



INSTRUÇÃO NORMATIVA IN-RE-085/2024 12 de agosto de 2024

Comunica a abertura de Inscrições ao Processo Seletivo para o PROGRAMA COM A **DUKE UNIVERSITY SCHOOL OF LAW**, do 1º (primeiro) semestre de 2025 para estudantes do **curso de Direito - Graduação** da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), e dá outras providências.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE (UPM)**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, ambos da UPM;

RESOLVE:

Art. 1º PUBLICAR o presente

EDITAL

PROGRAMA COM A DUKE UNIVERSITY SCHOOL OF LAW

INTRODUÇÃO

- No período de **14/08/2024 a 21/08/2024**, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo do Programa para Duke University – School of Law para estudantes do Curso de Direito da Graduação da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM);
- O estudante selecionado no Processo Seletivo iniciará a mobilidade acadêmica no 1º (primeiro) semestre de 2025;
- O selecionado deverá arcar com os gastos relativos ao visto estudantil, acomodação, passagem aérea, seguro saúde, livros, taxas administrativas e outras despesas incidentais decorrentes do programa de mobilidade acadêmica.
- O estudante da UPM que cumprir as condições abaixo prescritas poderá candidatar-se à mobilidade acadêmica na Duke University (School of Law);

Os procedimentos para inscrição, seleção e convocação do candidato neste processo seletivo são os seguintes:

1. DOS REQUISITOS DO CANDIDATO

- Estar regularmente matriculado no curso de Direito - Graduação da UPM - Campi Higienópolis, Campinas e Alphaville, sendo que, no momento da candidatura, deve estar com integralização **mínima de 70% (setenta por cento) e máxima de 90% (noventa por cento) da matriz curricular**;
- Estar, no momento da mobilidade, (1º semestre de 2025) com integralização de 04 (quatro) anos do curso de Direito;
- Não seja provável formando no ato de sua inscrição ou no início de sua mobilidade acadêmica, precisando ter disciplinas a cursar após o retorno da mobilidade;
- Apresentar bom rendimento acadêmico, com média geral de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete);

- e) Não possuir punição disciplinar em seu histórico na UPM;
- f) Comprovar nível mínimo de Inglês. Os documentos exigidos pela Universidade de Duke são: TOEFL, mínimo de 98; IELTS, mínimo de 7.0. Dentro da validade mínima de 02 anos;
- g) Apresentar passaporte válido pelo prazo mínimo equivalente à duração da mobilidade;
- h) Preencher e assinar à próprio punho ou com assinatura digital o **Termo de Compromisso de Mobilidade Acadêmica Internacional** (Apêndice III – formulário eletrônico disponível na página da COI).

2. DA UNIVERSIDADE DESTINO

A Duke University School of Law, 25ª classificada no The Ranking (2023), é uma das principais faculdades de direito do mundo, conhecida por seu excelente corpo docente, um currículo que integra o desenvolvimento de habilidades profissionais e uma abordagem interdisciplinar para aprendizado e ensino. Os membros do corpo docente da Duke Law estão entre os especialistas mais respeitados em áreas como direito ambiental, direito da saúde, direito internacional, direito de propriedade intelectual, direito de start-ups, direito constitucional e público, direito e tecnologia e direito comercial e corporativo internacional. Na Duke Law, os estudantes vivenciam um ambiente de apoio onde o foco é treinar e desenvolver a pessoa como um todo em uma atmosfera que valoriza diferentes perspectivas, experiências e orientações.

Espera-se que os estudantes de intercâmbio, como todos os estudantes da Duke University - Law School, frequentem as aulas regularmente, bem como participem das discussões em classe. Os membros do corpo docente anotarão os estudantes com faltas excessivas e podem se recusar a permitir que esses estudantes façam os exames.

Estudantes de intercâmbio na Duke serão integrados na classe LLM, tanto quanto possível. Assim, eles serão orientados com os estudantes do LLM e incluídos na lista do LLM para receber comunicados importantes por e-mail. No entanto, os estudantes de intercâmbio não são iguais aos estudantes do LLM em todos os aspectos. Eles não recebem diplomas da Duke e, portanto, não estão sujeitos aos requisitos de graduação LLM, por exemplo.

