

INSTRUÇÃO NORMATIVA IN-RE-140/2025 19 de dezembro de 2025

Normatiza os procedimentos para renovação de matrícula no 1º semestre de 2026 dos alunos do curso de graduação, modalidade 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 necessidade de instruir os corpos docente e discente dos cursos de graduação ministrados na modalidade Educação a Distância (EAD) da UPM quanto aos procedimentos para renovação de matrícula dos alunos da UPM,

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 2026.

I – DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA

- a) A matrícula estabelece o vínculo entre o discente e a UPM, produzindo seus efeitos até o dia anterior ao início do semestre subsequente, sendo que a renovação é realizada por processo automático e eletrônico, restando confirmada pelo efetivo pagamento do valor estipulado para a primeira parcela, conforme consta do contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre as partes.
- b) A matrícula deve respeitar a sequência ordenada dos componentes da matriz curricular, bem como os co-requisitos e pré-requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) no qual o aluno está matriculado.
- c) 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 deverá constar todos os componentes curriculares da etapa subsequente.
- d) O aluno com desenvolvimento acadêmico **não regular** receberá proposta de matrícula na qual deverão constar os componentes curriculares, conforme as seguintes normas:
 - d.1 A matrícula nos componentes curriculares **em dependência será prioritária e obrigatória** em relação aos demais componentes, devendo ser realizada no semestre imediatamente subsequente à reprovação.
 - d.2 Para que o(a) aluno(a) possa se matricular em componentes curriculares pertencentes a etapas posteriores à última etapa cursada, o total de créditos já integralizados deverá corresponder, no mínimo, a 66,6% da soma dos créditos previstos até a referida etapa.
- e) Na matrícula, deve ser observado o limite máximo de créditos, definido pelo número total de créditos da etapa de maior carga horária do curso, conforme estabelecido na matriz curricular do Projeto Pedagógico, acrescido de 8 (oito) créditos, sendo desconsideradas nessa totalização as atividades que não são praticadas sob a modalidade de aula.

- f) O aluno com pendência na entrega de documentos obrigatórios da matrícula inicial está **impedido** de realizar a renovação da matrícula até que a documentação pendente seja entregue.

II - DO CRONOGRAMA DE MATRÍCULA

- a) A renovação de matrícula dos alunos será realizada **apenas via on-line** e atende ao cronograma abaixo, sendo que eventuais orientações complementares de matrículas serão divulgadas em 15/01/2026.

- a.1 Período Regular de Matrícula de **19/01/2026 a 28/01/2026**, o aluno deverá acessar no Portal do Aluno o *link* de "MATRÍCULA ON LINE", analisar a proposta de matrícula elaborada pela UPM, aceitar ou elaborar nova proposta, com exclusão e/ou inclusão de componentes curriculares.

Período Regular de Matrícula: 19/01/2026 a 28/01/2026

| CURSO | DATA DE INÍCIO |
|--|-----------------------|
| FILOSOFIA | 20/01/2026 |
| HISTÓRIA | 20/01/2026 |
| LETRAS | 19/01/2026 |
| MATEMÁTICA | 25/01/2026 |
| PEDAGOGIA | 20/01/2026 |
| TECN. EM ANÁLISE E DESENV. DE SISTEMAS | 23/01/2026 |
| TECN. EM BANCO DE DADOS | 25/01/2026 |
| TECN. EM GESTÃO COMERCIAL | 23/01/2026 |
| TECN. EM GESTÃO FINANCEIRA | 23/01/2026 |
| TECN. EM MARKETING | 23/01/2026 |
| TECN. EM PROCESSOS GERENCIAIS | 23/01/2026 |
| TECN. EM RECURSOS HUMANOS | 23/01/2026 |
| TEOLOGIA | 20/01/2026 |

b) Matrícula em Componentes Eletivos:

A solicitação deverá ser feita via requerimento no portal do aluno.

