

2024

# Manual do Intercâmbio

## Para alunos dos cursos de Graduação da UPM

Coordenadoria de Cooperação Internacional e  
Interinstitucional (COI)



Universidade Presbiteriana  
**Mackenzie**





## Sumário

1.	CONVÊNIOS BILATERAIS E PROGRAMAS DE MOBILIDADE ACADÊMICA.....	4
2.	PROCESSOS SELETIVOS.....	5
2.1.	PERÍODOS DE PROCESSOS SELETIVOS .....	5
2.2.	TAXAS DE INSCRIÇÃO NOS PROCESSOS SELETIVOS .....	6
2.3.	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA AOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE ACADÊMICA .....	6
2.4.	QUEM PODE SE CANDIDATAR AOS PROCESSOS SELETIVOS PARA MOBILIDADE ACADÊMICA?.....	6
2.5.	PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS BOLSISTAS EM PROCESSOS SELETIVOS .....	6
2.6.	VAGAS POR UNIVERSIDADE ESTRANGEIRA NO PROGRAMA FLUXO CONTÍNUO .....	6
2.7.	QUANDO CANDIDATAR-SE NO CASO DO PROGRAMA FLUXO CONTÍNUO (1S OU 2S)? .....	7
2.8.	POR QUANTO TEMPO PERMANECER EM INTERCÂMBIO (01 OU 02 SEMESTRES)? .....	7
2.9.	VANTAGENS DE SE FAZER MOBILIDADE EM UMA UNIVERSIDADE CONVENIADA À UPM .....	7
2.10.	CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO À MOBILIDADE ACADÊMICA .....	8
2.11.	VAGAS REMANESCENTES .....	8
2.12.	PEDIDOS DE REINTEGRAÇÃO.....	9
2.13.	MOBILIDADE ACADÊMICA X TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL: ASSUNTOS DIFERENTES .....	9
3.	PREPARANDO-SE PARA UM PROCESSO SELETIVO DE MOBILIDADE ACADÊMICA .....	9
3.1.	PREPARAÇÃO PARA PARTICIPAR DE UM PROCESSO SELETIVO DE MOBILIDADE ACADÊMICA .....	9
3.2.	ESCOLHENDO UMA UNIVERSIDADE ESTRANGEIRA .....	10
3.3.	ESCOLHENDO AS DISCIPLINAS QUE SERÃO CURSADAS NA UNIVERSIDADE ESTRANGEIRA .....	10
3.4.	CRÉDITOS NO EXTERIOR.....	11
3.5.	TAXAS ACADÊMICAS E MENSALIDADES NA UNIVERSIDADE ESTRANGEIRA .....	12
3.6.	CUSTO DE VIDA NO EXTERIOR .....	12
4.	PREPARANDO-SE PARA A MOBILIDADE: APÓS A APROVAÇÃO DO ALUNO PELA UPM .....	13
4.1.	CARTA DE ACEITAÇÃO .....	13
4.2.	MATRÍCULAS E MENSALIDADES NA UPM, ENQUANTO EM MOBILIDADE ACADÊMICA.....	13
4.3.	PROCEDIMENTOS PARA ALUNOS BOLSISTAS E ALUNOS INSCRITOS NO FIES .....	13
4.4.	DESISTÊNCIAS OU REDUÇÃO DO PERÍODO DE MOBILIDADE .....	14
4.5.	QUESTÕES RELATIVAS A ALOJAMENTO, PASSAGENS AÉREAS, SEGURO SAÚDE E VISTO .....	14
4.6.	IDENTIDADE DE ESTUDANTE .....	18
4.7.	ESCRITÓRIO INTERNACIONAL NO EXTERIOR.....	18
5.	DURANTE A MOBILIDADE ACADÊMICA.....	18
5.1.	PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE ESTUDOS NO PROGRAMA FLUXO CONTÍNUO .....	18
5.2.	ALTERAÇÕES NO PLANO DE ESTUDOS.....	19
5.3.	CONVOCAÇÃO PARA O ENADE .....	19
5.4.	TRABALHO REMUNERADO .....	19
6.	APÓS O RETORNO DA MOBILIDADE ACADÊMICA.....	22



7.	ATIVIDADES INTERNACIONAIS FORA DE CONVÊNIOS UPM.....	24
7.1.	MOBILIDADE EM UNIVERSIDADE NÃO CONVENIADA À UPM .....	24
7.2.	DOCUMENTAÇÃO OFICIAL DA UPM PARA PARTICIPAÇÃO DE ESTÁGIO OU ATIVIDADE PROFISSIONAL REMUNERADA	25



## 1. CONVÊNIOS BILATERAIS E PROGRAMAS DE MOBILIDADE ACADÊMICA

A Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM) mantém convênios bilaterais de cooperação institucional com mais de duas centenas de universidades internacionais. Em sua maioria são convênios gerais, que permitem inúmeras atividades de cooperação, entre elas a mobilidade de docentes, discentes e pessoal administrativo, implantação de Dupla Titulação em cursos de Graduação e Pós-Graduação, orientação conjunta em cursos de Mestrado e Doutorado, entre outros.

Existem ainda termos aditivos aos convênios, que implantam exigências específicas das atividades de cooperação, como a criação de procedimentos para Dupla Titulação.

A relação completa de universidades e instituições com as quais a UPM mantém convênios de cooperação pode ser encontrada [aqui](#).

Atualmente a UPM trabalha com quatro tipos de programas de mobilidade acadêmica para alunos de Graduação, que permitem usufruir os benefícios dos convênios estabelecidos. São eles:

- **Programa de Mobilidade Acadêmica Fluxo Contínuo:**

Trata-se de um programa de mobilidade de alunos de Graduação entre a UPM e as universidades conveniadas. Em sua maioria, as vagas oferecidas são gratuitas e em número limitado, sendo o processo seletivo orientado por editais semestrais;

- **Programas de Dupla Titulação:**

São programas que permitem ao aluno obter dois diplomas, um da UPM e outro da instituição parceira. Para obter os dois diplomas o aluno precisa atender aos requisitos das duas instituições, sendo os processos seletivos orientados por editais;

- **Programas de Curta Duração:**

São programas para mobilidade de uma a quatro semanas, normalmente no período de férias (podendo acontecer fora das férias). Podem ser voltados para aprendizagem ou aperfeiçoamento de idiomas, para estudar algum assunto específico ou fazer visitas internacionais. Os programas são anunciados na página da COI;

- **Programas com bolsas, em parceria com o Santander Universidades:**

Atualmente são oferecidos um único programa: o Santander TOP Espanha. O edital é geralmente publicado no primeiro semestre do ano letivo, quando há abertura através do Santander Universidades.