A Duke Law School não está em posição de fornecer suporte profissional para estudantes de intercâmbio. Embora sejam bem-vindos a participar de eventos e workshops orientados para a carreira disponíveis para todos os estudantes do LLM, aconselhamento personalizado de carreira, revisão de currículo e serviços auxiliares são reservados para estudantes matriculados nos programas JD e LLM.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

O estudante deverá se inscrever por meio do formulário: <https://forms.office.com/r/BUk1cfRqLZ> a partir do dia **14/08/2024 até o dia 21/08/2024**, no qual informará seus dados pessoais e fará *upload* dos documentos relacionados a seguir (o formulário estará aberto somente a partir de 14/08/2024, **o estudante deverá estar logado no e-mail Mackenzista para preencher o formulário**):

- a) **Foto** em formato JPEG;
- b) Cópia do **Passaporte** válido pelo prazo mínimo equivalente à duração da mobilidade em formato PDF;

- c) **Curriculum Vitae**, em formato PDF;
- d) **Carta de Motivação** assinada de próprio punho ou com assinatura digital do candidato e direcionada para a Duke University – School of Law, conforme modelo disponível no Apêndice I, juntamente com a tradução simples para o inglês (agregadas num único arquivo em formato PDF);
- e) **Carta de Recomendação** de um dos professores do candidato na UPM, **assinada de próprio punho ou com assinatura digital do professor** que deverá estar devidamente identificado na carta, conforme modelo disponível no Apêndice IV, juntamente com a tradução simples, também assinada de próprio punho ou com a assinatura digital do professor (agregadas num único arquivo em formato PDF);

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

- f) **Plano de Estudos**, assinado de próprio punho ou com assinatura digital do candidato, conforme modelo no Apêndice II, preenchido no formulário eletrônico disponível na página da COI vide “Formulários”;
- g) **Situação Curricular ou Histórico Escolar Parcial**, obtida pelo estudante diretamente no Sistema do RA (NOVO TIA) e a tradução simples para o idioma inglês (agregadas num único arquivo em formato PDF);

NOTAS:

- I. Caso o estudante anexe o Histórico Escolar, será solicitado, pela COI, ao término do processo, a Situação Curricular com média geral para fins de classificação.
 - II. A Nota de classificação será calculada com base na Média Geral disponibilizada pela Coordenadoria Geral de Relacionamento e Atendimento - CGA.
- h) Cópia em formato PDF do **certificado oficial** de nível de proficiência no idioma inglês, dentro do prazo de validade de 02 anos e especificações da universidade de destino, que segue:
 - TOEFL: Pontuação mínima de 98;
 - IELTS: Overall 7.0.
 - i) **Termo de Compromisso de Mobilidade Internacional** em formato PDF, **preenchido e assinado de próprio punho ou com assinatura digital do estudante** (Apêndice III), preenchido no formulário eletrônico disponível na página da COI;
 - j) 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 estudante da UPM, **cópia dos certificados oficiais obtidos**, emitidos pela PRPG, agregados num único documento em formato PDF;
 - k) Caso o candidato tenha realizado Projeto de Extensão Universitária (PIBEX/PIVEX) enquanto estudante da UPM, como resposta a Edital ou chamada lançados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREC), **cópia dos certificados oficiais obtidos**, emitidos pela PREC, agregados num único documento em formato PDF;
 - l) 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 (PRGA), **cópia dos certificados oficiais obtidos**, agregados em um único documento em formato PDF;

NOTA: Somente serão aceitos, para fins de pontuação, certificados oficiais de Monitorias Voluntárias selecionadas por meio de Edital da UPM, não sendo aceitas monitorias específicas das Unidades Acadêmicas. Verifique, caso esteja em dúvida, os termos do Edital convocatório correspondente ao seu período de monitoria;

- m) Caso o candidato tenha participado de programas ofertados pela COI, tais como *Ambassador Program*, o curso *Exchanging Hemispheres* ou realizado disciplinas ofertadas na UPM em idioma inglês, com pontuação válida para processos seletivos de mobilidade, deve apresentar a **cópia dos certificados obtidos e/ou a comprovação da disciplina em seu histórico escolar**, emitidos pela CGA, Unidade Acadêmica ou pela COI, em formato PDF.

NOTA: Serão aceitos para pontuação no FCOI a declaração de matrícula do curso *Exchanging Hemispheres*.

NOTAS:

- I. Os arquivos que serão carregados (*upload*) no formulário não deverão ultrapassar individualmente o tamanho de 10MB, pois não serão aceitos no formulário;
- 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, falta de certificado de idioma requerido pela Universidade estrangeira, carta de recomendação sem identificação do autor ou sem assinatura; termo de compromisso não preenchido ou assinado; 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 00:00 horas do dia 22/08/2024;
- V. A tradução da situação curricular é de responsabilidade do estudante;
- VI. Todos os documentos que exigem assinatura **deverão estar assinados e legíveis** antes da geração do PDF para upload no formulário;
- VII. O candidato é o único responsável pelo preenchimento dos campos disponibilizados no formulário e por fazer o upload dos documentos;
- 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/RA e Curso.

