

ORDEM INTERNA OI-RE-195/2020

18 de dezembro de 2020

Comunica a abertura de Inscrições ao Processo Seletivo para o PROGRAMA FLUXO CONTÍNUO de mobilidade acadêmica, do 1º (primeiro) semestre de 2021 para alunos dos cursos de Graduação da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM).

O REITOR DA UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE, no uso de suas atribuições estatutárias, com fundamento no disposto nos incisos V e X, do art. 20, do Estatuto desta Universidade,

COMUNICA QUE:

- a) No período de **11/01/2021 a 15/02/2021**, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo do Programa Fluxo Contínuo de Mobilidade Acadêmica para Alunos dos Cursos de Graduação da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM);
- b) Os alunos selecionados no Processo Seletivo iniciarão a mobilidade acadêmica no 2º semestre de 2021;
- c) O aluno da UPM que cumprir as condições abaixo prescritas poderá candidatar-se à mobilidade acadêmica internacional de 01 (um) ou 02 (dois) semestre(s) em uma das universidades conveniadas da UPM com vagas disponíveis, conforme lista publicada na página da COI;

NOTA: Devido à pandemia COVID-19, a aceitação pelas universidades parceiras pode sofrer alteração sem prévio aviso.

Os procedimentos para inscrição, seleção e convocação dos candidatos neste processo seletivo são os seguintes:

1. DA DESCRIÇÃO DO PROGRAMA

O Programa Fluxo Contínuo de Mobilidade Acadêmica Internacional, aqui tratado como Programa, tem como objetivo a vivência de experiências acadêmicas e de integração aos diversos contextos e cenários internacionais, para a aquisição de novos conhecimentos, competências e habilidades pertinentes a cada área de formação, no exercício pleno do protagonismo estudantil. O Programa tem por objetivos específicos:

- a) Oferecer ao aluno uma oportunidade para complementação de sua formação acadêmica, desenvolvimento de espírito crítico e de uma visão mais abrangente das diferentes realidades de outros países;
- b) Estimular a internacionalização da UPM.

2. DOS REQUISITOS DO CANDIDATO

- a) Estar regularmente matriculado em curso de Graduação da UPM - Campi Higienópolis, Campinas e Alphaville, e alunos dos cursos de Graduação da UPM realizados na modalidade EaD, sendo que, no momento da candidatura, deve estar com integralização **mínima de 20% (vinte por cento) e máxima de 90% (noventa por cento) da matriz curricular;**

REITORIA / Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional

- b) Apresentar bom rendimento acadêmico, com média geral de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete);
- c) Não possuir punição disciplinar em seu histórico na UPM;
- d) Comprovar nível no mínimo intermediário no idioma do país onde pretende realizar a mobilidade acadêmica, ou, caso o candidato não possua certificado e a universidade não exija certificado de idioma do país, apresentar o termo de responsabilidade para viagem sem domínio de idioma (Apêndice IV formulário eletrônico disponível na página da COI);
- e) Caso opte por disciplinas ministradas em idioma diferente do idioma do país onde pretende realizar a mobilidade, comprovar nível no mínimo intermediário no idioma escolhido ou o nível exigido pela universidade, o que for maior;
- f) Apresentar passaporte válido pelo prazo mínimo equivalente à duração pretendida para a mobilidade;
- g) Preencher e assinar à próprio punho o **Termo de Compromisso de Mobilidade Acadêmica Internacional** (Apêndice III – formulário eletrônico disponível na página da COI).

3. DA ESCOLHA DA UNIVERSIDADE DESTINO

Os alunos da UPM **poderão escolher a universidade de destino entre aquelas relacionadas na planilha com a lista das Universidades estrangeiras com vagas disponíveis para mobilidade nesta edição do Programa**, disponibilizada na página da COI.

