

ORDEM INTERNA OI-RE- 10/2020
19 de fevereiro de 2020

Comunica a abertura de Inscrições ao Processo Seletivo do PROGRAMA de DUPLA TITULAÇÃO com a De Montfort University, Leicester, UK, para alunos dos cursos de Graduação em Administração e Graduação em Administração/Gestão de Comércio Exterior, da Universidade Presbiteriana Mackenzie.

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

RESOLVE:

Art. 1º PUBLICAR o presente

EDITAL
PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE DUPLA TITULAÇÃO COM A
DE MONTFORT UNIVERSITY, LEISTER, UK

INTRODUÇÃO

A Reitoria da Universidade Presbiteriana Mackenzie, por sua Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional (COI), faz saber que no período de **27/04 a 22/05** estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo do Programa de Dupla Titulação com a **De Montfort University, Leicester, UK** (daqui em diante denominado Programa) para alunos dos Cursos de Graduação em Administração e Graduação em Administração/Gestão de Comércio Exterior da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM);

Os alunos selecionados no Processo Seletivo iniciarão a mobilidade acadêmica no segundo semestre de 2020;

O aluno da UPM que cumprir as condições abaixo prescritas poderá candidatar-se às **02 (duas) vagas** no Programa com a De Montfort University (DMU) em Leicester, Reino Unido (UK).

1. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

O Programa tem como objetivo a ampliação do currículo acadêmico de Administração e a partilha de informações diferenciadas e conhecimentos específicos do curso da DMU. O Programa tem por objetivos específicos:

- a) Oferecer a possibilidade do duplo diploma entre a DMU na Inglaterra e a UPM no Brasil;
- b) Permitir a atualização de conhecimentos em matriz curricular diferenciada, possibilitando o acesso de estudantes brasileiros a instituição com padrão de qualidade equivalente, e

complementar sua formação técnico-científica em áreas prioritárias e estratégicas para o desenvolvimento de ambos os países;

- c) Complementar a formação de estudantes brasileiros, dando-lhes a oportunidade de vivenciar experiências educacionais voltadas para a qualidade, o empreendedorismo, a competitividade e a inovação;
- d) Estimular as iniciativas de internacionalização da UPM;
- e) Possibilitar a formação com qualidade de uma força de trabalho técnico-científica altamente especializada.

2. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROGRAMA

- a) **Duração da mobilidade:** alunos que saírem para a mobilidade ao final do 4º (quarto) ou 5º (quinto) semestre permanecerão 02 (dois) anos em mobilidade na DMU. Alunos que saírem para mobilidade ao final do 6º (sexto) ou 7º (sétimo) semestre permanecerão 01 (um) ano em mobilidade na DMU;
- b) **Pré-requisitos para participar do Programa:** além de atender aos requisitos relacionados no item 5 deste Edital, o aluno que sai para mobilidade ao final do 4º (quarto) ou 5º (quinto) semestre deve ter cumprido **pelo menos 72 (setenta e dois) créditos** na UPM. Já o aluno que sai ao final do 6º (sexto) ou 7º (sétimo) semestre deve ter cumprido **pelo menos 112 (cento e doze) créditos** na UPM;
- c) **Exigências para obtenção do diploma da DMU:** após cumprir o período de mobilidade na DMU e ser aprovado nos componentes curriculares cursados, o aluno deve retornar à UPM e completar o curso a partir do ponto de saída e integralizar todos os componentes curriculares dos 8 (oito) semestres de seu curso na UPM. Após obter o diploma da UPM o aluno estará apto a solicitar o Diploma da DMU.

3. DOS CURSOS DA DMU QUE FAZEM PARTE DO PROGRAMA

Fazem parte do Programa 03 (três) *Bachelors of Honours* ou BA (Hons) da DMU:

- a) **BA (Hons) Business and Management and Economics**, cuja descrição pode ser encontrada no *link* <https://www.dmu.ac.uk/study/courses/undergraduate-courses/business-management-and-economics-ba-degree/business-management-and-economics-ba-hons.aspx> ;
- b) **BA (Hons) Business and Management**, cuja descrição pode ser encontrada no *link* <https://www.dmu.ac.uk/study/courses/undergraduate-courses/business-and-management-ba-degree/business-and-management-ba-hons.aspx> ;
- c) **BA (Hons) International Business**, cuja descrição pode ser encontrada no *link* <https://www.dmu.ac.uk/study/courses/undergraduate-courses/international-business-ba-degree/international-business-ba-hons.aspx>

O aluno irá participar de 01 (um) dos 03 (três) BA (Hons) dependendo do seu curso na UPM e do momento de saída para a mobilidade, conforme especificado no **Quadro 1**:



Quadro 1: Cursos frequentados na DMU e duração da mobilidade

Curso na UPM	Momento de saída para a mobilidade	Curso frequentado na DMU	Duração da mobilidade
Administração	Final do quarto ou quinto semestre (e 72 créditos pelo menos, com MG $\geq 7,5$)	BA (Hons) Business and Management and Economics	2 anos (Set/20 a Jul/22)
	Final do sexto ou sétimo semestre (e 112 créditos pelo menos, com MG $\geq 7,5$)	BA (Hons) Business and Management	1 ano (Set/20 a Jul/21)
Administração (Gestão de Comércio Exterior)	Final do quarto ou quinto semestre (e 72 créditos pelo menos, com MG $\geq 7,5$)	BA (Hons) Business and Management	2 anos (Set/20 a Jul/22)
	Final do sexto ou sétimo semestre (e 112 créditos pelo menos, com MG $\geq 7,5$)	BA (Hons) International Business	1 ano (Set/20 a Jul/21)

4. DOS PAGAMENTOS À DMU

- O valor a ser pago à DMU pela participação no curso (*tuition fee*) no primeiro ano da mobilidade (período 2020/21) será de GBP 13.750 (treze mil setecentos e cinquenta libras), menos 10% (dez por cento) de desconto (valor para alunos internacionais, menos desconto especial no âmbito do acordo com a UPM). Este valor deverá ser revisado para o período seguinte (2021/22). As formas e condições de pagamento podem ser encontradas no link <https://www.dmu.ac.uk/International/en/Fees-and-scholarships/Fees-and-scholarships.aspx>
- Os custos relacionados com obtenção de visto, viagens, material escolar, alojamento, alimentação, entre outros, não estão incluídos no valor da *tuition* e são de responsabilidade do aluno;
- O desconto de 10% (dez por cento) nos *tuition fees* concedido aos alunos da UPM participantes do Programa é somente para o primeiro ano de mobilidade. Alunos que ficarão em mobilidade por 02 (dois) anos pagarão o valor integral de *tuition* no segundo ano, conforme tabela a ser divulgada para o período 2021/22;
- O aluno, ao ser indicado para o Programa, deverá fazer um depósito inicial de GBP 3.000 (três mil libras). As orientações sobre pagamento deste depósito e eventual devolução, assim como as motivações para sua cobrança, podem ser encontrados em <https://www.dmu.ac.uk/international/en/fees-and-scholarships/tuition-fee-payment-policies-and-discounts.aspx>;
- Caso o aluno precise cursar programa adicional para adequação de seu nível de inglês, o pagamento será feito à parte à DMU. Os cursos disponíveis, a ocorrerem anteriormente ao início das aulas na DMU (Setembro/2020) e a depender da distância do nível certificado pelo aluno em relação ao nível mínimo exigido pela DMU, bem como os valores envolvidos podem ser encontrados no link <https://www.dmu.ac.uk/international/en/english-language-courses/dates-fees.aspx>.

5. DOS REQUISITOS DO CANDIDATO PARA SELEÇÃO NA UPM

- a) Estar regularmente matriculado no curso de Bacharelado em Administração ou Administração com ênfase em Gestão do Comércio Exterior da UPM;
- b) Estar cursando a partir do 4º (quarto) semestre e estar matriculado em disciplinas que permitam concluir pelo menos 72 (setenta e dois) créditos na UPM até o final do semestre, conforme detalhado no item 2b deste Edital;

NOTA: alunos que ainda não completaram 72 (setenta e dois) créditos no momento da inscrição somente serão considerados no processo de classificação detalhado no item 7.2.1 deste Edital caso não haja candidatos que atendam esta condição.

- c) Apresentar média geral de aproveitamento igual ou superior a 7,5 (sete e meio);
- d) Não possuir punição disciplinar em seu histórico escolar na UPM;
- e) Apresentar passaporte válido pelo prazo mínimo equivalente à duração pretendida para a mobilidade;
- f) Preencher e assinar à próprio punho o Termo de Compromisso de Mobilidade Acadêmica Internacional (Anexo II – formulário eletrônico disponível na página da COI).
- g) Comprovar nível de proficiência em língua inglesa, através do certificado **IELTS** com obtenção de nota maior ou igual a 6.0 (seis), com nenhuma nota menor que 5.5 (cinco e meio) em habilidade específica avaliada pelo exame; ou, certificado **TOEFL-IBT** com resultado entre 60-78 (sessenta a setenta e oito pontos), sendo que o resultado mínimo para *reading* é 13 (treze), para *writing* é 21 (vinte e um), para *listening* é 12 (doze) e para *speaking* é 18 (dezoito); ou certificado **Cambridge** com resultado mínimo de 169 (cento e sessenta e nove).

