



# Manual do Intercâmbio

Para alunos dos Cursos de  
Graduação da UPM

**2019-2020**

---



## Sumário

<b>CONVÊNIOS BILATERAIS e PROGRAMAS DE MOBILIDADE ACADÊMICA</b> .....	3
<b>1. PROCESSOS SELETIVOS</b> .....	4
1.1. Períodos de processo seletivo .....	4
1.2. Taxas de Inscrição aos processos seletivos .....	5
1.3. Documentos necessários para candidatura aos Programas de Mobilidade Acadêmica.....	5
1.4. Quem pode se candidatar aos processos seletivos para mobilidade acadêmica .....	5
1.5. Participação de alunos bolsistas em processos seletivos.....	5
1.6. Vagas por universidade estrangeira no Programa Fluxo Contínuo: .....	5
1.7. Quando candidatar-se no caso do Programa Fluxo Contínuo (1S ou 2S).....	5
1.8. Por quanto tempo permanecer em intercâmbio (1 ou 2 semestres) .....	6
1.9. Vantagens de se fazer mobilidade em uma universidade conveniada da UPM.....	6
1.10. Critérios gerais de avaliação do candidato a mobilidade acadêmica: .....	6
1.11. Mobilidade Acadêmica x Transferência Internacional: assuntos diferentes.....	7
<b>2. PREPARANDO-SE PARA UM PROCESSO SELETIVO DE MOBILIDADE ACADÊMICA</b> .....	7
2.1. Preparação para participar de um processo seletivo de mobilidade acadêmica.....	7
2.2. Escolhendo uma universidade estrangeira .....	7
2.3. Escolhendo as disciplinas que serão cursadas na universidade estrangeira.....	8
2.4. Crédito ECTS .....	8
2.5. Taxas acadêmicas e mensalidades na universidade estrangeira.....	9
2.6. Custo de vida no exterior .....	9
<b>3. PREPARANDO-SE PARA A MOBILIDADE: após aprovação do aluno pela UPM</b> .....	10
3.1. Carta de aceitação .....	10
3.2. Procedimentos para alunos bolsistas .....	10
3.3. Matrículas e Mensalidades na UPM, enquanto em “mobilidade acadêmica” .....	11
3.4. Desistências ou redução do período de mobilidade .....	11
3.5. Questões relativas à Alojamento, Passagens, Seguro saúde e Visto.....	12
3.6. Identidade de Estudante necessária no exterior.....	14
3.7. Escritório Internacional no Exterior.....	15
<b>4. DURANTE O INTERCÂMBIO</b> .....	15
4.1. Prorrogação do período de estudos no Programa Fluxo Contínuo (quando já aprovado pela instituição estrangeira) .....	15
4.2. Alterações no Plano de Estudos .....	15
4.3. Convocação para o ENADE .....	16
4.4. Trabalho remunerado enquanto em mobilidade.....	16
<b>5. APÓS O RETORNO DA MOBILIDADE ACADÊMICA</b> .....	16
5.1. Regularização da Matrícula .....	16
5.2. Retirada de faltas.....	17
5.3. Equivalência de Disciplinas e de Atividades de Estágio.....	17
5.4. Aproveitamento das atividades de mobilidade como horas de atividades complementares	18
<b>6. ATIVIDADES INTERNACIONAIS FORA DE CONVÊNIOS UPM</b> .....	18
6.1. Mobilidade em universidade não conveniada à UPM .....	18
6.2. Documentação oficial da UPM para participação de estágio ou atividade profissional remunerada.....	18



## 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 na página da COI, no endereço <https://www.mackenzie.br/es/universidade/coi/sis/international-affairs-coi/institucional/instituiesconveniadas0/>

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, o 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 ou 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 Universities:

Atualmente são dois programas: o Santander TOP Espanha e o Programa de Bolsas Ibero-Americanas Santander Universities. Os editais são geralmente publicados no primeiro semestre.

