

## INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN-RE-128/2021 10 de dezembro de 2021

Normatiza os procedimentos para renovação de matrícula dos alunos de graduação EaD da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE (UPM), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**CONSIDERANDO** a oportunidade de orientar os corpos docente e discente dos cursos de graduação ministrado na modalidade Educação a Distância (EAD) da UPM quanto ao procedimento para renovação de matrícula,

### RESOLVE:

**Art. 1º - NORMATIZAR** os procedimentos para renovação de matrícula dos alunos de graduação ministrados na modalidade EaD da UPM para o 1º semestre de 2022, conforme abaixo:

### I – DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA

A matrícula estabelece o vínculo entre o discente e a UPM, sendo realizada por processo automático e eletrônico e confirmada pelo efetivo pagamento do valor estipulado para a primeira parcela constante do contrato de prestação de serviços educacionais, produzindo seus efeitos até o dia anterior ao início do semestre subsequente.

1. A matrícula deve respeitar a sequência ordenada dos componentes da matriz curricular, aos co-requisitos e aos pré-requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso no qual o aluno está matriculado;
2. A matrícula nos componentes curriculares em dependência é obrigatória e prioritária em relação aos demais componentes curriculares, devendo ser efetivada no semestre subsequente à reprovação;
3. O aluno com desenvolvimento acadêmico regular, ou seja, que tenha cumprido com aprovação todos os componentes curriculares até uma determinada etapa, receberá proposta de matrícula, na qual deverão constar todos os itens da matriz curricular da etapa subsequente;
4. O aluno com desenvolvimento acadêmico não regular receberá proposta de matrícula, na qual constarão os componentes curriculares em dependência e os demais na sequência apresentada na matriz curricular, até o atingimento da carga horária máxima admitida para o curso (Cursos Tecnológicos – 34 ch e Licenciaturas – 31 ch).

- 4.1 A etapa natural é definida pela quantidade de semestres em que o aluno esteve matriculado, contada a partir do seu ano/semestre de ingresso, excluídos o(s) semestres em que o aluno esteve com sua matrícula trancada.



## II - DO CRONOGRAMA DE MATRÍCULA

### a) A renovação de matrícula dos alunos atende ao seguinte cronograma:

1) Disponibilização de eventuais orientações complementares de matrículas – **12/01/2022**.

2) Vencimento da 1ª parcela da semestralidade 1º 2022: **10/01/2022**.

Obs.: Caso o aluno não receba o boleto com antecedência de 3 dias úteis, deverá retirar o mesmo pelo sistema on-line, desde que as mensalidades anteriores estejam quitadas.

3) Período Regular de Matrícula de **14/01/2022 a 31/01/2022**.

Nesse período, o discente deverá acessar no TIA, na aba matrícula, analisar a proposta elaborada pela UPM e, caso queira proceder alteração da proposta com exclusão e/ou inclusão de componentes curriculares, deverá, no próprio TIA, ingressar com **requerimento de alteração de matrícula**, que estará disponível durante o período regular de matrícula.

4) O vencimento da 2ª parcela da semestralidade será no dia **10/02/2022**.

5) O aluno com pendência na entrega de documentos está impedido de realizar a matrícula, até cumprir a entrega.

6) **Matrícula em Componentes Eletivos: 26/01/2022 a 31/01/2022**.

Neste período o aluno poderá entrar com requerimento *on-line*, e solicitar matrícula, em componentes curriculares eletivos, ou seja, aqueles que não constam da matriz curricular de seu curso, desde que haja vaga na turma do componente pretendido, respeitadas todas as demais normas vigentes de matrícula.

### b) Pagamento extemporâneo da 1ª parcela:

O aluno que efetuar o pagamento da 1ª parcela da semestralidade após o dia **28/01/2022**, terá acesso ao LMS (MOODLE) em até **48 horas úteis ao dia** do pagamento da parcela.

A matrícula neste período fica condicionada à existência de vaga no componente curricular pretendido, não havendo, por parte da UPM, nenhum compromisso em assegurá-la, respeitadas todas as demais normas vigentes de matrícula, não existindo alteração de prazo para a postagem de eventuais atividades exigidas no período em que o aluno não estava matriculado.

### c) Data final para renovação de matrícula

A data final para renovação de matrícula é **18/02/2021**, sendo admitidas, após essa data, exclusivamente, em virtude do cronograma específico, as dos candidatos aprovados pelo Programa Universidade para Todos – ProUni, que terão essas matrículas automaticamente trancadas para o 2º semestre de 2021 e que serão restabelecidas no 1º semestre de 2022, desde que sejam cumpridas as exigências da Gerência de Responsabilidade Social e Filantropia do Instituto Presbiteriano Mackenzie.

### d) Prazo máximo para trancamento total de matrícula

O discente poderá solicitar trancamento total da matrícula através de requerimento online, disponível no Sistema, até o dia **10/05/2022**. O trancamento de matrícula mantém o vínculo do discente com a UPM e poderá ser renovado, se requerido formalmente, por mais 2(dois)

semestres. O trancamento de matrícula não isenta o aluno de pagamento devido até a data de sua solicitação formal.

**e) Cancelamento de Matrícula**

O cancelamento de matrícula poderá ser solicitado a qualquer tempo, através de requerimento disponível no sistema *on-line*, e não isenta o pagamento devido até a data de solicitação formal do pedido. O cancelamento da matrícula implica no desligamento do discente da UPM.

**f) Pedidos de Readmissão**

O discente que não efetivar matrícula ou que tiver cancelado a matrícula poderá solicitar readmissão, para o 1º semestre de 2022, no período de 22/11/2021 a 07/01/2022. A solicitação deverá ser feita por meio de requerimento, disponível no sistema *on-line*.

**g) Pedidos de dilação de prazo**

O discente que não integralizar os créditos do curso no tempo máximo, que é definido pelo número de etapas da matriz curricular acrescida de 50% (cinquenta por cento), desprezada a fração, será jubilado e perderá o vínculo acadêmico com a Universidade.

O discente poderá solicitar dilação de prazo para concluir o currículo, desde que entre com requerimento disponível no sistema *on-line*, **antes de ser jubilado**, por no máximo 2 (dois) semestres, desde que já tenha cumprido 75% (setenta e cinco por cento) dos créditos de seu curso.

O período para solicitar dilação de prazo para o 1º semestre de 2022, alunos com vínculo acadêmico no 2º semestre de 2021, é de 22/11/2021 a 07/01/2022.

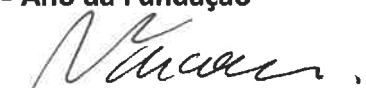
**h) Disposições gerais**

Casos não contemplados nesta Instrução Normativa ou aqueles que ocasionem dúvidas de interpretação devem ser resolvidos pelo CEDAD, Pró-Reitoria de Controle Acadêmico e/ou Reitoria, conforme o caso.

**Art. 2º DAR CIÊNCIA** desta Instrução Normativa ao Instituto Presbiteriano Mackenzie.

**Art. 3º DAR VIGÊNCIA** a esta Instrução Normativa a partir da data abaixo, revogando-se as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Presbiteriana Mackenzie  
Edifício João Calvino  
10 de dezembro de 20201  
151º Ano da Fundação

  
**Marco Tullio de Castro Vasconcelos**  
Reitor