O quadro a seguir apresenta os atuais programas de Dupla Titulação para Cursos de Graduação e suas características:

Curso de Graduação na UPM	IES conveniada	País	Duração	Título obtido na IES conveniada
Direito	University of Dayton School of Law (UDSL)	EUA	03 ou 06 semestres	Mestre em Direito LLM, Lei Americana e Transnacional. Na opção de 6 semestres, o aluno recebe o Certificate in United States Legal Practice
Engenharia Civil	Instituto Politécnico do Porto (IPP)	Portugal	01 semestre	Mestre em Engenharia Civil
Engenharia de Produção	University of Missouri	EUA	04 semestres	Bachelor of Science (BS) Degree in Engineering
Engenharia Elétrica	Instituto Politécnico do Porto (IPP)	Portugal	01 semestre	Mestre em Engenharia Eletrotécnica ou Mestre em Sist. Elétricos de Energia
Sistemas de Informação	Instituto Politécnico do Porto (IPP)	Portugal	02 semestres	Licenciado em Sistemas de Informação para a Gestão
Química	University of Queensland	Austrália	04 semestres	Bachelor of Science ou Bachelor of Biotechnology

É importante ressaltar que os convênios de Dupla Titulação estão sujeitos a períodos de renovação. Portanto é recomendável consultar o Professor Representante Internacional (RINT) da Unidade Acadêmica ou o Coordenador do Curso, a respeito da disponibilidade do programa de interesse.

Os tópicos a seguir apresentam uma visão geral da operacionalização das atividades de mobilidade acadêmica. **A sua leitura detalhada é uma das obrigações do aluno que pretende candidatar-se a um dos processos seletivos para mobilidade acadêmica.**

## 2. PROCESSOS SELETIVOS

### 2.1. Períodos de processos seletivos

O processo seletivo do Programa Fluxo Contínuo inicia-se normalmente nos meses de abril e outubro, de acordo com as datas planejadas no Calendário Acadêmico da UPM e possui duração de aproximadamente 02 (dois) meses para inscrição e 03 (três) meses para o processo seletivo. Para os demais programas, o período é variável. O aluno deve ficar atento aos editais publicados



na página da COI e às chamadas anunciadas pelos Professores Representantes Internacionais (RINT) de cada Unidade Acadêmica, providenciando sua documentação com antecedência.

## **2.2. Taxas de inscrição nos processos seletivos**

A UPM não cobra taxa de inscrição para os processos seletivos dos programas de mobilidade acadêmica.

## **2.3. Documentos necessários para candidatura aos programas de mobilidade acadêmica**

Os documentos solicitados devem ser observados no Edital publicado, pois pode haver mudanças entre os programas e mudanças de políticas. É responsabilidade do aluno providenciar toda a documentação necessária. Documentos e declarações oficiais da UPM podem ser emitidos somente pela CGA, Coordenadoria de Gerenciamento e Atendimento Acadêmico. Caso algum documento deste tipo seja solicitado, o aluno deve ficar atento aos prazos de entrega.

## **2.4. Quem pode se candidatar aos processos seletivos para mobilidade acadêmica?**

Todos aqueles que atendem às condições de elegibilidade definidas no Regulamento de Mobilidade Acadêmica dos Cursos de Graduação da UPM e às condições definidas no Edital específico.

## **2.5. Participação de alunos bolsistas em processos seletivos**

Os alunos bolsistas podem candidatar-se aos programas de mobilidade internacional se atenderem aos requisitos dos editais publicados, como os demais alunos.

Ocorre que, em razão de condições específicas de bolsas filantrópicas (renda familiar e vulnerabilidade), recomenda-se contatar a Coordenação de Bolsas de Estudo, do Departamento de Responsabilidade Social e Filantropia. O aluno deve ainda ficar atento às limitações financeiras impostas pelos Consulados para a solicitação do visto de estudante, pois há a exigência de uma série de documentos comprobatórios relativos à renda do aluno e recursos necessários para a viagem.

## **2.6. Vagas por universidade estrangeira no Programa Fluxo Contínuo**

A COI não divulga a quantidade de vagas disponíveis em cada IES. Divulgamos a cada abertura de edital uma planilha atualizada com as IES que receberão alunos no processo seletivo. A cada processo seletivo há uma quantidade diferente de vagas disponibilizadas por cada IES para receber alunos da UPM. Pois é realizado um balanço de quais alunos ainda realizarão mobilidade



naquela IES, se haverá prorrogações etc. Com isso, o número de vagas é sempre variável e atualizado a cada novo processo seletivo.

Para o estudante ter uma noção de quão concorrido uma universidade pode ser e quantos alunos foram selecionados em cada semestre, este poderá verificar o histórico de escolhas dos alunos (documento divulgado na [página do Fluxo Contínuo](#) em “documentos de apoio”) e verificar as divulgações dos alunos pré-selecionados em cada semestre, que é publicado na página dos [editais abertos ou editais encerrados \(para editais passados\)](#).

### **2.7. Quando candidatar-se no caso do Programa Fluxo Contínuo (1S ou 2S)?**

O aluno interessado em participar do processo seletivo do Programa Fluxo Contínuo deverá candidatar-se 02 (dois) semestres antes daquele em que pretende viajar, respeitando os prazos de inscrição dos processos seletivos semestrais da COI.

O aluno ao se inscrever no 1º semestre (edital aberto em abril) do ano irá para a mobilidade no 1º semestre do ano seguinte. Caso ele se inscreva no 2º semestre, ele iniciará a mobilidade no 2º semestre do ano seguinte.

### **2.8. Por quanto tempo permanecer em intercâmbio (01 ou 02 semestres)?**

O aluno participante do Programa Fluxo Contínuo tem a possibilidade de realizar a mobilidade acadêmica em 01 (um) ou 02 (dois) semestres.

O aluno deverá atentar-se à oferta de disciplinas do semestre em que realizará o intercâmbio, pois existe a possibilidade de que algumas disciplinas sejam ofertadas exclusivamente no primeiro semestre do ano letivo acadêmico da universidade e outras disciplinas sejam ofertadas exclusivamente no segundo semestre do ano letivo.

É necessário também analisar o plano de ensino do curso pretendido na universidade, e verificar se as disciplinas são ofertadas semestralmente ou anualmente e se as disciplinas são continuações ou possuem pré-requisitos, além de verificar se a universidade aceita alunos por mais de 1 semestre (informação divulgada na planilha de universidades).

### **2.9. Vantagens de se fazer mobilidade em uma universidade conveniada à UPM**

As parcerias bilaterais da UPM com instituições estrangeiras buscam benefícios ao aluno. Dentre as principais vantagens ao realizar mobilidade acadêmica em uma universidade conveniada à UPM estão:

- ✓ Isenção de mensalidades da UPM durante o período em que o aluno estiver em atividade no exterior;
- ✓ Isenção de mensalidades na maioria das universidades estrangeiras parceiras e valores especiais por parte das universidades que cobram mensalidades;



- ✓ Aceitação facilitada na IES escolhida;
- ✓ O apoio da COI, que realiza as nomeações dentro dos prazos das universidades, auxilia os alunos na fase de candidatura e nos procedimentos relacionados às matrículas dos alunos, entre outras questões administrativas;
- ✓ Os convênios da UPM simplificam a resolução de eventuais imprevistos que o aluno venha a encontrar quando em mobilidade internacional;
- ✓ A UPM participa de diversos programas de bolsas para mobilidade internacional financiados por outras instituições particulares e governamentais.

## 2.10. Critérios gerais de avaliação do candidato à mobilidade acadêmica

Os critérios de avaliação e fórmula de cálculo da nota de classificação dos alunos candidatos aos programas de mobilidade estão sempre publicados nos editais de cada processo seletivo. A avaliação considera a excelência acadêmica dos alunos. Antes de calcular a nota de classificação, é feita uma triagem nos documentos encaminhados. Todos os documentos são avaliados e considerados e, se algum deles não atender ao que foi solicitado no Edital ou se houver falta de algum documento, a inscrição será indeferida, podendo o aluno selecionar uma nova opção durante o período de vagas remanescentes ou de pedido de reintegração. Todos os alunos que tiverem sua inscrição deferida serão considerados e classificados de acordo com a nota obtida a partir da fórmula divulgada no Edital. No caso dos alunos indeferidos, eles serão classificados juntamente aos deferidos, entretanto não terão prioridade no período de vagas remanescentes.