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



Curso na UPM	IES Parceira	País	Duração da mobilidade	Título obtido na IES parceira
Administração	Instituto Politécnico da Guarda (IPG)	Portugal	2 semestres	Licenciatura em Gestão
Administração	DMU - De Montfort University	Reino Unido	2 ou 4 semestres	Bachelors of Honours in Business and Management (2 sem) ou Bachelors of Honours in Business and Management and Economics (4 sem)
Adm - Gestão de Comércio Exterior	DMU - De Montfort University	Reino Unido	2 ou 4 semestres	Bachelors of Honours in International Business (2 sem) ou Bachelors of Honours of Business and Management (4 sem)
Ciências Contábeis	Instituto Politécnico da Guarda (IPG)	Portugal	2 semestres	Licenciatura em Ciências Contábeis
Sistemas de Informação	Instituto Politécnico do Porto (IPP)	Portugal	1 semestre	Licenciatura em Sistemas de Informação para a Gestão
Ciências da Computação	Instituto Politécnico do Porto (IPP)	Portugal	1 semestre	Licenciatura em Engenharia de Informática
Engenharia Elétrica	Instituto Politécnico do Porto (IPP)	Portugal	1 semestre	Mestre em Engenharia Eletrotécnica ou Mestre em Sistemas Elétricos de Energia
Engenharia Civil	Instituto Politécnico do Porto (IPP)	Portugal	1 semestre	Mestre em Engenharia Civil

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.**

## 1. PROCESSOS SELETIVOS

### 1.1. Períodos de processo seletivo

O processo seletivo do Programa Fluxo Contínuo inicia-se normalmente nos meses de janeiro e julho, de acordo com as datas planejadas no Calendário Acadêmico da UPM e possui duração de aproximadamente quarenta e cinco dias. Para os demais Programas, o período é variável. O aluno deve ficar atento aos editais publicados na página da COI e chamadas anunciadas pelos professores RINT de cada Unidade Acadêmica, providenciando sua documentação com antecedência.



## 1.2. Taxas de Inscrição aos processos seletivos

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

## 1.3. 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 SECCA. Caso algum documento deste tipo seja solicitado, o aluno deve ficar atento aos prazos de entrega.

## 1.4. 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 as condições definidas no Edital específico.

## 1.5. 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, como necessitam demonstrar que mantêm a condição de precariedade financeira do ingresso na faculdade e nos procedimentos semestrais de atualização das bolsas, pode haver a indagação do Setor de Bolsas do Departamento de Responsabilidade Social acerca da origem dos recursos necessários ao alojamento, transporte e alimentação enquanto estiver no exterior. O aluno deve ainda ficar atento às limitações financeiras impostas pelos consulados para o visto de estudante, pois há a exigência de uma série de documentos comprobatórios relativos à renda do aluno e recursos necessários para a viagem.

## 1.6. Vagas por universidade estrangeira no Programa Fluxo Contínuo:

As universidades estrangeiras oferecem em média duas vagas semestralmente. As universidades com vagas disponíveis para cada processo seletivo do Programa Fluxo Contínuo podem ser encontradas na página da COI.

## 1.7. 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 um semestre antes daquele em que pretende viajar, respeitando os prazos de inscrição dos processos seletivos semestrais da COI.



### **1.8. Por quanto tempo permanecer em intercâmbio (1 ou 2 semestres)**

O aluno participante do Programa Fluxo Contínuo tem a possibilidade de realizar a mobilidade acadêmica em um ou 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.

### **1.9. Vantagens de se fazer mobilidade em uma universidade conveniada da 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 da mensalidade da UPM durante o período em que o aluno estiver em atividade no exterior;
- ✓ Ausência de cobrança 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 o envio das documentações dentro dos prazos das universidades, procedimentos relacionados às matrículas dos alunos, e outras questões administrativas;
- ✓ Os convênios da UPM simplificam a resolução de eventuais imprevistos que o aluno venha a encontrar quando em mobilidade internacional, ou até mesmo durante a fase de candidatura;
- ✓ A UPM participa de diversos programas de bolsas para mobilidade internacional financiados por outras instituições particulares e governamentais.

### **1.10. Critérios gerais de avaliação do candidato a 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 participar de outro processo seletivo, em outra oportunidade. Todos os alunos que tiverem sua inscrição



deferida são considerados e classificados de acordo com a nota obtida a partir da fórmula divulgada no Edital.

A UPM é responsável por selecionar e indicar seus candidatos às suas parceiras estrangeiras, 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% de aprovação/aceitação por parte da IES estrangeira, pois ainda será necessária a avaliação do aluno pela mesma. O campus de destino também não será decidido pelo aluno, e sim pela própria universidade estrangeira que o recebe.

**IMPORTANTE:** de acordo com o protocolo de ações entre as instituições, o aluno não está autorizado a contatar diretamente quaisquer das universidades estrangeiras conveniadas à UPM antes de ser indicado pela COI à IES estrangeira, exceto para obter informações referentes às disciplinas oferecidas pela instituição estrangeira. Caso o aluno não respeite esse protocolo, será eliminado do processo seletivo.

### **1.11. 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 SECCA, não havendo envolvimento da COI. Já a mobilidade ocorre quando o aluno estuda um ou dois semestres em universidade estrangeira, retornando, em seguida, à UPM.