4. DO PROCESSO SELETIVO

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

- 4.1 ETAPA 1: Avaliação da documentação:** os documentos inseridos no formulário de aplicação serão verificados, **sendo indeferidas as inscrições que não atendam as especificações do item 1 ou 3** 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.**

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

- a) Média Geral do estudante conforme publicado em sua Situação Curricular;
- b) Número de componentes curriculares a cursar na UPM em caráter de dependência ou pendentes, conforme publicado em sua Situação Curricular;
- c) Semestre letivo sendo cursado OU, no caso de estudantes cursando mais de um semestre, o semestre no qual o estudante esteja cursando o maior número de créditos;
- d) Realização de pesquisa de Iniciação Científica (PIBIC/PIVIC) ou Iniciação Tecnológica (PIBIT/PIVIT) enquanto estudante de Graduação da UPM;
- e) Realização de projeto de Extensão Universitária (PIBEX/PIVEX) enquanto estudante de Graduação da UPM;
- f) Participação de atividade de Monitoria em curso de Graduação da UPM;
- g) Participação de programas ofertados pela COI, ou disciplinas cursadas na UPM, em idioma inglês, com pontuação válida para processos seletivos de mobilidade.

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

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

Sendo:

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

FSEM = fator relativo ao semestre sendo cursado durante o 1S (primeiro semestre) 2024, sendo atribuído os valores, que serão estabelecidos a partir da Situação Curricular encaminhada ao término do processo de inscrição:

- a) **Duração de 10 (dez) semestres:** 0,9, 0,8, 0,7, para estudantes cursando a etapa 9, 8, 7, respectivamente;

NOTA: O candidato deve, obrigatoriamente ter finalizado os 04 primeiros anos do curso no término do 2º semestre de 2024.

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

- 1,5** - para estudantes 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);

DS
MTCV

1,0 - para estudantes 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 estudantes 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 estudantes que não participaram ou não concluíram pesquisa de Iniciação Científica ou Tecnológica.

NOTA: Caso o estudante, à data de submissão de sua candidatura, não tenha obtido documento atestatório final acerca das etapas acima, será admitida a anexação de arquivo contendo o resultado do edital de seleção, bem como declaração do orientador/coordenador de pesquisa da Faculdade de Direito.

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

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

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

0 – para os estudantes que não participaram ou não concluíram Projetos de Extensão Universitária.

NOTA: Caso o estudante, à data de submissão de sua candidatura, não tenha obtido documento atestatório final acerca das etapas acima, será admitida a anexação de arquivo contendo o resultado do edital de seleção, bem como declaração do orientador/coordenador de pesquisa da Faculdade de Direito.

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

1,0 – para estudantes que participaram de 02 (dois) ou mais períodos de Monitoria (dois ou mais semestres), consecutivos ou não, em curso de Graduação da UPM;

0,5 – para estudantes que participaram de 01 (um) período de Monitoria (um semestre) em curso de Graduação da UPM;

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

NOTA: Somente serão aceitos, para fins de pontuação, certificados oficiais de Monitorias Voluntárias selecionadas por meio de Edital da UPM, não sendo aceitos monitorias específicas da Unidade Acadêmica. Verifique, caso esteja em dúvida, os termos do Edital convocatório correspondente ao seu período de monitoria;

FPCOI = fator relativo à participação dos programas ofertados pela COI, sendo atribuído os valores:

0,5 para os estudantes que apresentar certificado de 01 (um) programa;

1,0 para os estudantes que apresentarem certificados de 02 (dois) programas e;

1.5 para os estudantes que apresentarem certificados de 03 (três) ou mais programas válidos.

(*Ambassadors Program, Exchanging Hemispheres* ou disciplinas em inglês ofertadas na UPM).

DS
MTCV

NOTA: O estudante deverá submeter o certificado de conclusão de curso ou documento emitido pelo docente responsável pela disciplina, em caso de curso ainda não finalizado, à data de encerramento do período de inscrição.

4.3 ETAPA 3: Indicação do candidato à Duke University – School of Law: O estudante selecionado, que tiver a maior NOTA DE CLASSIFICAÇÃO será indicado para a Duke University, o estudante deverá realizar a inscrição na Universidade de destino. As informações para aplicação serão passadas pela Duke University após dia 03 de setembro. A aprovação final do estudante depende EXCLUSIVAMENTE da Universidade de destino.