A UPM é responsável por selecionar e indicar seus candidatos às suas parceiras estrangeiras (processo de nomeação), **mas estas ações representam apenas uma parte do processo seletivo**. A confirmação da aprovação será informada pela universidade estrangeira de destino, por meio do envio da Carta de Aceitação ao aluno.

Ou seja, **ser aprovado pela COI-UPM não garante 100% a aprovação/aceitação por parte da IES estrangeira, pois ainda será necessária a avaliação do aluno pela instituição de destino**. O campus de destino também não será, necessariamente, decidido pelo aluno, e sim pela própria universidade estrangeira que o recebe.

## 2.11. Vagas Remanescentes

No caso do estudante que aplicou para o Fluxo Contínuo e não foi alocado para a sua 1ª ou 2ª opção, ou caso tenha sido indeferido, este terá a possibilidade de reaplicar para uma IES que ainda tenha vagas disponíveis.

A lista das vagas remanescentes será publicada junto à divulgação dos alunos pré-selecionados, de acordo com o cronograma do edital vigente (vide item 7), na página dos editais abertos.





O aluno terá um período estipulado para enviar os documentos atualizados referentes à sua nova opção de universidade, além de enviar o plano de estudos completamente assinado pela UPM (deverá entrar em contato com o seu Professor Representante Internacional – RINT - para auxiliá-lo) e a correção, pelos indeferidos, das causas que resultaram no indeferimento.

O processo de seleção de vaga ocorrerá de acordo com a nota de classificação do aluno, dando preferência aos alunos que foram deferidos e não alocados.

### **2.12. Pedidos de Reintegração**

No eventual caso de um estudante não ser alocado para a sua escolha de vaga remanescente, ou de ter perdido a data da inscrição nas vagas remanescentes, este terá uma última oportunidade de selecionar uma universidade que possui vaga disponível.

O aluno terá um período estipulado (de acordo com o cronograma do edital vigente - vide item 7) para enviar os documentos atualizados referentes à sua nova opção de universidade, além de enviar o plano de estudos completamente assinado pela UPM (deverá entrar em contato com o seu Professor Representante Internacional – RINT - para auxiliá-lo) e a correção, pelos indeferidos, das causas que resultaram no indeferimento.

O processo de seleção de vaga ocorrerá de acordo com a nota de classificação do aluno, dando preferência aos alunos que foram deferidos e não alocados.

### **2.13. Mobilidade Acadêmica X Transferência Internacional: assuntos diferentes**

A transferência internacional ocorre quando o aluno decide concluir seu curso em uma universidade estrangeira. Neste caso, ele deixa de ser aluno da UPM. Este processo é de total responsabilidade do discente junto à CGA, Coordenadoria de Gerenciamento e Atendimento Acadêmico, não havendo envolvimento da COI. Já a mobilidade, ocorre na situação de o aluno estudar 01 (um) ou 02 (dois) semestres em universidade estrangeira, retornando, em seguida, à UPM.

Para saber como realizar uma transferência internacional, o aluno deverá entrar em contato com as universidades de escolha e verificar como funciona este processo.

A COI poderá auxiliar apenas no envio de documentos que devem ser enviados diretamente pelo Mackenzie para a instituição do exterior. Para isso, o aluno deverá entrar em contato com [coi.egressos@mackenzie.br](mailto:coi.egressos@mackenzie.br).

## **3. PREPARANDO-SE PARA UM PROCESSO SELETIVO DE MOBILIDADE ACADÊMICA**

### **3.1. Preparação para participar de um processo seletivo de mobilidade acadêmica**



Os processos seletivos são geralmente divulgados a partir de editais liberados pela Reitoria da UPM. **O aluno que pretende fazer mobilidade acadêmica deve iniciar sua preparação com aproximadamente 01 (um) ano de antecedência.** Faz parte do processo de preparação a certificação no idioma do país (ou no idioma das disciplinas escolhidas) da universidade em que pretende fazer a mobilidade, a obtenção do passaporte ou sua atualização, entre outras providências.

Além disto, é necessário verificar na [página da COI](#) as universidades conveniadas com vagas disponíveis para o processo seletivo, estudar as características da instituição de interesse, por exemplo: as exigências de idioma, a oferta de cursos, a cobrança ou não de mensalidades, entre outros fatores.

### 3.2. Escolhendo uma universidade estrangeira

Para escolher a sua universidade destino, primeiramente o aluno deve verificar quais são as universidades conveniadas à UPM que possuem vagas disponíveis para o semestre desejado, na página do programa específico, através do menu “Estudar no Exterior” na [página da COI](#).

Em seguida, o aluno deve entrar no site de cada universidade e explorar os aspectos mais significativos, como cursos e disciplinas disponíveis, exigências de idioma, se oferece ou não alojamento, localização, custo de vida etc. Recomenda-se também que pesquise sobre as características culturais do país da instituição. A COI disponibiliza em seu site [informações gerais dos países](#) em que temos parcerias, como visto, moradia, custo de vida, se estudantes são autorizados a trabalhar. Recomendamos sempre verificar no consulado e/ou universidade se houve atualizações nas informações divulgadas pela COI.

No caso do Programa Fluxo Contínuo, é recomendado ainda que o aluno analise o “Histórico de Escolha das Universidades”, localizado em “Documentos de Apoio” na [página do Programa](#), para verificar o nível de concorrência a ser enfrentado em cada universidade.

Após realizada essa pesquisa inicial, caso ainda esteja com dúvidas, o aluno poderá entrar em contato com o [Professor Representante Internacional \(RINT\)](#) de sua Unidade Acadêmica, para esclarecer questões acadêmicas.

### 3.3. Escolhendo as disciplinas que serão cursadas na universidade estrangeira

Em alguns programas de mobilidade, como o Fluxo Contínuo, as disciplinas são de escolha do aluno, sob a orientação do Coordenador do Curso ou do [Professor Representante Internacional \(RINT\)](#). Destaca-se que não há a necessidade de escolher disciplinas de um único semestre correspondente ao semestre sendo cursado pelo aluno na UPM. Basta que as disciplinas façam referência à macro área do curso.

Para encontrar os cursos de Graduação e suas matrizes curriculares (listas de disciplinas), os alunos interessados em universidades de língua inglesa devem buscar o termo *undergraduate programs*. Já os interessados em universidades de idioma francês, devem procurar pelo termo



*licence (bac)* e os interessados em universidades de língua espanhola e portuguesa devem procurar os termos *licenciaturas* e *cadeiras*, respectivamente.

DICA: para facilitar no momento da procura das disciplinas do seu curso de interesse nas universidades do exterior, procurar diretamente no Google:

**“nome da universidade” + “nome do curso” + courses/disciplinas**

\*Procurar em português para universidades de Portugal, e em inglês para todas as outras.

A lista de disciplinas escolhidas pode sofrer alterações após a chegada do aluno no exterior. O aluno poderá então incluir, excluir ou substituir disciplinas de acordo com seu foco de estudos, sempre com a autorização da IES estrangeira, do Coordenador de seu Curso e do Diretor de sua Unidade Acadêmica.