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

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

Os processos seletivos são normalmente divulgados a partir de editais liberados pela Reitoria da UPM. O aluno que pretende fazer mobilidade acadêmica deve iniciar sua preparação com pelo menos seis meses de antecedência. Faz parte do processo de preparação a certificação no idioma do país onde pretende fazer a mobilidade, a certificação em inglês (caso pretenda cursar disciplinas neste idioma), a obtenção do passaporte ou sua atualização, entre outras providências.

Além disto, é necessário verificar na página da COI as universidades conveniadas, estudar as informações disponíveis, as exigências das universidades onde gostaria de fazer a mobilidade, a oferta de cursos, a oferta ou não de disciplinas no idioma inglês, entre outros.

### **2.2. 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 próximo semestre, 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, entre outros.

No caso do Programa Fluxo Contínuo é recomendado ainda que o aluno analise o “histórico de escolha das universidades”, localizado 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 RINT de sua Unidade Acadêmica, para esclarecer questões acadêmicas.

### **2.3. 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 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 ou portuguesa, procurar o termo "licenciaturas" ou "cadeiras".

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 do ano letivo, e outras disciplinas são ofertadas somente no segundo semestre.

### **2.4. Crédito ECTS**

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 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 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.

## 2.5. 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 da COI informa as universidades que cobram ou não mensalidades ou taxas, mas esta informação pode mudar 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, depois de sua aceitação pela universidade.

## 2.6. 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.

**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 à revelia da COI e dos estudantes. 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.**



### 3. PREPARANDO-SE PARA A MOBILIDADE: após aprovação do aluno pela UPM

#### 3.1. 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 retirada do visto de estudante. Em geral, as universidades estrangeiras costumam enviar a carta até o final de julho (para aqueles que se candidatarem no processo seletivo do primeiro semestre), ou até início de janeiro do ano seguinte (para aqueles que se candidatarem no processo seletivo do segundo semestre). As cartas são enviadas por correio, porém a maioria das universidades estrangeiras costuma enviar também um *e-mail* com uma via digitalizada.

A carta poderá ser enviada diretamente para o aluno, como poderá ser enviada para a COI. Neste caso, o aluno será avisado por *e-mail* para retirá-la. Portanto, o aluno deve ficar atento à sua caixa de *e-mail* e manter seu endereço atualizado junto à COI. Caso receba a carta em seu endereço, o aluno deve conferir todos os dados constantes na carta, e **notificar a COI do recebimento da mesma**.

Para agilizar o processo de retirada do visto o aluno deve verificar antecipadamente junto ao Consulado do país de destino quais os procedimentos e documentação exigida.

**É recomendado verificar junto ao Consulado quanto à possibilidade de dar entrada no pedido de visto com a versão digitalizada da carta de aceitação, pois essa costuma chegar algumas semanas antes da versão original.**

#### 3.2. Procedimentos para alunos bolsistas

A COI informa à SECCA e ao Setor de Bolsas, no início de julho e no início de dezembro, quais são os alunos que estarão em mobilidade acadêmica no semestre seguinte. Alunos 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.

A COI também informa à SECCA e ao Setor de Bolsas quais são os alunos que estão em mobilidade acadêmica e que retornarão à UPM no semestre seguinte. Caso o aluno opte por postergar a volta à UPM por algum motivo, precisa tomar as providências necessárias junto à SECCA e ao Setor de Bolsas. Se por algum acaso o adiamento da volta esteja relacionado com postergação da mobilidade, o aluno precisa avisar à COI antes dos períodos acima mencionados. Deve-se destacar que a duração limite para mobilidade é de dois semestres.



**IMPORTANTE:** Este procedimento relaciona-se aos alunos com bolsas outorgadas pela UPM. Alunos com bolsas de outras instituições (como PROUNI) ou financiamentos estudantis (como FIES, entre outros) devem consultar também o contrato assinado e procedimentos relacionados, para verificar os procedimentos a serem seguidos.

### 3.3. Matrículas e Mensalidades na UPM, enquanto em “mobilidade acadêmica”

Durante o período de mobilidade acadêmica o aluno fica isento do pagamento das mensalidades. No entanto, é necessário que o pagamento da matrícula referente ao(s) semestre(s) em que estará em mobilidade (pagamento dos boletos de janeiro e 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 e aceitar a grade proposta no TIA (para fins de registro de sistema acadêmico). Destacamos que a matrícula é feita de forma online, podendo ser realizada pelo aluno a partir do país onde esteja fazendo a mobilidade. 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.