Os documentos exigidos pela Duke University – School of Law são: Formulário de aplicação preenchido e assinado, se caso; Currículo; Carta de Motivação; Carta de Recomendação; Situação Curricular; Certificado de proficiência e Carta de certificação assinada.

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

- 1º Preferência para o estudante que estiver cursando a penúltima etapa ou a antepenúltima etapa do curso;
- 2º Preferência para o estudante que tiver o maior FSEM (Fator de Semestre);
- 3º Preferência para o estudante com maior Média Geral (Conforme a nota publicada na Situação Curricular do estudante);
- 4º Preferência para o estudante com menor número de componentes curriculares pendentes a cursar;
- 5º Preferência para o estudante que tenha o maior FICT (Fator de Iniciação Científica e Tecnológica);
- 6º Preferência para o estudante que tenha o maior FEXT (Fator de Projeto de Extensão);
- 7º Preferência para o estudante que tenha o maior FMON (Fator de Monitoria);
- 8º Preferência para o estudante com data de nascimento mais antiga, incluindo horário de nascimento, se necessário.

5. 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 14/08/2024 a 21/08/2024
Período de inscrição, no formulário: https://forms.office.com/r/BUk1cfRqLZ	De 14/08/2024 a 21/08/2024
Divulgação da lista das inscrições recebidas (página da COI)	22/08/2024
Divulgação da lista de inscrições deferidas (página da COI)	26/08/2024
Divulgação da lista do estudante pré-selecionado para mobilidade (página da COI)	29/08/2024
Último dia para desistência do processo seletivo	30/08/2024
Período de aprovação dos Planos de Estudo do estudante pré-selecionado	De 29/08/2024 a 02/09/2024
Divulgação do estudante aprovado para mobilidade (página da COI)	03/09/2024
Período de nomeação do estudante selecionado	03/09/2024 e 04/09/2024

6. DA DESISTÊNCIA E PRAZOS

- a) As desistências deverão ser encaminhadas até a data limite de **30/08/2024**, até as **23h59 no e-mail outgoing@mackenzie.br**;
- b) Caso o estudante desista do processo seletivo após a data de 30/08, ficará impedido de participar de outros processos seletivos de mobilidade acadêmica promovidos pela UPM;

7. DAS OBRIGAÇÕES DOS CANDIDATOS SELECIONADOS PARA INTERCÂMBIO

- a) Durante o período de aprovação do Plano de Estudos, o estudante selecionado deve estar atento à sua caixa de *e-mails*, pois poderá ser convocado para comparecer à Unidade Acadêmica para discutir seu Plano;
- b) Caso o Plano de Estudos do estudante não seja aprovado, o estudante 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 **02/09/2024**. Após este prazo, o estudante sem aprovação no Plano de Estudos será desclassificado e a sua vaga alocada ao próximo candidato da lista de espera.
- c) As ofertas de cursos na Duke Law School podem mudar de ano para ano e/ou de semestre para semestre. Para revisar os cursos que serão ministrados no próximo semestre, verifique em: [Course Browser | Duke University School of Law](#)

8. DA NOMEAÇÃO DO ESTUDANTE PARA A UNIVERSIDADE DESTINO

O estudante aprovado será nomeado para a universidade de destino de **03/09/2024 a 04/09/2024**. Para nomeação a COI envia uma carta à universidade, acompanhada de um dossiê do estudante. Este dossiê é composto por documentos enviados à COI no momento da inscrição.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ESTUDANTE NOMEADO PARA INTERCÂMBIO

O dossiê do estudante será avaliado pela universidade de destino. Caso o estudante passe por esta etapa de avaliação, a universidade de destino entrará em contato com o estudante via *e-mail*, para solicitar o preenchimento de formulários e o envio de documentos adicionais. Conforme Termo de Compromisso assinado pelo estudante, este fica impedido de entrar em contato com a universidade do exterior até receber este primeiro contato. Cabe ao estudante 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 estudante providenciar os documentos solicitados e fazer o envio conforme orientado pela universidade de destino.

Após a aplicação e o recebimento do aceite pela Duke University – School of Law, este deverá participar do programa de orientação, o cronograma será baseado nas datas de chegada dos estudantes e na data do início do semestre.

Datas estimadas para o início do semestre: 08 de janeiro de 2025 a 23 de abril de 2025 (Spring Term).

Provas Finais: 28 de abril a 03 de maio de 2025.