É necessário verificar se as disciplinas que o aluno deseja escolher são ministradas no semestre em que pretende cursar, porque, em alguns casos, algumas disciplinas são ofertadas exclusivamente no primeiro semestre, e outras disciplinas são ofertadas somente no segundo semestre do ano letivo.

### 3.4. Créditos no exterior

#### Europa:

Os créditos ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*) exprimem a quantidade de trabalho que cada módulo de estudo exige relativamente ao volume global de trabalho necessário para concluir com êxito um ano de estudos em instituição de ensino europeia, ou seja: aulas teóricas, trabalhos práticos, seminários, estágios, pesquisas de campo, trabalho pessoal - na biblioteca ou em casa - bem como exames ou outras formas de avaliação. Assim, o ECTS baseia-se no volume global de trabalho do estudante e não se limita apenas às horas de aulas.

O sistema ECTS é baseado no princípio de que 60 créditos medem a carga de trabalho em tempo integral ao longo de um ano acadêmico para um estudante típico; por isso, normalmente 30 créditos correspondem a um semestre e 20 a um trimestre, sendo que 1 crédito equivale a cerca de 25 a 30 horas de trabalho. O aluno da UPM em mobilidade acadêmica na Europa não precisa elaborar um Plano de Estudos com 30 ECTS por semestre, a menos que isto seja uma exigência da universidade estrangeira.

#### Estados Unidos e Canadá:

O sistema de *credits* é baseado no princípio de que 30 créditos medem a carga de trabalho em tempo integral ao longo de um ano acadêmico para um estudante típico; por isso, normalmente 15 créditos correspondem a um semestre.

Nos Estados Unidos, para ser considerado um *full student* e ter direito ao visto de estudante, o estudante deverá cursar, no mínimo 12 credits por semestre.



Enquanto no Canadá, caso o aluno esteja com um *study permit*, ele deverá cursar um mínimo de 9 credits e máximo de 15 credits. Alunos que não estejam no país com um *study permit*, normalmente também cursam 9 credits, o que é considerado *full-time status*.

### 3.5. Taxas acadêmicas e mensalidades na universidade estrangeira

O valor das taxas acadêmicas e mensalidades no exterior dependerá, principalmente, da quantidade de créditos ou disciplinas cursadas. A maioria das universidades conveniadas isenta os alunos da UPM do pagamento de mensalidades e taxas acadêmicas (matrícula, uso de biblioteca, alojamentos, entre outras). Outras conveniadas isentam o aluno do pagamento de mensalidades, mas cobram as taxas acadêmicas. Existem ainda as universidades que cobram mensalidades (total ou parcial) e taxas acadêmicas. Eventualmente as instituições estrangeiras apresentam pequenas taxas administrativas (para expedição de identidade universitária, por exemplo). Todos os valores são pagos pelo aluno diretamente à IES estrangeira. Eventuais parcelamentos e formas de pagamento são determinados e orientados pela própria IES estrangeira ao aluno.

A lista de universidades conveniadas, disponível na página do [Fluxo Contínuo](#) em “documentos de apoio”, informa as universidades que cobram ou não mensalidades, mas esta informação pode sofrer alterações ao longo do tempo. Assim, os alunos devem ficar atentos em relação à necessidade ou não destes pagamentos e, se necessário, consultar a universidade para esclarecimentos, após sua aceitação.

### 3.6. Custo de vida no exterior

O custo de vida varia significativamente entre os países da Europa. Em média, varia de €450 a € 900,00 por mês na Europa (moradia, transporte local e alimentação), porém isto também varia de acordo com as preferências e costumes de cada aluno. Nos EUA, o custo médio semestral varia de US\$ 5.500,00 a US\$ 15.000 para moradia, alimentação, livros e algumas taxas acadêmicas. O aluno deve ainda considerar os gastos acadêmicos e as taxas de câmbio.

Recomendamos os alunos verificarem as informações gerais do país de escolha [neste link](#). Aqui os alunos poderão verificar questões gerais sobre visto, acomodação, custo de vida, plano de saúde e trabalho remunerado referente a cada país. Importante sempre verificar as informações no site da universidade pois pode haver alteração nos valores.

**IMPORTANTE:** Os valores mencionados acima consideram depoimentos dos alunos e levantamentos feitos pela COI. No entanto, a situação financeira de cada país, as taxas de câmbio e as políticas de gerenciamento financeiro de cada instituição podem ser alteradas. Desta forma, as informações deste item devem ser consideradas como uma ideia geral sobre as despesas durante a mobilidade e não como informação final. **Isto é, o aluno deve confirmar junto à IES os custos que terá durante a mobilidade.**



#### 4. PREPARANDO-SE PARA A MOBILIDADE: APÓS A APROVAÇÃO DO ALUNO PELA UPM

##### 4.1. Carta de Aceitação

A Carta de Aceitação é um documento oficial, emitido pela instituição estrangeira que receberá o aluno, que comprova sua aprovação/aceitação para mobilidade. Elas são utilizadas, principalmente, para a solicitação do visto de estudante.

Normalmente, as universidades enviam as cartas 01 (um) ou 02 (dois) meses após a sua nomeação. Entretanto, alguns países, como por exemplo Portugal e Coréia do Sul, onde as aulas iniciam mais tarde, costumam enviar a carta de aceitação até o final de julho (para aqueles que se candidataram no processo seletivo de outubro) ou até o início de janeiro do ano seguinte (para aqueles que se candidataram no processo seletivo de abril).

##### 4.2. Matrículas e mensalidades na UPM, enquanto em mobilidade acadêmica

Durante o período de mobilidade acadêmica o aluno é isento do pagamento das mensalidades da UPM. No entanto, é necessário o pagamento da matrícula referente ao(s) semestre(s) correspondente(s) ao período de mobilidade (pagamento dos boletos de janeiro e/ou julho).

O pagamento da matrícula é a renovação do vínculo do aluno com a UPM. Para fazer uso dos convênios, dos serviços da COI e das secretarias, é necessário que o aluno mantenha este vínculo ativo.

É necessário ressaltar que alunos aprovados para mobilidade **com duração de dois semestres devem fazer os pagamentos das duas matrículas referentes ao período no exterior**. Destacamos que a matrícula é feita de forma on-line, via RA/TIA, podendo ser realizada pelo discente, mesmo caso esteja no exterior. De qualquer forma, é fortemente recomendado que o aluno tenha no Brasil algum representante legalmente constituído, para o caso de precisar resolver pessoalmente alguma situação relativa à sua matrícula. Verifique [aqui](#) o Edital de Matrículas.

Caso haja quaisquer dificuldades ou necessidades específicas relacionadas à matrícula, o aluno deverá entrar em contato com a CGA, a Coordenadoria de Gerenciamento e Atendimento Acadêmico, no e-mail [cga.matricula@mackenzie.br](mailto:cga.matricula@mackenzie.br). E caso haja necessidade de atendimento relacionado a questões financeiras, por exemplo, pagamento de boleto, ausência de boleto de matrícula ou cobrança de mensalidade no TIA, o aluno deverá entrar em contato com o [SAFIN](#), o [Setor de Atendimento Financeiro Mackenzie](#), no e-mail [afa@mackenzie.br](mailto:afa@mackenzie.br), com cópia para [outgoing@mackenzie.br](mailto:outgoing@mackenzie.br).