NOTAS:

- I. As universidades podem alterar o número de vagas disponíveis **sem aviso prévio**;
- II. Devido à pandemia COVID-19, não podemos garantir a aceitação de nenhum aluno às vagas disponíveis;
- III. Caso a universidade escolhida reduza o número de vagas, serão mantidos na universidade os alunos com maior **NOTA DE CLASSIFICAÇÃO**, sendo os demais previamente alocados direcionados para escolha de vagas remanescentes em outras universidades, quando houver prazo para nomeação;
- IV. Caso a universidade cancele as vagas, os alunos alocados a ela serão direcionados para escolha de vagas remanescentes em outras universidades, sempre que a realocação seja viável em termos de prazo para nomeação;
- V. Nestes casos, o aluno pode optar por não escolher nenhuma vaga remanescente, abrindo mão da classificação obtida e participar de outros processos seletivos que forem abertos pela COI/UPM.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

O aluno poderá optar por até 02 (duas) universidades como 1ª e 2ª opções, e deverá inscrever-se *online* a partir do dia **11/01/2021** até às **23:59 horas do dia 15/02/2021**, 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 11/01/2021):

- a) **Foto** em formato JPEG;
- b) Cópia do **Passaporte** válido pelo prazo mínimo equivalente à duração pretendida para a mobilidade em formato PDF;
- b) **Carta de Motivação** assinada de próprio punho pelo candidato, conforme modelo disponível no Apêndice I, para cada universidade escolhida, juntamente com a tradução simples para o

REITORIA / Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional

idioma do país da Universidade de destino, se caso (no caso de duas universidades, agregar as duas cartas num único arquivo em formato PDF);

- c) **Carta de Recomendação** de um dos professores do candidato na UPM, assinada de próprio punho pelo professor que deverá estar devidamente identificado na carta, juntamente com a tradução simples para o idioma do país da Universidade de destino, se caso, também assinada de próprio punho pelo professor (no caso de duas universidades, deverá haver uma carta de recomendação para cada universidade, agregadas num único arquivo em formato PDF);

NOTA-1: O formato da carta é livre, devendo o professor deixar claro, porque recomenda o aluno para mobilidade acadêmica internacional.

- d) **Plano de Estudos para cada universidade escolhida**, assinado de próprio punho pelo candidato, conforme modelo no Apêndice II, preenchido no formulário eletrônico disponível na página da COI vide “Formulários” (no caso de duas universidades, **agregar os dois planos num único arquivo em formato PDF**);

- e) **Situação curricular**, obtida pelo aluno diretamente no Sistema TIA, **com data igual ou superior a 10/01/2021** e a tradução simples para o idioma do país da Universidade de destino ou idioma Inglês, se aceito pela Universidade destino, neste caso, ambas em formato PDF;

- f) Cópia em formato PDF do **certificado oficial** de nível de proficiência no idioma do país da universidade estrangeira escolhida, dentro do prazo de validade e especificações da universidade de destino;

NOTA-1: no caso de países de língua portuguesa, o aluno pode optar por não apresentar o certificado, recebendo pontuação relativa ao nível **avançado** de proficiência;

NOTA-2: no caso de a universidade não possuir especificações para nível de proficiência, o aluno deverá atender ao especificado no item 2c deste Edital;

NOTA-3: no caso de escolha de universidades em diferentes países, o aluno deverá apresentar o certificado de idioma de cada país;

NOTA-4: caso o aluno não tenha nível de idioma no mínimo intermediário no país da universidade escolhida, poderá substituir o certificado pelo **Termo de Responsabilidade sobre Viagem sem Domínio do Idioma do País** em formato PDF, preenchido e assinado de próprio punho (Apêndice IV), preenchido no formulário eletrônico disponível na página da COI, **SOMENTE** se a universidade não exigir certificado de proficiência no idioma do país.