### 3.4. 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, seus colegas, e desgastam a imagem da UPM frente às universidades estrangeiras parceiras, desgastando também a credibilidade da parceria existente. No caso de imprevistos insuperáveis, é exigida a comunicação IMEDIATA à COI por escrito, no idioma do país de destino, para que esta Coordenadoria tome as providências necessárias.

Considerações gerais sobre desistência e **penalidade prevista:**

- a) Se aprovado pela UPM, o aluno deverá respeitar o prazo informado pela COI quando da divulgação da lista de aprovados (na página da COI), para desistir da mobilidade (ou parte dela) para que não sofra penalidade;
- b) Caso o aluno desista da mobilidade fora do prazo estipulado, ficará **impossibilitado** de participar novamente de qualquer programa de mobilidade com processo seletivo promovido pela UPM;
- c) A desistência ou abandono das atividades de mobilidade sem justificativa, quando o aluno já foi matriculado na IES estrangeira, constitui falta grave, estando o aluno sujeito à punição disciplinar;
- d) Caso o aluno necessite desistir da mobilidade ou reduzir a duração de dois para um



semestre, deve avisar a COI com o **máximo de antecedência possível**, enviando para o e-mail [coi.alunos@mackenzie.br](mailto:coi.alunos@mackenzie.br) uma carta formal de desistência endereçada à universidade de destino, onde explique os motivos da decisão tomada;

- e) A redução da duração de dois semestres para um semestre também é considerada desistência após prazo limite, cabendo a aplicação da penalidade mencionada no item “b” acima.

### 3.5. Questões relativas à Alojamento, Passagens, Seguro saúde e Visto

A reserva de alojamento, compra de passagens, contratação de seguro saúde e obtenção de vistos são de inteira responsabilidade do aluno. A seguir, alguns pontos a considerar:

#### a) 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, hotel, entre outros. Os alunos que optaram por orientação da própria universidade estrangeira (nem todas IES dispõem de alojamentos próprios) devem entrar em contato com a universidade, **mas somente DEPOIS de receber a carta de aceitação**.

Caso o aluno opte por não ficar hospedado no campus da IES escolhida e prefira decidir-se quando já estiver no país estrangeiro, recomenda-se reservar alguma acomodação para o período mínimo aceito pelo consulado do país de destino (as exigências consulares costumam variar, apenas o atendente consular pode informar oficialmente quais critérios devem ser observados) para depois definir, quando chegar no destino, o alojamento onde ficará por todo o intercâmbio. Alguns sites úteis são: [www.hihostels.com](http://www.hihostels.com) e [www.hostelsclub.com](http://www.hostelsclub.com).

#### b) 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). As grandes empresas de viagens também costumam oferecer boas opções, confiáveis e financeiramente mais acessíveis.

#### c) Seguro saúde

De acordo com as normais internacionais, os estudantes de mobilidade acadêmica devem possuir seguro saúde internacional. No entanto, as exigências podem variar de acordo com o país em questão, sendo necessário verificar junto aos consulados as exigências específicas. Verifique abaixo as exigências de seguro saúde para obtenção de visto de estudante em países de alta demanda. É necessário ressaltar que estas informações estão sujeitas a alterações, devendo ser confirmadas junto ao consulado do país em questão:



**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: <http://sna.saude.gov.br/cdam/>

**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: <http://saude.gov.br/saude-de-a-z/saude-do-viajante>

**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\* e abranger todo o período de permanência ou de trânsito que o solicitando tenha previsto.<sup>3</sup>

**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

---

<sup>1</sup> Informação disponível em: <https://www.vfsglobal.com/portugal/Brazil/study-visa.html>

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

<sup>3</sup> Informação disponível em:

<http://www.exteriores.gob.es/Embajadas/BRASILIA/es/Embajada/ServiciosConsulares/ConsularesBrasilia/VISADOS/Paginas/Visto-de-Estudios.aspx>

\* 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.



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, parcial ou integralmente. Para acompanhar reembolsos e obter informações, é indicado que se crie uma conta em [ameli.fr](http://ameli.fr).

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

- a) realizar a inscrição em um estabelecimento de ensino superior francês;
- b) validar o visto em solo francês (no caso do VLS-TS);
- c) 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: [www.etudiant-etranger.ameli.fr](http://www.etudiant-etranger.ameli.fr)

**Os documentos necessários são:**

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

4

**Visto para mobilidade acadêmica:**

Deve ser solicitado junto ao consulado do país de destino. O aluno deve verificar documentação necessária no site do próprio consulado, atenção, pois estes costumam sofrer frequentes alterações. Além da carta de aceitação, são necessários outros documentos específicos a cada consulado.