NOTA: Alunos com 01 (um) dos 03 (três) certificados de proficiência em idioma mencionados no item 5g, mas com pontuação abaixo do mínimo exigido, podem se inscrever para o Programa com a obrigatoriedade de participar das denominadas *pre-sessional English programs na DMU*, de acordo com as informações estabelecidas na página <https://www.dmu.ac.uk/international/en/english-language-courses/dates-fees.aspx>. Estes alunos somente serão considerados no processo de classificação detalhado no item 7.2.1 deste Edital caso não haja candidatos que atendam aos requisitos de proficiência no idioma inglês, conforme estabelecidos no item 5g.

6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

O aluno deverá se inscrever *online* a partir do dia 27 de abril até às 23h59 horas do dia 22 de maio de 2020, no endereço <https://mobilidade.mackenzie.br>, no qual informará seus dados pessoais e fará *upload* dos documentos relacionados a seguir (o *link* estará aberto somente a partir de 27 de abril).

- a) **Foto** em formato JPEG;
- b) Cópia do **Passaporte** válido pelo prazo mínimo equivalente à duração pretendida para a mobilidade em formato PDF;
- e) **Carta de Motivação** assinada de próprio punho pelo candidato, conforme modelo disponível no Anexo I, escritas no idioma **inglês**.

- d) **Carta de Recomendação** de um dos professores da UPM redigida em inglês, assinada de próprio punho pelo professor que deverá estar devidamente identificado na carta. O arquivo a ser submetido deverá estar em formato PDF;
NOTA-1: Não há padrão ou formato pré-determinado para a carta, devendo o professor deixar claro porque recomenda o aluno para este Programa.
- e) **Situação curricular**, obtida pelo aluno diretamente no Sistema TIA, com data superior a 10 de abril de 2020 e a tradução simples para o idioma inglês, ambas em formato PDF;
- f) Cópia em formato PDF do **certificado oficial do exame** de proficiência em língua inglesa, dentro do prazo de validade e especificações definidas no item “5g” deste edital;
- g) **Termo de Compromisso de Mobilidade Internacional** em formato PDF assinado de próprio punho pelo aluno (Anexo II), preenchido no formulário eletrônico disponível na página da COI);
- h) Caso o candidato tenha realizado Pesquisa de Iniciação Científica ou Tecnológica (PIBIC/PIVIC/PIBIT/PIVIT) como resposta a Edital ou chamada lançados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPG), enquanto aluno da UPM, **cópia dos certificados oficiais obtidos**, emitidos pela PRPG, agregados num único documento em formato PDF;
- i) Caso o candidato tenha realizado atividade de Monitoria em curso de Graduação da UPM, como resposta a Edital ou chamada lançados pela Pró-Reitoria de Graduação e Assuntos Acadêmicos (PRGA), **cópia dos certificados oficiais obtidos**, emitidos pela Secretaria Geral, agregados num único documento em formato PDF.

NOTAS:

- I. Os arquivos que serão carregados (*upload*) não deverão ultrapassar individualmente o tamanho de 1MB, pois não serão aceitos pelo sistema de mobilidade;
- II. À exceção da foto, que deverá estar em formato JPEG, **todos os demais arquivos deverão estar em formato PDF, sendo indeferidas inscrições com arquivos em outro formato;**
- III. **Serão indeferidas** as inscrições que estiverem com documentação incompleta ou que não atendam aos pré-requisitos. **Por documentação incompleta entende-se:** documentos obrigatórios faltantes, carta de motivação incompleta ou sem assinatura, carta de recomendação sem identificação do autor ou sem assinatura; documentos sem tradução ou tradução incompleta, documentos fora do prazo de validade, ou qualquer outra irregularidade em relação ao especificado neste edital;
- IV. **Serão desconsideradas** as inscrições feitas ou que tenham documentos carregados a partir das 00h01 horas do dia 23/05/2020;
- V. A tradução da situação curricular é responsabilidade do aluno e por isso, **não deverá conter a assinatura do Pró-Reitor de Controle Acadêmico**, pois efetivamente este assinou o documento em português e não o documento traduzido, desta forma, traduções com cópia da assinatura do Secretário Geral **serão motivo para indeferimento da inscrição;**
- VI. Não serão aceitas assinaturas digitais. Todos os documentos que exigem assinatura **deverão ser assinados de próprio punho** antes da geração do PDF para upload no sistema;
- VII. O candidato é o único responsável pelo preenchimento dos campos disponibilizados na plataforma online e por fazer o upload dos documentos, conforme orientado no Anexo V deste Edital.