##### 4.3. Procedimentos para alunos bolsistas e alunos inscritos no FIES

A COI informa à CGA, a Coordenadoria de Gerenciamento e Atendimento Acadêmico à [cga.matricula@mackenzie.br](mailto:cga.matricula@mackenzie.br), e ao [SAFIN](#), o [Setor de Atendimento Financeiro Mackenzie](#), no



início de julho e no início de dezembro, quais serão os discentes em mobilidade acadêmica no semestre seguinte. Discentes que desistirem da mobilidade depois destas datas poderão ter dificuldades com sua matrícula ou com a ativação de suas bolsas. A resolução dos eventuais problemas acadêmicos decorridos da desistência fora do prazo é de inteira responsabilidade do aluno.

Caso o aluno possua dúvidas em relação ao trancamento da bolsa, caso esta seja bolsa filantrópica ou bolsa PROUNI, orientamos que entre em contato com a Coordenação de Bolsas de Estudo, no e-mail [bolsas@mackenzie.br](mailto:bolsas@mackenzie.br), com cópia para [outgoing@mackenzie.br](mailto:outgoing@mackenzie.br).

Caso o aluno seja inscrito no FIES e possua dúvidas em relação ao financiamento, orientamos que entre em contato com o SAFIN, o Setor de Atendimento Financeiro Mackenzie, no e-mail [afa@mackenzie.br](mailto:afa@mackenzie.br), com cópia para [outgoing@mackenzie.br](mailto:outgoing@mackenzie.br).

**IMPORTANTE:** Alunos com bolsas de outras instituições (como PROUNI) e alunos inscritos no FIES devem consultar também o contrato assinado e verificar os procedimentos a serem seguidos.

#### **4.4. Desistências ou redução do período de mobilidade**

O aluno deve avaliar com atenção seus objetivos e período de mobilidade, pois desistências inviabilizam a mobilidade de outros candidatos e desgastam a imagem da UPM junto às universidades.

No caso de imprevistos insuperáveis, é exigida a comunicação imediata à COI ([outgoing@mackenzie.br](mailto:outgoing@mackenzie.br)), por escrito, no idioma do país de destino, para que a Coordenadoria tome as providências necessárias. A COI entrará em contato com a universidade de destino, para informá-la da decisão, copiando o aluno.

É importante ter em mente que desistências imotivadas (fora do prazo de desistência estabelecido em Edital) ou redução do período de mobilidade, importam nas seguintes penalidades:

- Impossibilidade de participar de novo programa de mobilidade da UPM;
- Sujeição a punição disciplinar: Caso o aluno cometa falta grave na IES estrangeira e, por este motivo, tenha seu período de mobilidade reduzido, por expulsão etc, ele estará sujeito a punição disciplinar na UPM e poderá ser encaminhado ao Conselho Disciplinar.

#### **4.5. Questões relativas a Alojamento, Passagens aéreas, Seguro saúde e Visto**

A reserva de alojamento, compra de passagens, contratação de seguro saúde e obtenção de vistos são de inteira responsabilidade do discente e deverão ser feitas após a obtenção da carta de aceitação.

Recomendamos os alunos verificarem as informações gerais do país de escolha [neste link](#). Aqui os alunos poderão verificar questões gerais sobre visto, acomodação, custo de vida, plano de



saúde e trabalho remunerado referente a cada país. Importante sempre verificar as informações no site da universidade pois pode haver alteração nos valores.

A seguir, alguns pontos a considerar:

- **Alojamento:**

As possibilidades de hospedagem variam conforme o interesse do aluno e eventuais opções oferecidas pela universidade de destino. Existe a possibilidade de hospedagem no campus (para grande parte das instituições), casa de família, república, albergue, apartamento, entre outros. Os alunos que optarem por orientação da própria universidade estrangeira (nem todas IES dispõem de alojamentos próprios) devem entrar em contato com a universidade, mas somente após receber a Carta de Aceitação.

- **Passagens aéreas:**

Algumas agências de viagens oferecem passagens aéreas para estudantes, que possuem descontos no valor base e condições especiais - inclusive de tarifas e flexibilidades para alteração de datas - àqueles que viajam a estudo/estágio no exterior, com restrições de idade. Contudo, para sua compra, é necessária a apresentação da Carta de Aceitação (ainda que a versão digital).

- **Seguro saúde:**

De acordo com as normas internacionais, os estudantes de mobilidade acadêmica devem possuir seguro saúde internacional. No entanto, as exigências podem variar de acordo com o país de destino, sendo necessário verificar junto ao Consulado as exigências específicas.

Para os discentes indo para a Europa, atentem para as exigências referentes ao Tratado de Schengen. Para que o Seguro Saúde seja válido nos países do Tratado de Schengen, ele deve possuir limite de cobertura a partir de 30 (trinta) mil euros ou equivalente em dólares, para acidentes, enfermidades e repatriação. A apólice desse seguro é o documento que o estudante deve apresentar à imigração do país ao qual pretende ingressar, caso seja solicitado. Os países integrantes do Tratado são: Alemanha, Áustria, Bélgica, Dinamarca, Eslováquia, Eslovênia, Espanha, Estônia, Finlândia, França, Grécia, Holanda, Hungria, Islândia, Itália, Letônia, Lituânia, Liechtenstein, Luxemburgo, Malta, Noruega, Polônia, Portugal, República Tcheca, Suécia e Suíça. Para os discentes indo para os Estados Unidos ou Canadá, existem regras detalhadas para o plano de saúde para alunos internacionais. As universidades em ambos os países disponibilizam seus próprios planos de saúde, onde o aluno é automaticamente cadastrado. Para mais informações, o aluno deverá contatar a IES diretamente.

Verifique a seguir as exigências de seguro saúde para obtenção de visto de estudante em países de alta procura. **É necessário ressaltar que estas informações estão sujeitas a alterações, devendo ser confirmadas junto ao Consulado do país em questão:**

a) **Portugal:**



Segundo o Consulado de Portugal, o requerente de visto de estudante deverá apresentar seguro saúde particular com cobertura mínima de 30.000 euros ou 80.000 reais, que deve estar válido por todo o período do curso.

Outra opção aceita por Portugal é o PB4, seguro saúde do governo brasileiro emitido pelo Ministério da Saúde que dá direito à assistência médica gratuita para brasileiros no exterior, disponível caso o aluno seja contribuinte ou dependente de contribuinte do INSS.<sup>1</sup> Para verificação dos procedimentos e países válidos, deve-se acessar: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-certificado-de-direito-a-assistencia-medica>

**b) Itália:**

Segundo o Consulado da Itália, o requerente de visto de estudante deverá apresentar seguro saúde com cobertura mínima de 30.000 euros. Outra opção também é o CDAM, cujo acordo confere que os brasileiros com permanência breve na Itália, por motivo de turismo, estudo ou trabalho, podem usufruir de assistência médico-hospitalar italiana, caso contribuintes do INSS.<sup>2</sup>

Para mais informações sobre o CDAM, é recomendável acessar a [página do Ministério da Saúde](#).

