCOLA SUPERIOR DE AGRONOMIA DE PARAGUAÇU
PAULISTA – ESAPP”**