Caso tenha escolhido disciplinas ministradas em idioma diferente do país da universidade estrangeira, cópia em formato PDF do **certificado oficial** de nível de proficiência no idioma das disciplinas escolhidas, dentro do prazo de validade e especificações da universidade;

- g) **Termo de Compromisso de Mobilidade Internacional** em formato PDF assinado de próprio punho pelo aluno (Apêndice III), 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 Projeto de Extensão Universitária (PIBEX/PIVEX) enquanto aluno da UPM, como resposta a Edital ou chamada lançados pela Pró-Reitoria de Extensão e Educação Continuada (PREC), **cópia dos certificados oficiais obtidos**, emitidos pela PREC, agregados num único documento em formato PDF;

REITORIA / Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional

- j) 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;
- k) Caso o candidato tenha participado de programas ofertados pela COI, tais como Ambassador Program e Curso Exchanging Hemispheres, com pontuação válida para processos seletivos de mobilidade, apresentar a **cópia dos certificados obtidos**, emitidos pela COI, 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 16/02/2021;
- V. A tradução da situação curricular é responsabilidade do aluno e, por isso, **não deverá conter o logo da UPM e nem a assinatura do Secretário Geral**, pois efetivamente este assinou o documento em português e não o documento traduzido. 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 Apêndice 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.

5. DO PROCESSO SELETIVO

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

5.1 ETAPA 1: Avaliação da documentação: os documentos inseridos no sistema pelos alunos serão verificados, **sendo indeferidas as inscrições que não atendam as especificações do item 4** 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.**

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

- a) Média Geral do aluno conforme publicado em sua Situação Curricular;

REITORIA / Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional

- b) Número de componentes curriculares a cursar na UPM em caráter de dependência ou pendentes, conforme publicado em sua Situação Curricular;
- c) Nível de Proficiência no idioma do país **da universidade escolhida como 1ª (primeira) opção**;
- 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;
- f) Realização de projeto de Extensão Universitária (PIBEX/PIVEX) enquanto aluno de Graduação da UPM;
- g) Participação de atividade de Monitoria em curso de Graduação da UPM;
- h) Participação de programas ofertados pela COI com pontuação válida para processos seletivos de mobilidade.

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

$$\text{NOTA DE CLASSIFICAÇÃO} = \text{MG} + \text{FCCPC} + \text{FPRO} + \text{FSEM} + \text{FICT} + \text{FEXT} + \text{FMON} + \text{FPCOI}$$

Sendo:

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

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

- 1** - se o aluno **não tiver** nenhum componente curricular pendente a cursar;
- 0,8** - se o aluno **tiver apenas 1 (um)** componente curricular pendente a cursar;
- 0,6** - se o aluno **tiver 2 (dois)** componentes curriculares pendentes a cursar;
- 0,4** - se o aluno **tiver 3 (três)** componentes curriculares pendentes a cursar;
- 0** - se o aluno **tiver mais que 3 (três)** componentes curriculares pendentes a cursar.

FPRO = fator relativo ao nível de proficiência no idioma **do país da universidade escolhida como primeira opção**, sendo atribuídos os valores:

- 1,5** – se o aluno apresentar nível de proficiência **fluente**;
- 1,0** – se o aluno apresentar nível de proficiência **avançado**;
- 0,0** – se o aluno apresentar nível de proficiência **intermediário**;

Nota I: Para efeito de pontuação, somente serão aceitos certificados de certificadoras oficiais (como TOEFL, IELTS, DELE, entre outros). Os certificados emitidos por escolas de idioma poderão ser aceitos para atendimento de requisitos do candidato (item 2 (dois) deste Edital), mas não podem ser aceitos para pontuação de nível de proficiência.

Nota II: No caso de escolha por países de língua portuguesa, os alunos **NÃO TERÃO** pontuação no idioma.

FSEM = fator relativo ao semestre sendo cursado durante o 2S (segundo semestre) 2020, sendo atribuído os valores, que estabelecidos a partir da Situação Curricular carregada pelo aluno:

- a) **Para cursos com duração de 10 (dez) semestres:** 0,9, 0,8, 0,7, 0,6, 0,5, 0,4 ou 0,3, para alunos cursando a etapa 9, 8, 7, 6, 5, 4 ou 3, respectivamente;
- b) **Para cursos com duração de 8 (oito) semestres:** 0,88, 0,75, 0,63, 0,50 ou 0,38, para alunos cursando a etapa 7, 6, 5, 4 ou 3, respectivamente;