**c) Espanha:**

Segundo o Consulado da Espanha, o requerente de visto de estudante deverá apresentar seguro médico de viagem no idioma espanhol ou original acompanhado de tradução para o idioma espanhol, adequado e válido para cobrir quaisquer despesas que possam surgir em caso de repatriamento por razões médicas e morte, cuidados de emergência médica ou de cuidados hospitalares urgentes durante a sua estadia ou estadias no território dos Estados-Membros do Tratado Schengen<sup>3</sup> e abranger todo o período de permanência ou de trânsito que o solicitando tenha previsto.

**d) França:**

Segundo a Campus France Brasil, os brasileiros podem se beneficiar do seguro social francês com qualquer tipo de visto de estudante, seja o VLS-TS (*Visa long séjour valant titre de séjour*) ou o VLS-T (*Visa long séjour temporaire*). O seguro social permite que os estudantes estrangeiros sejam beneficiados por uma cobertura social durante seus estudos na França. O seguro costuma reembolsar uma parte das despesas de saúde e, para aumentar a quantia do reembolso, o estudante pode se inscrever em uma *complémentaire santé* ou em uma *mutuelle*. É o seguro social e a *mutuelle* (caso o estudante possuir uma), que reembolsarão as despesas do estudante,

---

<sup>1</sup> Informação disponível em 03/2022 em <https://www.vfsglobal.com/portugal/brazil/pdf/E6.pdf>

<sup>2</sup> Informação disponível em 03/2022 em <https://vistoperitalia.esteri.it/home/en#BMQuestionario>

<sup>3</sup> O Tratado de Schengen é um acordo entre países europeus sobre uma política de abertura de fronteiras e livre circulação de pessoas entre os países participantes. Quase 30 países, incluindo todos os integrantes da União Europeia (exceto Irlanda e Reino Unido) e quatro países que não são membros da UE (Islândia, Noruega, Liechtenstein e Suíça), assinaram o acordo de Schengen. Os cidadãos brasileiros quando viajam para o espaço Schengen devem portar um seguro-viagem com cobertura mínima de 30.000 euros ou o equivalente em dólares para acidentes, enfermidades e repatriação.





parcial ou integralmente. Para acompanhar reembolsos e obter informações, é indicado que se crie uma conta em <https://etudiant-etranger.ameli.fr/#/>.

- **Para obter o benefício, deve-se seguir os seguintes passos:**

- ✓ Realizar a inscrição em um estabelecimento de ensino superior francês;
- ✓ Validar o visto em solo francês (no caso do VLS-TS);
- ✓ Finalmente, deve-se inscrever no regime geral de seguro social francês. A inscrição é gratuita e pode ser feita através do site de seguro saúde dedicado a estudantes estrangeiros, disponível em francês ou inglês: <https://etudiant-etranger.ameli.fr/#/>

- **Os documentos necessários são:**

- ✓ Passaporte com visto validado pela OFII (no caso de vistos VLS-TS);
- ✓ Comprovante de inscrição em um estabelecimento de ensino superior no ano letivo em vigência;
- ✓ *Relevé d'identité bancaire* (RIB), obrigatório, e que deve ser obtido no banco em que o aluno;
- ✓ Possuir conta em solo francês;
- ✓ Uma cópia da certidão de nascimento/casamento;
- ✓ Comprovante de renda.

**IMPORTANTE:** Para cobrir o período entre a data da viagem para a França e a inscrição na *sécurité sociale*, todos os estudantes devem, independentemente de idade ou tipo de curso que irão realizar, contratar um seguro privado de viagem com cobertura mínima de 30 mil euros.<sup>4</sup>

- **Visto de estudante**

Deve ser solicitado junto ao Consulado do país de destino. Para agilizar o processo de solicitação, o discente deve verificar, antes do recebimento da Carta de Aceitação, a documentação necessária, no site do próprio Consulado. Além da Carta de Aceitação, são exigidos outros documentos específicos. Atenção, pois estes costumam sofrer frequentes alterações.

---

<sup>4</sup> Informação disponível em 03/2022 em <https://www.brasil.campusfrance.org/assistencia-medica-seguros> em 27/09/2019



#### 4.6. Identidade de Estudante

Cada país possui sua especificidade para tal documentação. Em alguns países, por exemplo, a identificação do estudante é feita a partir do passaporte.

Se necessário, o aluno deve ficar atento aos prazos para solicitação – normalmente até 03 (três) meses após a chegada do estudante no país. A Identidade de Estudante pode ser essencial para que o aluno seja considerado estudante e tenha seus direitos garantidos. Os procedimentos para solicitação da Identidade de Estudante variam entre os países. Por isso, recomenda-se que os alunos procurem o Escritório Internacional da universidade estrangeira para informar-se sobre os procedimentos e locais para solicitação do documento.

#### 4.7. Escritório Internacional no Exterior

Cada universidade conveniada à UPM possui seu Escritório Internacional, embora com denominações diferentes, tais como: *International Office*, *Servicio de Relaciones Internacionales*, *Departamento de Relaciones Internacionais*, *Bureau des étudiants étrangers* e *Servizio Relazioni Internazionali*. Sempre apresentam a mesma função: receber e assessorar os estudantes estrangeiros para intercâmbio em sua instituição. Em algumas universidades, um bom ponto de apoio ao aluno é o chamado “Departamento Social”, frequentemente responsável por auxílio na busca por moradia e pelo oferecimento de atividades esportivas ou sociais.

### 5. DURANTE A MOBILIDADE ACADÊMICA

#### 5.1. Prorrogação do período de estudos no Programa Fluxo Contínuo

A extensão do intercâmbio somente é possível para alunos que optaram inicialmente por um semestre de intercâmbio. A proposta de extensão somente é aceita pela COI mediante razão didático-pedagógica que justifique a permanência do aluno por tempo adicional. Neste caso, o discente deverá submeter um novo Plano de Estudos, com aprovação do Coordenador do Curso e do Diretor da Unidade Acadêmica.

O período máximo de permanência em mobilidade é de até 03 (três) períodos, conforme estabelece o Artigo 6º do Regulamento de Mobilidade Acadêmica:

"A duração da Mobilidade Acadêmica do discente da UPM é de 1 (um) a 2 (dois) semestres letivos, podendo ser renovada, excepcionalmente, mediante justificativa.

A alteração nos períodos de máximo e mínimo previstos neste artigo, desde que razão didático-pedagógica assim o exija, só será aceita mediante previsão no Programa de Mobilidade Acadêmica ao qual o discente está vinculado, parecer do RINT e aprovação do Diretor da Unidade Acadêmica."



O pedido de ampliação deverá ser justificado e encaminhado ao Professor RINT de sua Unidade Acadêmica, com cópia para [outgoing@mackenzie.br](mailto:outgoing@mackenzie.br). Neste caso, o discente deverá encaminhar em anexo, um novo Plano de Estudos, assinado pelo responsável na universidade estrangeira, para a aprovação do Coordenador do Curso e do Diretor da Unidade Acadêmica da UPM.

A COI somente aprovará a extensão do período de intercâmbio se a universidade estrangeira confirmar formalmente que poderá manter o aluno sem prejuízo para o número de vagas reservadas para a UPM para o próximo semestre.

## 5.2. Alterações no Plano de Estudos

O Plano de Estudos poderá sofrer alterações após o início das aulas. Caso isto ocorra, o aluno deve estar atento para a necessidade de autorização da IES estrangeira, do Coordenador do Curso e do Diretor de sua Unidade Acadêmica.