**EXCLUSIVAMENTE NOS DIAS
29 a 30/01/2026**

c) Vencimento da 1ª parcela da semestralidade do 1º semestre de 2026: **10/01/2026**.

Obs.: Caso o boleto não esteja disponibilizado no **Portal do Aluno** com antecedência de 3 dias úteis, o aluno deverá solicitar através do e-mail: afaeadgra@mackenzie.br, desde que todas as mensalidades anteriores estejam quitadas.

d) Pagamento extemporâneo da 1ª parcela:

O aluno que efetuar o pagamento da 1ª parcela da semestralidade após o dia **11/02/2026**, terá acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) em até **48 horas úteis ao dia após o pagamento da 1ª parcela da semestralidade e a consequente efetivação da matrícula. Dessa forma, é de responsabilidade do discente acompanhar a liberação de seu acesso ao ambiente AVA, dentro do prazo previamente informado.**

e) Data final para renovação de matrícula:

A data final para renovação de matrícula é **11/02/2026**, respeitado o disposto no item acima, não se admitindo qualquer matrícula após essa data.

f) PROUNI – matrículas extemporâneas:

Informamos que os candidatos aprovados pelo Programa Universidade para Todos (ProUni) terão suas matrículas automaticamente trancadas para o 1º semestre de 2026, caso o procedimento não seja concluído até o dia **11/02/2026**.

O restabelecimento das matrículas ocorrerá no 2º semestre de 2026, desde que sejam integralmente cumpridas as exigências estabelecidas pela Gerência de Responsabilidade Social e Filantropia do Instituto Presbiteriano Mackenzie.

Disposições gerais:

a) Prazo máximo para trancamento total de matrícula

O discente poderá solicitar trancamento total da matrícula por meio de requerimento online, disponível no Portal do Aluno, até o dia **30/04/2026**.

O trancamento de matrícula mantém o vínculo do discente com a UPM e poderá ser renovado, se requerido formalmente, por mais 3 (três) semestres. Caso não haja a renovação do trancamento, no semestre seguinte haverá automaticamente a matrícula no curso.

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

b) Prazo máximo para trancamento de componente curricular

O trancamento de componente curricular (máximo de 40% da carga horária dos componentes dos quais o discente estiver matriculado no semestre em curso) poderá ser solicitado até o dia **09/06/2026**.

c) Cancelamento de Matrícula

O cancelamento de matrícula poderá ser solicitado a qualquer tempo, por meio de requerimento disponível no Portal do Aluno.

O cancelamento não isenta o pagamento devido até a data de solicitação formal do pedido.

Diferentemente do trancamento, o cancelamento da matrícula persiste até que haja eventual requerimento de readmissão ou novo processo seletivo.

d) Pedidos de Readmissão

O discente que não efetivar matrícula no 1º semestre de 2026 ou que tiver cancelado a matrícula poderá solicitar readmissão, para o 2º semestre de 2026, conforme Calendário Acadêmico, no período de **18/05/2026 a 15/07/2026**. A solicitação deverá ser feita por meio de requerimento, disponível no Portal do Aluno.

e) 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 Portal do Aluno, **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 o 2º semestre de 2026, conforme Calendário Acadêmico, no período de **18/05/2026 a 15/07/2026**.

f) Pedidos de mudança de curso

O discente poderá solicitar mudança de curso, desde que entre com requerimento disponível no sistema Portal do Aluno de **05/01/2026 a 10/02/2026**.

g) Pedidos de mudança de Polo

O discente poderá solicitar mudança de Polo, desde que entre com requerimento disponível no Portal do Aluno de **05/01/2026 a 15/06/2026**.

Casos não contemplados nesta IN ou que ocasionem dúvidas de interpretação serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Controle Acadêmico.

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
19 de dezembro de 2025
155º Ano da Fundação

DocuSigned by:

31545BC2E779494...

Marco Tullio de Castro Vasconcelos
Reitor