REITORIA / Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional

- c) **Para cursos com duração de 7 (sete) semestres:** 0,86, 0,71, 0,57 ou 0,43, para alunos cursando a etapa 6, 5, 4 ou 3, respectivamente;
- d) **Para cursos com duração de 6 (seis) semestres:** 0,86, 0,67 ou 0,50 para alunos cursando a etapa 5, 4 ou 3, respectivamente;
- e) **Para cursos com duração de 5 (cinco) semestres:** 0,80, 0,60 ou 0,40, para alunos cursando a etapa 4, 3 ou 2, respectivamente;
- f) **Para cursos com duração de 4 (quatro) semestres:** 0,75 ou 0,50, para alunos cursando a etapa 3 ou 2, 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 - 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 - 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 – 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 - para os alunos que não participaram ou não concluíram pesquisa de Iniciação Científica ou Tecnológica.

FEXT = fator relativo à participação de Projetos de Extensão Universitária (PIBEX/PIVEX), sendo atribuído os valores, estabelecidos a partir dos certificados carregados pelo aluno:

1,0 - para alunos que concluíram o relatório do Projeto de Extensão e apresentaram os resultados na Mostra de Extensão, promovida anualmente pela UPM;

0,5 – para alunos que entregaram o relatório do Projeto de Extensão, mas não apresentaram os resultados na Mostra de Extensão;

0 - para os alunos que não participaram ou não concluíram Projetos de Extensão Universitária.

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

1,0 – para alunos que participaram de 2 (dois) ou mais períodos de Monitoria (dois ou mais semestres), consecutivos ou não, em curso de Graduação da UPM;

0,5 – para alunos que participaram de 1 (um) período de Monitoria (um semestre) em curso de Graduação da UPM;

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

FPCOI = fator relativo à participação dos programas ofertados pela COI, sendo atribuído o valor **1,0** para os alunos que apresentarem o certificado de 1 (um) ou mais programas (Ambassadors Program e Exchanging Hemispheres).

REITORIA / Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional

5.3 ETAPA 3: Alocação dos candidatos às universidades escolhidas: Os alunos serão alocados às universidades estrangeiras de acordo com sua NOTA DE CLASSIFICAÇÃO, número de vagas disponíveis na universidade escolhida e número de alunos que escolheram a universidade. Caso a NOTA DE CLASSIFICAÇÃO do aluno não seja suficiente para alocação na primeira opção indicada, será avaliada a possibilidade de alocação na universidade escolhida como segunda opção. Desta forma, eventualmente um aluno com boa classificação pode não ser alocado se sua primeira e segunda opções forem universidades com alta concorrência. O histórico de número de candidatos por universidade nos últimos anos está disponível para consulta na página da COI.

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

- 1º Preferência para o aluno que estiver cursando a penúltima etapa ou a antepenúltima etapa do curso;
- 2º Preferência para o aluno que tiver o maior FSEM (Fator de Semestre);
- 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 FPRO (Fator Proficiência de idioma);
- 6º Preferência para o aluno que tenha o maior FICT (Fator de Iniciação Científica e Tecnológica);
- 7º Preferência para o aluno que tenha o maior FEXT (Fator de Projeto de Extensão);
- 8º Preferência para o aluno que tenha o maior FMON (Fator de Monitoria);
- 9º Preferência para o aluno que tenha submetido mais cedo a inscrição no sistema de mobilidade;
- 10º Preferência para o aluno que tenha a inscrição com número de menor valor no sistema de mobilidade;
- 11º Preferência para o aluno com data de nascimento mais antiga, incluindo horário de nascimento, se necessário.

6. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividade / evento	Período / Data
Plantões de orientação na COI sem agendamento prévio (não serão agendados horários individuais para este tipo de atendimento)	De 04/01 a 12/02
Período de inscrição	De 11/01 a 15/02
Divulgação da lista das inscrições recebidas (página da COI)	16/02
Divulgação da lista de inscrições deferidas (página da COI)	25/02
Divulgação da lista dos alunos pré-selecionados para mobilidade (página da COI)	01/03
Escolha de vagas remanescentes	01/03 a 05/03
Último dia para desistência do processos seletivo	05/03
Divulgação da lista de alunos pré-selecionados para as vagas remanescentes (página da COI)	09/03
Período de aprovação dos Planos de Estudo dos alunos pré-selecionados	De 01/03 a 09/03
Divulgação da lista dos alunos aprovados para mobilidade (página da COI)	15/03

REITORIA / Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional

Reunião dos alunos aprovados com a COI para orientações sobre a mobilidade	16/03, às 16h (o encontro será feito pelo Microsoft Teams)
Período de nomeação dos alunos aprovados	22/03 à 26/03

7. DA DESISTÊNCIA E PRAZOS

As desistências deverão ser encaminhadas até a data limite de **05/03/2021**, até as 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 05/03, ficará impedido de participar de outros processos seletivos de mobilidade acadêmica promovidos pela UPM.

8. DAS OBRIGAÇÕES DOS CANDIDATOS SELECIONADOS PARA INTERCÂMBIO

- Durante o período de aprovação do Plano de Estudos, os alunos selecionados devem estar atentos à sua caixa de *e-mails*, pois poderão ser convocados para comparecer à Unidade Acadêmica para discutir seu Plano;
- Caso o Plano de Estudos do aluno não seja aprovado, o aluno deve procurar o Professor RINT de sua Unidade Acadêmica para verificar os problemas encontrados e adequar seu Plano de Estudos conforme orientado pelo Professor RINT ou pelo Coordenador do Curso. O prazo limite para ter o Plano de Estudos aprovado pela Unidade Acadêmica é **09/03/2021**. Após este prazo, os alunos sem aprovação no Plano de Estudos serão desclassificados e a sua vaga alocada ao próximo candidato da lista de espera para a mesma universidade.
- O aluno deve participar da reunião com a COI agendada inicialmente para **16/03/2021** para orientações sobre a mobilidade.

NOTA: Devido à pandemia do novo corona vírus, a data para realização da reunião pode ser alterada. Os participantes serão comunicados caso isso ocorra.

9. DA NOMEAÇÃO DO ALUNO PARA A UNIVERSIDADE DESTINO

Os alunos aprovados serão nomeados para a universidade de destino no período de **22/03/2021 a 26/03/2021**. Para nomeação a COI envia uma carta à universidade, acompanhada de um dossiê do aluno. Este dossiê é composto por documentos enviados à COI no momento da inscrição.

10. DAS OBRIGAÇÕES DOS ALUNOS NOMEADOS PARA INTERCÂMBIO

O dossiê do aluno será avaliado pela universidade de destino. Caso o aluno passe por esta etapa de avaliação, a universidade de destino entrará em contato com o aluno via *e-mail*, para solicitar o preenchimento de formulários e o envio de documentos adicionais. Conforme Termo de Compromisso assinado pelo aluno, este fica impedido de entrar em contato com a universidade do exterior até receber este primeiro contato. Cabe ao aluno ficar atento à sua caixa de *e-mail*, para não perder os prazos para o envio da documentação que será solicitada. É também responsabilidade do aluno providenciar os documentos solicitados e fazer o envio conforme orientado pela universidade de destino.

REITORIA / Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional

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

A universidade destino 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 país onde está situada a universidade para verificação da documentação necessária para a 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 das universidades estrangeiras, especialmente da Europa e Estados Unidos, não coincidem com os semestres letivos do Brasil. Desta forma, é possível que a carta de aceitação seja enviada ao aluno depois de iniciadas as férias de julho.