VIII. Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com a COI via *e-mail* coi.alunos@mackenzie.br identificando-se com Nome, TIA e Curso onde está matriculado na UPM ou com o Professor Representante Internacional do CCSA ou com o Coordenador do Curso de Administração, para as questões acadêmicas relacionadas ao Programa.

7. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado em 03 (três) etapas, conforme descrito a seguir:

7.1 ETAPA 1: Avaliação da documentação: os documentos inseridos no sistema pelos alunos serão verificados, **sendo indeferidas as inscrições que não atendam às especificações do item 6** ou que **apresentem algum tipo de irregularidade**, como falta de assinatura, preenchimento incompleto do Plano de Estudos, digitalização invertida, páginas fora de ordem, digitalização ilegível, tradução incompleta da Situação Curricular, arquivos em outro formato que não seja PDF, entre outros. **Esta etapa é ELIMINATÓRIA não havendo a possibilidade de correção de documentos das inscrições indeferidas.**

7.2 ETAPA 2: Classificação dos candidatos: Os candidatos serão classificados conforme os seguintes critérios:

- a) Média Geral do aluno publicada no documento de Situação Curricular;
- b) Número de componentes curriculares a cursar na UPM em caráter de dependência ou pendentes;
- c) Nível de Proficiência no idioma inglês.
- d) Semestre letivo sendo cursado OU, no caso de alunos cursando mais de um semestre, o semestre onde o aluno cursa o maior número de créditos;
- e) Realização de pesquisa de Iniciação Científica (PIBIC/PIVIC) ou Iniciação Tecnológica (PIBIT/PIVIT) enquanto aluno de Graduação da UPM regularmente matriculado;
- f) Realização de projeto de Extensão Universitária (PIBEX/PIVEX) enquanto aluno de Graduação da UPM regularmente matriculado;
- g) Participação de atividade de Monitoria em curso de Graduação da UPM;

7.2.1 Para classificação geral dos candidatos será utilizada a NOTA DE CLASSIFICAÇÃO, a ser obtida a partir da seguinte fórmula:

$$\text{NOTA DE CLASSIFICAÇÃO} = \text{MG} + \text{FCCDC} + \text{FPRO} + \text{FSEM} + \text{FICT} + \text{FMON}$$

Sendo:

MG = Média Geral do aluno publicada no documento de Situação Curricular;

FCCDC = fator relativo aos componentes curriculares pendente a cursar, conforme publicado no documento de Situação Curricular, sendo atribuído os valores:

1 (um) - se o aluno **não tiver** nenhum componente curricular pendente a cursar;

0,8 (oitenta décimos) - se o aluno **tiver apenas 01 (um)** componente curricular pendente a cursar;

0,6 (sessenta décimos) - se o aluno **tiver 02 (dois)** componentes curriculares pendentes a cursar;

0,4 (quarenta décimos) - se o aluno **tiver 03 (três)** componentes curriculares pendentes a cursar;

0 (zero) - se o aluno **tiver mais que 03 (três)** componentes curriculares pendentes a cursar.

FPRO = fator relativo ao nível de proficiência no idioma inglês, sendo atribuídos os valores:

1,5 (um e meio) – se o aluno apresentar nível de proficiência **IELTS** acima de 8 (oito), mantendo os mínimos intermediários especificados no item 5g, ou nível de proficiência **TOEFL** acima de 95 (noventa e cinco) pontos, mantendo os mínimos intermediários especificados no item 5g, ou nível de proficiência **Cambridge** acima de 200 (duzentos);

1,0 (um) – se o aluno apresentar nível de proficiência **IELTS** entre 6,6 (seis inteiros e seis décimos) e 8 (oito), mantendo os mínimos intermediários especificados no item 5g, ou nível de proficiência **TOEFL** entre 79 (setenta e nove) a 95 (noventa e cinco) pontos, mantendo os mínimos intermediários especificados no item 5g, ou nível de proficiência **Cambridge** entre 180 (cento e oitenta) a 200 (duzentos);

0,0 (zero) – se o aluno apresentar nível de proficiência **IELTS** entre 6 (seis) e 6,5 (seis e meio), mantendo os mínimos intermediários especificados no item 5g, ou nível de proficiência **TOEFL** entre 60 (sessenta) e 78 (setenta e oito) pontos, mantendo os mínimos intermediários especificados no item 5g, ou nível de proficiência **Cambridge** entre 169 (cento e sessenta e nove) a 180 (cento e oitenta) pontos. Também será atribuído o valor 0 (zero) a FPRO para alunos que não atendam aos mínimos especificados no item 5g deste Edital e que venham a participar do processo seletivo, por falta de alunos que atendam aos requisitos.