Em caso de necessidade de alteração, o aluno deverá verificar a possibilidade junto à Instituição de destino (se autorizam e o prazo para alteração) e encaminhar ao Professor RINT de sua Unidade Acadêmica, com cópia para [outgoing@mackenzie.br](mailto:outgoing@mackenzie.br), o Plano de Estudos definitivo, contendo os Planos de Ensino das disciplinas sendo cursadas.

Se o período de mobilidade for de 01 (um) ano, o discente poderá solicitar a mudança do Plano de Estudos referente ao 2º semestre, seguindo o procedimento acima.

## 5.3. Convocação para o ENADE

Caso o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) aconteça durante o período de mobilidade, os alunos convocados estarão dispensados do exame, pois o Artigo 3, Parágrafo 3, da Portaria Normativa nº 1, de 29 de janeiro de 2009, assegura que: "Ficam dispensados... aqueles que estiverem oficialmente matriculados e cursando atividades curriculares fora do Brasil, na data de realização do ENADE, em instituição conveniada com a IES de origem do estudante."

## 5.4. Trabalho remunerado

Caso o aluno pretenda realizar atividade remunerada durante o intercâmbio, deverá consultar primeiramente o Consulado do país em questão e o Escritório Internacional da universidade estrangeira para verificar esta possibilidade. Caso possua interesse em desenvolver estágio, atividade de pesquisa ou outra atividade para o aprendizado em áreas específicas, é recomendado que consulte professores e profissionais da área pretendida, para receber orientação sobre as possibilidades e áreas de atuação.

Alguns países não permitem a realização de atividades remuneradas pelo aluno em mobilidade, com visto de estudante. Porém, permitem a realização de estágio (com ou sem bolsa auxílio), desde que suportado por contrato ou termo de compromisso da empresa escolhida com a universidade estrangeira.



**Alguns países, por outro lado, permitem a realização de atividades remuneradas pelo aluno em mobilidade, com visto de estudante.** Verifique, a seguir, os principais requisitos. É necessário ressaltar que estas informações estão sujeitas a alterações, devendo ser confirmadas junto ao Consulado do país em questão.

**a) Canadá:**

Caso o aluno possua o visto de estudante emitido pelo governo canadense e esteja matriculado como **full-time student** em alguma Designated Learning Institution (DLI) no Canadá, este pode ser elegível para trabalhar dentro ou fora do Campus da Instituição de ensino. Se for o caso, o visto de estudante incluirá a possibilidade de trabalhar enquanto estiver estudando no país.

Caso cumpra as condições para cada modalidade, o limite é de 20 (vinte) horas de trabalho semanais. Excepcionalmente, o aluno que trabalhar fora do Campus poderá trabalhar também em tempo integral durante as férias de verão e inverno e nas Reading Weeks da primavera e verão.<sup>5</sup>

• **Condições para trabalhar dentro do Campus da escola somente com visto de estudante:**

- ✓ Ser um estudante full-time em:
- ✓ Instituição de ensino superior pública, como um *College*, Universidade ou CEGEP (*Collège d'enseignement general et professionnel*) em Quebec ou
- ✓ Instituição de ensino superior privada de nível College em Quebec, que opere dentro das mesmas regras que as escolas públicas e que seja no mínimo 50% financiada por subsídios do governo ou
- ✓ Escola canadense privada que possa conceder diplomas dentro da lei provincial
- ✓ Possuir um visto de estudante válido e
- ✓ Possuir um Social Insurance Number (SIN)

• **Condições para trabalhar fora do Campus da escola somente com visto de estudante:**

- ✓ Ser um estudante full-time em uma Designated Learning Institution (DLI)
- ✓ Estar matriculado em:
- ✓ Programa de nível superior acadêmico, vocacional ou de treinamento profissional ou

---

<sup>5</sup> Informação disponível em 03/2022 em <https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/study-canada/work.html>



- ✓ Programa de nível de ensino médio de treinamento vocacional (somente em Quebec)
- ✓ O programa de estudos deve ter, no mínimo, 6 (seis) meses de duração e deve emitir um degree (curso de 4 anos), diploma (curso de 2 anos) ou certificado
- ✓ Já ter iniciado os estudos no Canadá
- ✓ Possuir um Social Insurance Number (SIN)

#### **b) Irlanda:**

Estudantes estrangeiros matriculados em um programa de estudos full-time de, no mínimo, 1 (um) ano de duração, que emita qualificação reconhecida pelo *Department of Education and Skills* do governo da Irlanda, não necessitam de um visto de trabalho para trabalhar na Irlanda.

Estudantes que possuem o Stamp 2 (Visto de estudante com permissão de trabalho) válido têm a permissão de trabalhar 40 (quarenta) horas por semana durante os meses de junho, julho, agosto e setembro e no período de 15 de dezembro a 15 de janeiro. Durante o resto do tempo, estudantes com o visto Stamp 2 serão limitados a trabalhar 20 (vinte) horas por semana. A permissão de trabalho termina com a expiração do visto.<sup>6</sup>

#### **c) Estados Unidos:**

Os estudantes internacionais com visto F-1 e J-1 são autorizados a trabalhar dentro do *campus* da sua universidade<sup>7</sup>, porém eles precisam estar matriculados como um *full-time student* (que são alunos que estão cursando 12 ou mais créditos na universidade) e não podem exceder 20 horas (*part-time*) de trabalho semanal. Entretanto, durante as férias escolares oficiais (como o *fall break*, *winter break* e *summer break*), os alunos podem trabalhar mais de 20 horas semanais (*full-time*) com a autorização prévia da universidade.

**É importante ressaltar que trabalhos dentro do *campus* não são garantidos.**

Se desejar trabalhar fora do *campus*, o aluno internacional deverá conversar com o escritório internacional da sua universidade para analisar o seu caso especificamente, já que nesta situação existem várias restrições.

---

<sup>6</sup> Informação disponível em 03/2022 em [Frequently asked questions for students - Immigration Service Delivery \(irishimmigration.ie\)](https://www.irishimmigration.ie)

<sup>7</sup> Informação disponível no site do U.S. Immigration and Customs Enforcement em <https://www.uscis.gov/working-in-the-united-states/students-and-exchange-visitors/students-and-employment>



## 6. APÓS O RETORNO DA MOBILIDADE ACADÊMICA

Ao retornar, o aluno se compromete a oferecer ajuda aos alunos estrangeiros em mobilidade na UPM. A COI irá informar se a ajuda será necessária e entrará em contato com o aluno avisando-o de seus deveres e compromissos.

O aluno, de acordo com o edital, deverá também enviar um depoimento sobre sua experiência no exterior. Ele deverá seguir o template compartilhado na página do programa, em formulários, junto com fotografias de sua viagem. [Clique aqui para acessar o template.](#)

### 6.1 Regularização da Matrícula e pagamento da mensalidade da UPM

Em princípio, os alunos retomarão suas atividades acadêmicas normalmente quando retornarem do período de mobilidade (no caso de desistências consultar explicações acima). O aluno deve estar atento ao calendário de matrículas e realizar sua matrícula no prazo, mesmo que ainda esteja no exterior, o que é facilitado pela matrícula on-line, via TIA.