### **3.6. Identidade de Estudante necessária no exterior**

Cada país possui sua especificidade para tal documentação. Em alguns, a identificação é feita a partir do passaporte. O aluno deve ficar atento aos prazos para solicitação – normalmente até três meses após a chegada do estudante no país. A Identidade de

---

<sup>4</sup> Informações disponíveis em Setembro de 2019 no site <https://www.brasil.campusfrance.org/assistencia-medica-seguros> em 27/09/2019



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.

### 3.7. Escritório Internacional no Exterior

Cada universidade conveniada à UPM possui sua “COI”, embora com denominações diferentes, tais como: Coordenadoria, Assessoria, Oficina, Service ou Ufficio Stranieri. 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.

## 4. DURANTE O INTERCÂMBIO

### 4.1. Prorrogação do período de estudos no Programa Fluxo Contínuo (quando já aprovado pela instituição estrangeira)

A extensão do intercâmbio somente é possível para alunos que optaram inicialmente por um intercâmbio de um semestre. 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.

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.

### 4.2. Alterações no Plano de Estudos

O Plano de Estudos pode 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 de seu Curso e Diretor de sua Unidade Acadêmica.

Em caso de necessidade de alteração, o aluno deve encaminhar via *e-mail* a nova proposta de Plano de Estudos para seu Coordenador de Curso, mantendo copiados no *e-mail* seu Professor RINT e o *e-mail* [outgoing@mackenzie.br](mailto:outgoing@mackenzie.br). **Junto com o Plano de Estudos o aluno deve encaminhar os Planos de Ensino** (ementas, conteúdo programático) das disciplinas que compõem o Plano de Estudos, para que possam ser avaliados pelo Coordenador do Curso.





### 4.3. Convocação para o ENADE

Caso o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) aconteça durante o período de mobilidade, os alunos que forem 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."

### 4.4. Trabalho remunerado enquanto em mobilidade

A maioria dos países não permite 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.

Caso o aluno pretenda realizar atividade remunerada durante o intercâmbio, deverá consultar antes a embaixada do país ou Escritório Internacional da universidade estrangeira para verificar esta possibilidade. Se o interesse do aluno for desenvolver estágio ou alguma atividade de pesquisa ou outra atividade para o aprendizado em áreas específicas, é recomendado que se aproxime de professores e profissionais da área pretendida, para receber orientação sobre as possibilidades e áreas de atuação.

## 5. 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.

### 5.1. Regularização da Matrícula

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*. Quaisquer imprevistos ou necessidades específicas sobre grade e matrícula deverão ser tratados diretamente junto à Secretaria Geral, na Coordenadoria de Processos e Controles Acadêmicos (CPCA).





## 5.2. Retirada 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 e apresente em requerimento à SECCA 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 deve entrar com um requerimento na SECCA, solicitando a retirada das faltas (limitado a 25% do semestre). É imprescindível lembrar que, conforme o Regulamento de Mobilidade Acadêmica, os documentos em inglês, francês, espanhol e italiano devem ser apresentados acompanhados de tradução simples assinadas pelo professor RINT e que, documentos em outros idiomas devem ser apresentados acompanhados de tradução juramentada.

## 5.3. Equivalência de Disciplinas e de Atividades de Estágio

A possibilidade de equivalência de disciplinas cursadas deve ser verificada pelo aluno desde a elaboração do Plano de Estudos. Caso entenda que algumas das disciplinas cursadas são equivalentes às disciplinas que deve cursar na UPM, ao retornar da mobilidade acadêmica o aluno deve fazer um requerimento de equivalência de disciplinas na Secretaria Geral, indicando quais das disciplinas cursadas seriam equivalentes às disciplinas da UPM.

Para que seu requerimento seja avaliado, o aluno deve anexar o relatório de notas/frequência recebido da IES estrangeira, assim como os Planos de Ensino das disciplinas cursadas durante a mobilidade. 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.

No caso do estágio, o aluno deverá entrar com um outro requerimento, 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. Deve-se aqui também lembrar das exigências relativas à tradução dos documentos.

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



#### **5.4. 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.

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

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

Caso deseje fazer mobilidade em uma universidade não conveniada à UPM (neste caso, como *free mover*), o aluno deve entrar em contato com a universidade 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 [coi.alunos@mackenzie.br](mailto:coi.alunos@mackenzie.br).

### **6.2. 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 SECCA. A COI não emite documentos, pois não possui status de Secretaria.