FSEM = fator relativo ao semestre sendo cursado durante o 2S 2019, sendo atribuído os valores 0,88 (oitenta e oito décimos), 0,75 (setenta e cinco décimos), 0,63 (sessenta e três décimos) ou 0,50 (cinquenta décimos) para alunos cursando a etapa 7 (sete), 6 (seis), 5 (cinco) ou 4 (quatro), respectivamente;

FICT = fator relativo à Iniciação Científica ou Tecnológica (PIBIC/PIVIC/PIBIT/PIVIT), sendo atribuído os valores, estabelecidos a partir dos certificados carregados pelo aluno:

1,5 (um e meio) - para alunos que concluíram o relatório de pesquisa de Iniciação Científica ou Tecnológica, apresentaram os resultados na Semana de Iniciação Científica e Tecnológica, promovida anualmente pela UPM e na Mostra da Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC);

1,0 (um) - para alunos que concluíram o relatório de pesquisa de Iniciação Científica ou Tecnológica e apresentaram os resultados na Semana de Iniciação Científica e Tecnológica promovida anualmente pela UPM e não apresentaram na Mostra da Reunião Anual da SBPC;

0,5 (meio) – para alunos que entregaram o artigo final relativo à pesquisa de Iniciação Científica ou Tecnológica, mas não apresentaram os resultados na Semana de Iniciação Científica e Tecnológica promovida pela UPM e nem na Reunião Anual da SBPC;

0 (zero) - para os alunos que não participaram ou não concluíram pesquisa de Iniciação Científica ou Tecnológica.

FMON = fator relativo à participação de atividades de Monitoria, sendo atribuído os valores, estabelecidos a partir dos certificados carregados pelo aluno:

1,0 (um) – para alunos que participaram de dois ou mais períodos de Monitoria (dois ou mais semestres), consecutivos ou não, em curso de Graduação da UPM;

0,5 (meio) – para alunos que participaram de um período de Monitoria (um semestre) em curso de Graduação da UPM;

0 (zero) – para os alunos que não participaram de Atividade de Monitoria.

7.3 ETAPA 3: Alocação dos candidatos à universidade: Os alunos serão alocados de acordo com sua NOTA DE CLASSIFICAÇÃO, com a limitação de **2 (duas) vagas disponíveis**.

7.3.1 Em caso de **empate da NOTA DE CLASSIFICAÇÃO**, serão considerados os seguintes critérios para desempate, na ordem apresentada:

- 1º Preferência para o aluno que tenha o maior FPRO (Fator Proficiência de idioma);
- 2º Preferência para o aluno que estiver cursando a maior etapa do curso;
- 3º Preferência para o aluno com maior Média Geral (Conforme a nota publicada na Situação Curricular do aluno);
- 4º Preferência para o aluno com menor número de componentes curriculares pendentes a cursar;
- 5º Preferência para o aluno que tenha o maior FICT (Fator de Iniciação Científica e Tecnológica);
- 6º Preferência para o aluno que tenha o maior FMON (Fator de Monitoria);
- 7º Preferência para o aluno que tenha submetido mais cedo a inscrição no sistema de mobilidade;
- 8º Preferência para o aluno que tenha a inscrição com número de menor valor no sistema de mobilidade;
- 9º Preferência para o aluno com data de nascimento mais antiga, incluindo horário de nascimento, se necessário.

8. CRONOGRAMA DO PROCESSO

Atividade / evento	Período / Data
Plantões de orientação na COI sem agendamento prévio (não serão agendados horários individuais para este tipo de atendimento)	De 27/04 a 22/05
Período de inscrição	De 27/04 a 22/05
Divulgação da lista das inscrições recebidas (página da COI)	25/05
Divulgação da lista de inscrições deferidas (página da COI)	28/05
Divulgação da lista dos alunos pré-selecionados para o Programa	03/06
Último dia para desistência do processo seletivo	03/06
Divulgação da lista final dos alunos aprovados para o Programa	08/06
Reunião dos alunos aprovados com a Coordenação do Curso para orientações	10/06

9. DA DESISTÊNCIA E PRAZOS

As desistências deverão ser encaminhadas até a data limite de 03/06/2020 às 23h59 no e-mail outgoing@mackenzie.br. **NÃO SERÃO CONSIDERADAS** desistências realizadas através da plataforma de mobilidade.