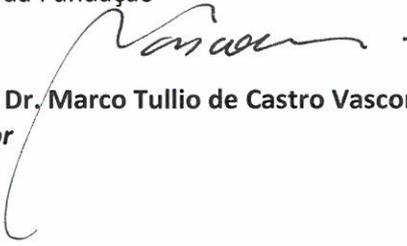
12. DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO ANTES E DURANTE A MOBILIDADE

- 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 do bolsista, contemplando despesas relativas a eventuais problemas de saúde;
- b) O aluno deve assumir toda e qualquer despesa necessária para sua participação do PROGRAMA, inclusive aquelas relativas a 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, podendo ter sua mobilidade cancelada;
- d) O participante que desistir do Programa depois de ser alocado e nomeado à Universidade do exterior estará impossibilitado de participar de qualquer outra oportunidade de mobilidade ofertada pela UPM.

13. DAS ORIENTAÇÕES PARA O PERÍODO DE INTERCÂMBIO E RETORNO À UPM

As orientações para o período de intercâmbio e 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 documentos são de leitura obrigatória para o candidato deste processo seletivo.

Reitoria da Universidade Presbiteriana Mackenzie
18 de dezembro de 2020
151^º da Fundação


Prof. Dr. Marco Tullio de Castro Vasconcelos
Reitor

OI-RE-195/2020 – APÊNDICE 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 (duas) páginas;
2. A carta não deve incluir fotos, figuras ou quaisquer ilustrações;
3. O nome do arquivo **deve indicar a universidade para qual a carta é direcionada** (pode ser usada a identificação reduzida para indicar o nome (por exemplo: Firenze, TUGRAZ, etc.);
4. 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 fazer intercâmbio acadêmico

O aluno deve descrever suas motivações para fazer intercâmbio acadêmico. As motivações podem ser de caráter acadêmico, profissional e/ou pessoais, relacionadas ou não ao país de escolha para o intercâmbio.

c) Motivações para fazer intercâmbio acadêmico na universidade escolhida

Descrever porque a universidade foi escolhida, quais os planos do aluno durante o intercâmbio na universidade (podem ser mencionados o curso e os componentes curriculares escolhidos), se existem planos para realização de atividades extracurriculares durante o intercâmbio, como o intercâmbio nesta universidade irá contribuir para a vida acadêmica e/ou profissional do aluno, entre outros. O formato é livre.

É necessário destacar que a carta de motivação é um dos documentos enviados pela COI à universidade quando da nomeação do aluno.

d) Assinatura

O aluno deve assinar a carta, obrigatoriamente, na versão em Português e na versão traduzida, se houver. Não basta a indicação do nome.

REITORIA / Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional

OI-RE-195/2020 – APÊNDICE II

FORMULÁRIO PARA PLANO DE ESTUDO

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

Nome: _____	TIA: _____
Curso: _____	
Ano de ingresso: _____	Etapa em curso: _____

Universidade escolhida:		
Área de Estudos:		
Código	Identificação do componente curricular	Créditos

NOTAS:

1. Recomenda-se considerar no máximo 05 (cinco) componentes curriculares por semestre, sempre que possível (30 ECTS para Unidades Europeias)
2. Para realização da inscrição, basta a assinatura do aluno.

_____/____/____
Assinatura do Aluno

APROVAÇÕES UPM (somente se o aluno for selecionado no processo seletivo):

_____/____/21	_____/____/21	_____/____/21
<i>Prof. RINT</i>	<i>Coord. do Curso</i>	<i>Diretor da UA</i>
<i>Data</i>	<i>Data</i>	<i>Data</i>

Nota: as aprovações no âmbito da UPM somente serão solicitadas para os alunos que forem selecionados para intercâmbio, após a divulgação dos resultados.

APROVAÇÕES UNIVERSIDADE DESTINO:			
_____/____/____	_____/____/____	_____/____/____	_____/____/____
<i>Coordenador do Curso</i>	<i>Data</i>	<i>Escritório Internacional</i>	<i>Data</i>

NOTA: Deverá ser elaborado um Plano de Estudos para cada Universidade Escolhida

NOTA²: Deverá mencionar em “Área de Estudos” a área escolhida à cursar na IES pretendida

OI-RE-195/2020 – APÊNDICE III

TERMO DE COMPROMISSO PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL
(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 FLUXO CONTINUO**, comprometo-me a cursar 01 semestre letivo na universidade em que for alocado a partir do segundo semestre de 2021 e como tal, **estou ciente e de acordo** com as seguintes condições para minha participação:

1. Respeitarei a data limite de **05/03/2021** 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 de minha Unidade Acadêmica;
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 universidade destino, 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 COI;
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 universidade destino, 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 no Programa Fluxo Contínuo, 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 universidade de destino;
12. Enviarei para o e-mail outgoing@mackenzie.br a cópia de e-mails e documentos que receber da universidade destino;
13. Comunicarei a COI caso desista da mobilidade acadêmica após o início das aulas no exterior;

REITORIA / Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional

Declaro estar ciente que:

1. É **expressamente proibido** entrar em contato com a universidade destino após minha nomeação pela UPM até que eu receba o primeiro contato da instituição;
2. A UPM está isenta de responsabilidade sobre qualquer demora da universidade destino para enviar a carta de aceitação;
3. Caso não responda aos e-mails de contato da COI **após o primeiro contato** feito pela Universidade de destino, estou ciente que poderei ser considerado DESISTENTE do processo e sofrer as sanções previstas no Manual do Intercâmbio, na página da COI.
4. 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;
5. Caso deseje alterar a duração da mobilidade de um semestre para dois semestres ou vice-versa, deverei seguir os procedimentos estabelecidos no Manual do Intercâmbio, estando ciente que a mudança de um para dois semestres depende da existência de vagas extras na universidade destino;
6. 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;
7. Sou o único responsável em manter meu vínculo ativo na UPM durante todo o programa, desde o processo seletivo, até o término da mobilidade. 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, pois estarei de forma irregular no exterior.

Declaro ainda que:

1. Li o Manual do Intercâmbio e o Edital do programa Fluxo Contínuo 1S 2021 e esclareci minhas eventuais dúvidas junto à COI ou ao Professor RINT de minha Unidade Acadêmica;
2. 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.
3. **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;
4. Sou responsável pelos meus dados informados no Sistema de Mobilidade da UPM e estou de acordo com o envio destes dados à universidade destino, assim como o registro destes dados no Sistema de Mobilidade até 5 (cinco) anos após o encerramento do meu vínculo com a UPM.

São Paulo, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do aluno

OI-RE-195/2020 - APÊNDICE IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE VIAGEM SEM DOMÍNIO DO IDIOMA DO PAÍS

Eu, _____,
nacionalidade, _____, inscrito(a) no CPF sob o
nº _____ e no RG nº _____, aluno (a)
regularmente matriculado (a) no _____ semestre do curso de
_____, da Universidade Presbiteriana Mackenzie,
TIA _____, residente e domiciliado(a)
à _____,
Estado _____, por meio deste instrumento declaro ter ciência dos
problemas que poderei ter em virtude de optar realizar minha mobilidade acadêmica em país cujo
idioma nacional não domino a nível intermediário. Assim declaro me responsabilizar de maneira
integral e absoluta, eximindo a Universidade Presbiteriana Mackenzie pelos eventuais problemas
de comunicação que possa enfrentar. Declaro me responsabilizar e estar ciente de que a
Universidade anfitriã não é obrigada a oferecer curso em idioma diverso do nacional, nem tão
pouco obrigada a manter a oferta de aulas em idioma diverso do oficial, ainda que eu tenha aplicado
para matérias ministrados em idioma diverso.

Declaro que tenho ciência das orientações fornecidas pela Universidade Presbiteriana Mackenzie,
por meio de sua Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional no que concerne
à necessidade de dominar o idioma nacional do país onde farei minha mobilidade, ante aos desafios
interculturais e acadêmicos que são inerentes à atividade acadêmica no estrangeiro.

Não tendo mais nada a declarar, firmo-me.

São Paulo, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do aluno

OI-RE-195/2020 – APÊNDICE V

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 AAAAMMDD (AAAA=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 = Fluxo Contínuo
 - c. Fase candidatura = única – 2021/1
- 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 a(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 da COI – Programa Fluxo Contínuo.