Caso haja quaisquer dificuldades ou necessidades específicas relacionadas à matrícula, o aluno deverá entrar em contato com a CGA, a Coordenadoria de Gerenciamento e Atendimento Acadêmico, no e-mail [cga.matricula@mackenzie.br](mailto:cga.matricula@mackenzie.br). E caso haja necessidade de atendimento relacionado a questões financeiras, por exemplo, pagamento de boleto, ausência de boleto de matrícula ou cobrança de mensalidade no TIA, o aluno deverá entrar em contato com o SAFIN, o Setor de Atendimento Financeiro Mackenzie, no e-mail [afa@mackenzie.br](mailto:afa@mackenzie.br), com cópia para [outgoing@mackenzie.br](mailto:outgoing@mackenzie.br).

### 6.2 Procedimentos para alunos bolsistas e alunos inscritos no FIES

A COI informa à CGA, a Coordenadoria de Gerenciamento e Atendimento Acadêmico, à Coordenação de Bolsas de Estudo, e ao SAFIN, o Setor de Atendimento Financeiro Mackenzie, no início de julho e no início de dezembro, quais são os alunos que estão em mobilidade acadêmica e que retornarão à UPM no semestre seguinte.

Caso o aluno opte por postergar o retorno à UPM por algum motivo, precisa tomar as providências necessárias junto à CGA e à Coordenação de Bolsas de Estudo, se caso. Se, por algum acaso, o adiamento do retorno esteja relacionado a postergação da mobilidade, o aluno precisa avisar a COI antes dos períodos acima mencionados.

Caso o aluno possua dúvidas em relação à reativação da bolsa, caso esta seja bolsa filantrópica ou bolsa PROUNI, orientamos que entre em contato com a Coordenação de Bolsas de Estudo, no e-mail [bolsas@mackenzie.br](mailto:bolsas@mackenzie.br), com cópia para [outgoing@mackenzie.br](mailto:outgoing@mackenzie.br).



Caso o aluno seja inscrito no FIES e possua dúvidas em relação ao financiamento, orientamos que entre em contato com o SAFIN, o Setor de Atendimento Financeiro Mackenzie, no e-mail [afa@mackenzie.br](mailto:afa@mackenzie.br), com cópia para [outgoing@mackenzie.br](mailto:outgoing@mackenzie.br).

### 6.3 Abono de faltas

Embora não seja comum ocorrer, caso as datas das atividades acadêmicas do intercâmbio se sobreponham ao calendário da UPM, para que as ausências na UPM sejam compensadas pelas frequências realizadas no exterior, é imprescindível que o aluno traga consigo uma declaração da coordenação de seu curso na universidade estrangeira (onde conste nome, assinatura e carimbo do responsável), que informe claramente a última data quando ocorreram atividades acadêmicas oficiais – como provas, entrega de trabalho etc. – às quais o aluno precisou comparecer.

Tão logo chegue ao Brasil, o aluno deverá solicitar a retirada de faltas (limitadas a 25% do semestre), via TIA, em "Requerimentos". Na solicitação, o aluno deverá anexar a declaração da universidade estrangeira e o Relatório de Notas. Conforme o Regulamento de Mobilidade Acadêmica, os documentos em inglês, francês, espanhol e italiano devem ser apresentados acompanhados de tradução simples assinada pelo Professor RINT e documentos em outros idiomas devem ser apresentados acompanhados de tradução juramentada.

### 6.4 Equivalência de Disciplinas

A possibilidade de equivalência de disciplinas cursadas deve ser verificada pelo aluno desde a elaboração do Plano de Estudos. A regra geral para que os créditos cumpridos em mobilidade acadêmica - observado o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária do curso - possam ser aproveitados, é que a carga horária e o conteúdo programático sejam compatíveis ao currículo da UPM em, no mínimo, 75%.

Caso entenda que algumas das disciplinas cursadas são equivalentes às disciplinas que deve cursar na UPM, ao retornar da mobilidade acadêmica, o aluno deve solicitar a equivalência de disciplinas, via TIA, em "Requerimentos", e indicar quais das disciplinas cursadas seriam equivalentes às disciplinas da UPM.

Para que o requerimento seja avaliado, o aluno deverá anexar o Relatório de Notas recebido da IES estrangeira, assim como os Planos de Ensino das disciplinas cursadas durante a mobilidade (ementas das disciplinas) e os Planos de Ensino das disciplinas que deseja equivaler na UPM (disponíveis no site da UPM, na página do curso, em "Matriz Curricular"). É necessário lembrar que, o Regulamento de Mobilidade Acadêmica define que os documentos em inglês, francês, espanhol e italiano podem ser apresentados apenas com tradução simples assinados pelo Professor RINT e os documentos nos demais idiomas, com tradução juramentada.

### 6.5 Aproveitamento de atividades de estágio



No caso do estágio no exterior, o aluno deverá realizar requerimento, via TIA, em “Requerimentos”, solicitando a equivalência ou aproveitamento das horas de atividades realizadas no exterior, como horas de estágio obrigatório de seu curso. O aluno deverá anexar documento que indique o escopo das atividades realizadas e o número de horas relativas a cada atividade ou ao estágio como um todo, para a análise e decisão do Coordenador de Curso da Graduação e do Professor RINT. Deve-se aqui também lembrar das exigências relativas à tradução dos documentos, em que os documentos em inglês, francês, espanhol e italiano podem ser apresentados apenas com tradução simples assinados pelo Professor RINT e os documentos nos demais idiomas, com tradução juramentada.

Recomenda-se que, antes da mobilidade, o aluno converse com o Coordenador de Estágio de sua Unidade Acadêmica, para verificar eventuais necessidades específicas para a aceitação das atividades de estágio no exterior.

#### **6.6 Aproveitamento das atividades de mobilidade como horas de atividades complementares**

Caso não seja possível obter equivalência de disciplinas ou horas de estágio, o aluno pode verificar junto ao Coordenador de Atividades Complementares de sua Unidade Acadêmica, a possibilidade de aproveitamento das atividades realizadas no exterior como horas de atividades complementares, como previsto no Regulamento de Mobilidade Acadêmica Internacional. Para solicitar o aproveitamento, o aluno deverá apresentar o Relatório de Notas na Secretaria da Unidade Acadêmica de seu curso.

### **7. ATIVIDADES INTERNACIONAIS FORA DE CONVÊNIOS UPM**

#### **7.1. Mobilidade em universidade não conveniada à UPM**

Caso deseje realizar mobilidade em uma universidade não conveniada à UPM (neste caso, como *free mover*), o aluno deve entrar em contato com a universidade de interesse para verificar quais os procedimentos e documentos necessários para sua candidatura a uma vaga de mobilidade acadêmica. O aluno deverá informar à universidade estrangeira que é um estudante da Universidade Presbiteriana Mackenzie, universidade reconhecida pelo Ministério da Educação do Brasil.

Nestes casos, a responsabilidade de negociação das condições da vaga com a universidade estrangeira cabe totalmente ao aluno. Mas, caso a universidade solicite documentos de responsabilidade da COI, como Carta de Nomeação, o aluno poderá comparecer ao atendimento da COI para fazer a solicitação ou encaminhar e-mail para [outgoing@mackenzie.br](mailto:outgoing@mackenzie.br).





## **7.2. Documentação oficial da UPM para participação de estágio ou atividade profissional remunerada**

O departamento oficial da UPM para a emissão de declarações e atestados com assinatura e carimbo da UPM é a CGA, a Coordenadoria de Gerenciamento e Atendimento Acadêmico. A COI não emite documentos, pois não possui status de Secretaria.