Caso o aluno desista do processo seletivo após a data de 03/06, ficará impedido de participar de outros processos seletivos de mobilidade acadêmica promovidos pela UPM.



10. DAS OBRIGAÇÕES DOS CANDIDATOS SELECIONADOS PARA O PROGRAMA

- a) O aluno deve participar da reunião agendada para 10/06 às 15:00h para orientações sobre o Programa com a coordenação do curso e o Prof. RINT do CCSA;
- b) Os alunos selecionados deverão arcar com as devidas taxas relacionadas, inclusive o *deposit fee* necessário no período de aplicação para a DMU (item 4d deste Edital);
- c) Os alunos selecionados deverão arcar com todos os custos necessários que envolvem *tuition*, acomodação, viagem e material didático. Taxas de *tuition* estão sujeitas a mudanças e são reavaliadas anualmente pela DMU. Elas podem ser consultadas em <https://www.dmu.ac.uk/current-students/student-support/student-finance/tuition-fees/index.aspx>;
- d) Alunos selecionados deverão cumprir integralmente os requisitos necessários para o controle de imigração requeridos pelo governo do Reino Unido. Essas informações podem ser consultadas em www.gov.uk/government/organisations/uk-visas-and-immigration;
- e) O aluno selecionado se compromete em arcar com qualquer dano causado ao patrimônio da DMU devido a causas acidentais ou atos premeditados;
- f) O aluno é responsável por ao término do seu período de estudo na DMU retornar à Universidade Presbiteriana Mackenzie, concluir os créditos faltantes na UPM, apresentar o TCC e solicitar sua colação de grau dentro dos procedimentos de rotina na UPM.
- g) Após colar grau na UPM o aluno poderá requerer seu diploma à DMU. Os procedimentos para requerimento do diploma estarão divulgados na página do Programa, na página da COI.

11. OBSERVAÇÃO IMPORTANTE AOS ALUNOS SELECIONADOS PARA A DUPLA TITULAÇÃO

Após o processo seletivo realizado na UPM, o dossiê do aluno será avaliado pela DMU. A DMU se reserva o direito de negar o acesso de qualquer aluno por motivos próprios. Caso o aluno seja aceito pela DMU, a universidade entrará em contato com o aluno via e-mail, para solicitar o preenchimento de formulários e envio de documentos adicionais. Conforme Termo de Compromisso assinado pelo aluno, este fica impedido de entrar em contato com a DMU até receber este primeiro contato.

Cabe ao aluno ficar atento à sua caixa de e-mail, para não perder os prazos para envio de documentação. É também responsabilidade do aluno providenciar os documentos solicitados e fazer o envio conforme orientado pela DMU.

12. DA CARTA DE ACEITAÇÃO E OBTENÇÃO DO VISTO DE ESTUDANTE

A DMU enviará ao aluno uma carta de aceitação, que será utilizada pelo aluno para obtenção do visto de estudante. Cabe ao aluno orientar-se junto ao consulado do Reino Unido para verificação da documentação necessária para obtenção deste visto. Caso o consulado exija alguma declaração da UPM, o aluno deve estar atento aos prazos para obtenção do documento e fazer a solicitação com antecedência. O período letivo da DMU não coincide com os semestres letivos do Brasil. Desta forma, é possível que a carta de aceitação seja enviada ao aluno durante o período de férias na UPM.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO ANTES E DURANTE A PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

- a) Antes de iniciar seu período de mobilidade, o aluno deve contratar um seguro viagem para todo o período de intercâmbio com cobertura médica em caso de doença ou acidente, repatriação médica ou funerária e seguro de acidentes pessoais, bem como contratar seguro saúde internacional válido para o país de destino, contemplando despesas relativas a eventuais problemas de saúde. O seguro deverá estar de acordo com os requisitos da UKVI;
- b) O aluno deve assumir toda e qualquer despesa necessária para sua participação do PROGRAMA, inclusive aquelas relativas à emissão de passaporte, passagens, transporte, alojamento, seguros saúde e de vida, refeições e tarifas acadêmicas, bem como gastos adicionais incorridos pelo cônjuge, dependentes ou ainda eventuais acompanhantes;
- c) O aluno deve permanecer regularmente matriculado na UPM durante toda a duração do período de mobilidade;
- d) O participante que desistir do Programa depois de alocado e nomeado à DMU estará impossibilitado de participar de qualquer outra oportunidade de mobilidade ofertada pela UPM.

