



ORIENTAÇÃO NORMATIVA – ON-RE- 10/2020
de 15 de julho de 2020

Divulga e esclarece o procedimento para renovação de matrícula dos alunos de graduação EAD da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM) e dá outras providências.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - DIVULGAR E ESCLARECER os procedimentos para renovação de matrícula dos alunos de graduação ministrados na modalidade EAD da UPM para o 2º semestre de 2020.

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, 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) semestre(s) 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 das orientações complementares de matrículas: **23/07/2020**.
- 2) Vencimento da 1ª parcela da semestralidade 2º 2020: **10/07/2020**.
Obs.: Caso o aluno não receba o boleto com antecedência de 3 dias úteis, deverá retirar o mesmo pelo sistema *on-line*.
- 3) Período regular de matrícula: de **27/07/2020 a 03/08/2020**.
Nesse período, o discente deverá acessar o sistema de matrícula *on-line*, analisar a proposta elaborada pela UPM, aceitando ou elaborando nova proposta, também por meio de procedimento *on-line*, com possibilidade de exclusão e/ou inclusão de componentes curriculares.
- 4) O vencimento da 2ª parcela da semestralidade será no dia **10/08/2020**.
- 5) O aluno com pendência na entrega de documentos está impedido de realizar a matrícula, até cumprir com a entrega.

b) Pagamento extemporâneo da 1ª parcela

O aluno que efetuar o pagamento da 1ª parcela da semestralidade após o dia **09/08/2020** terá acesso ao LMS (MOODLE) no dia posterior ao do pagamento.

A matrícula nesse 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, 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 **24/08/2020**, 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 2020, sendo restabelecidas no 1º semestre de 2021, 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 por meio de requerimento *on-line*, disponível no sistema, até o dia **16/11/2020**. 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 aluno, porém, não ficará isento do 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 implica no desligamento do discente da UPM.

f) Pedidos de readmissão

O discente que não efetivar matrícula ou que a tiver cancelado poderá solicitar readmissão, para o 2º semestre de 2020, de **15/07/2020 a 25/07/2020**. A solicitação deverá ser feita por meio de requerimento, disponível no sistema *on-line*.

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

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

Reitoria da Universidade Presbiteriana Mackenzie
Edifício João Calvino
15 de julho de 2020
150º Ano da Fundação


Marco Tullio de Castro Vasconcelos
Reitor