14. DAS ORIENTAÇÕES PARA O PERÍODO DE RETORNO À UPM

As orientações para o período após o Programa assim como procedimentos para o retorno à vida acadêmica na UPM após o intercâmbio estão no Manual do Intercâmbio e no Regulamento de Mobilidade Acadêmica Internacional para alunos de Graduação, disponíveis na página da COI, ambos de leitura obrigatória para o candidato deste processo seletivo.

Reitoria da Universidade Presbiteriana Mackenzie
Edifício João Calvino
19 de fevereiro 2020
150º da Fundação


Marco Túllio de Castro Vasconcelos
Reitor

OI-RE-10/2020 – ANEXO I

MODELO PARA CARTA DE MOTIVAÇÃO

Regras gerais de formatação:

1. A carta deve ser escrita em letra Arial ou Times New Roman, com letra tamanho 11, espaçamento simples e ter no máximo 2 páginas;
2. A carta não deve incluir fotos, figuras ou quaisquer ilustrações;
3. A formatação do texto é livre, mas deve conter obrigatoriamente blocos com as seguintes informações (numeradas ou não, dependendo do estilo de carta elaborada pelo aluno):

a) Identificação do aluno

O aluno deve fazer sua identificação no início ou ao final da carta. Devem ser indicados nome, número do passaporte, data de nascimento, curso na UPM e código de matrícula na UPM. O formato é livre.

b) Motivações para participar do Programa

O aluno deve descrever suas motivações para participar do Programa. As motivações podem ser de caráter acadêmico, profissional e/ou pessoais.

c) Assinatura

O aluno deve assinar a carta, obrigatoriamente. Não basta a indicação do nome.

OI-RE-10/2020 – ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO PARA O PROGRAMA

(Deve ser utilizada a versão eletrônica, disponível na página da COI)

Eu, _____, matrícula/TIA _____, aluno regular do curso _____, se contemplado com uma vaga no PROGRAMA DE DUPLA TITULAÇÃO entre a De Montfort University (DMU) e a Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), comprometo-me a cursar _____ semestres letivos na DMU a partir do segundo semestre de 2020 e como tal, **estou ciente e de acordo** com as seguintes condições para minha participação:

1. Respeitarei a data limite de **03 de junho de 2020** para desistência do processo seletivo, estando ciente de que a desistência após esta data me impedirá de participar de outros processos seletivos de mobilidade acadêmica na UPM;
2. Responderei a todos os questionamentos e demandas feitas pela COI e/ou pelo professor RINT do CCSA;
3. Atenderei convocações/convites dos eventos/encontros promovidos pela COI;
4. Informarei à COI meus contatos de telefone celular e endereço de minha moradia no exterior assim que chegar ao destino;
5. Enviarei para o e-mail outgoing@mackenzie.br um **depoimento** no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias de minha chegada à DMU, bem como uma **foto referente à chegada** e outra **foto no período da estada**, ambas em alta resolução;
6. Autorizo sem qualquer ônus, o uso de minha imagem e som de voz, em materiais de divulgação da UPM e do Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM) relacionadas às atividades da UPM;
7. Informarei imediatamente à COI quando e se houver algum vínculo e/ou participação em projetos de pesquisa, grupo de pesquisa, publicação em parceria com professores e/ou alunos internacionais;
8. Respeitarei os Valores e Princípios da UPM mesmo estando em mobilidade acadêmica internacional;
9. Irei promover e zelar pela boa imagem da UPM junto a meus colegas, professores e alunos da DMU, bem como junto a seu escritório internacional;
10. Assumo toda responsabilidade por quaisquer problemas e ou eventuais danos, a qualquer título, que venha a experimentar ou a causar a terceiros, em razão de minha participação neste Programa, não cobertos pelo seguro, que também me comprometo a contratar, isentando o IPM e/ou a UPM, de quaisquer ônus, ou, se o caso, assumindo eventual ônus em juízo ou fora dele;
11. Assumo toda responsabilidade por quaisquer taxas e custos que eventualmente venham a ser cobrados, e que não constem como taxas e custos isentos no convênio celebrado entre a UPM/IPM e a DMU;

12. Enviarei para o e-mail outgoing@mackenzie.br a cópia de e-mails e documentos que receber da DMU;
13. Comunicarei a COI caso desista da mobilidade acadêmica após o início das aulas no exterior;

Declaro estar ciente que:

14. É **expressamente proibido** entrar em contato com a DMU, após minha nomeação pela UPM até que eu receba o primeiro contato da instituição;
15. Não devo usar a marca ou logo da DMU sem autorização explícita da mesma;
16. UPM está isenta de responsabilidade sobre qualquer demora da DMU para enviar a carta de aceitação;
17. Caso não responda aos e-mails de contato da COI **após o primeiro contato** feito pela DMU, estou ciente que poderei ser considerado **DESISTENTE** do processo e sofrer as sanções previstas no Manual do Intercâmbio, disponível na página da COI.
18. Cabe à COI o trancamento especial da matrícula do aluno em mobilidade acadêmica. Caso eu tranque a matrícula, serei o único responsável pela reativação da mesma;
19. É de minha total responsabilidade o tratamento de assuntos relacionados a alojamento, seguro saúde, visto estudantil, passagem aérea, e outros assuntos relacionados à minha permanência no exterior;
20. Caso não seja aprovado nos componentes curriculares que cursarei na DMU não farei jus ao diploma do curso que frequentar durante a mobilidade;
21. Sou o único responsável em manter meu vínculo ativo na UPM durante todo o programa, desde o processo seletivo, até o término da minha participação do PROGRAMA. O vínculo ativo se dá através de minha matrícula, e estou ciente que devo estar matriculado durante minha mobilidade e caso não esteja, minha mobilidade poderá ser cancelada;

Declaro ainda que:

22. Li o Manual do Intercâmbio e o Edital do programa de DUPLA TITULAÇÃO e esclareci minhas eventuais dúvidas junto à COI ou ao Professor RINT de minha Unidade Acadêmica;
23. Li o Regulamento de Mobilidade Acadêmica Discente Nacional e Internacional, RE-CONSU-17/2014, estando ciente dos meus direitos e deveres enquanto candidato e provável aluno em mobilidade acadêmica internacional.

Ao assinar este Termo assumo ainda o compromisso de enviar para o e-mail outgoing@mackenzie.br a cópia de todos os e-mails e documentos que receber da IES estrangeira;

São Paulo, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do aluno

ANEXO III ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ACESSO AO SISTEMA DE MOBILIDADE

Para realizar a inscrição no processo seletivo do Programa Fluxo Contínuo de Mobilidade Acadêmica os alunos devem seguir os seguintes passos iniciais:

- 1) Acessar o sistema de mobilidade no link <https://mobilidade.mackenzie.br>;
- 2) Informar seu código de usuário e senha;
 - a. O código padrão de usuário para alunos é 001/<número do TIA>. Exemplo: 001/31222222
 - b. A senha padrão de usuário é a data de nascimento no formato AAMMDD (AA=ano, MM=mês e DD=dia), devendo ser alterada pelo aluno em seu primeiro acesso;
- 3) Para prosseguir, clicar em “ENTRAR”
- 4) Ao entrar no sistema, o aluno informará:
 - a. Instituição = Unidade Acadêmica de seu curso
 - b. Programa = Dupla Titulação ADM COMEX
 - c. Fase candidatura = única – 2020/1
- 5) Em seguida, o aluno deverá conferir os dados previamente preenchidos pelo sistema e corrigir ou completar os dados faltantes. Estes dados são obtidos do cadastro do aluno no sistema acadêmico da UPM. É fundamental que todos os dados estejam preenchidos e verificados. Dados com erro (como e-mail inválido) farão o sistema devolver a tela no formato inicial;
- 6) Após conferir e completar seus dados cadastrais, o aluno passará a fazer o processo específico de inscrição, onde informará à(s) universidade(s) escolhidas, entre outros dados;
- 7) A última etapa do processo de inscrição é carregar (fazer upload) dos arquivos com os documentos solicitados no edital. O aluno deve verificar antes se algum de seus arquivos possui mais que 1MB. Se isto ocorrer, o sistema não aceitará o arquivo;
- 8) Após conferir seus dados e carregar os arquivos, o aluno deverá clicar em “GRAVAR”:
 - a. Se faltar algum dado ou se algum arquivo estiver fora do padrão especificado, aparecerá uma mensagem em cor vermelha, indicando que houve algum problema. Logo acima na tela, o aluno poderá verificar quais foram os problemas, numa área marcada em cor cinza;
 - b. Se estiver tudo bem, aparecerá uma mensagem em cor verde, indicando que os dados foram aceitos;
- 9) Se os dados foram aceitos, o aluno deve fazer uma última verificação e clicar em “SUBMETER”, formalizando sua inscrição:
 - a. O sistema irá verificar se existe alguma incoerência com os dados fornecidos. Se houver incoerência, aparecerá uma mensagem em vermelho com a indicação e, na área cinza no alto da tela, a indicação do problema;
 - b. Se estiver tudo bem, a inscrição do aluno estará formalizada.

NOTA: Para informações detalhadas sobre as telas do sistema de mobilidade, acessar o guia de utilização do sistema na página do International Affairs, no Portal da UPM.