As datas finais serão passadas pela representante da Universidade de Acolhimento.

10. TAXAS ESTIMADAS

Embora não haja mensalidade ao estudante selecionado, o estudante será responsável por algumas taxas para a realização de sua mobilidade, como: seguro saúde, taxa de serviços ao estudante, emissão de visto estudantil (se caso), ou demais taxas informadas pela *Duke University – School of Law*. (vide documento informativo disponibilizado na página da COI).

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

A Duke University enviará ao estudante uma carta de aceitação, que será utilizada pelo estudante para obtenção do visto estudantil. Cabe ao estudante orientar-se junto ao consulado americano a documentação necessária para a obtenção do visto.

As informações sobre vistos são distribuídas na admissão; os estudantes de intercâmbio recebem vistos J-1 através do escritório de serviços de vistos da Duke University.

Caso o consulado exija alguma declaração da UPM, o estudante deve estar atento aos prazos para obtenção do documento e fazer a solicitação com antecedência. O período letivo dos Estados Unidos, não coincide com os semestres letivos do Brasil. Desta forma, é possível que a carta de aceitação seja enviada ao estudante depois de iniciadas as férias de janeiro.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO ESTUDANTE ANTES E DURANTE A MOBILIDADE

- a) Antes de iniciar seu período de mobilidade, o estudante 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) Estudantes com vistos F1 ou J1 são automaticamente inscritos no Duke SMIP (Student Medical Insurance Plan). Informações podem ser encontradas em: <https://studentaffairs.duke.edu/studenthealth/health-insurance>
NOTA: Mais informações serão enviadas ao aluno selecionado diretamente pela Universidade de Acolhimento.
- c) O estudante deve assumir toda e qualquer despesa necessária para sua participação no PROGRAMA, inclusive aquelas relativas a emissão de passaporte, passagens, transporte, alojamento, seguros saúde e de vida, refeições e tarifas acadêmicas, de acordo com o item 11, bem como gastos adicionais incorridos pelo cônjuge, dependentes ou ainda eventuais acompanhantes;
- d) O estudante deve permanecer regularmente matriculado na UPM durante toda a duração do período de mobilidade, podendo ter sua mobilidade cancelada;
- e) O participante que desistir do Programa depois de ser alocado e nomeado à Duke University – School of Law, estará impossibilitado de participar de qualquer outra oportunidade de mobilidade ofertada pela UPM, desde que informe o motivo pela desistência. Este motivo será analisado para fins de aplicação ou não da punição.

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

Transcrições

Por causa da lei federal dos EUA, a única pessoa que pode solicitar uma transcrição após o término da mobilidade é o estudante. A Faculdade de Direito da UPM **NÃO** emite transcrições. Em vez disso, o estudante deve solicitá-la diretamente ao Registro da Universidade na University of Duke – School of Law.

Informações e opções para o estudante solicitar a transcrição de registros podem ser encontradas em <https://registrar.duke.edu/student-records/transcripts-verifications>

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 estudantes de Graduação, disponíveis na página da COI. Ambos documentos são de leitura obrigatória para o candidato deste processo seletivo.

Art. 2º DAR CONHECIMENTO desta Instrução Normativa ao Instituto Presbiteriano Mackenzie.

Art. 3º DAR VIGÊNCIA a esta Instrução Normativa a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Presbiteriana Mackenzie
Edifício João Calvino
12 de agosto de 2024
153º Ano da Fundação

DocuSigned by:

31545BC2E779494...
Marco Tullio de Castro Vasconcelos
Reitor

IN-RE-085/2024 - APÊNDICE I

MODELO PARA CARTA DE MOTIVAÇÃO

Regras gerais de formatação:

1. A carta deve ser escrita em fonte Arial ou Times New Roman, com letra tamanho 11, espaçamento simples e ter no máximo 02 (duas) páginas;
2. A carta não deve incluir fotos, figuras ou quaisquer ilustrações;
3. O nome do arquivo **deve indicar a universidade de Duke;**
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 estudante):

a) Identificação do estudante

O estudante 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 estudante deve descrever suas motivações para fazer intercâmbio acadêmico. As motivações podem ser de caráter acadêmico, profissional e/ou pessoais, relacionadas ou não ao país da Universidade de destino.

c) Motivações para fazer intercâmbio acadêmico na universidade escolhida

Descrever por que a universidade foi escolhida, quais os planos do estudante 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 estudante, 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 estudante.

d) Assinatura

O estudante deve assinar a carta, obrigatoriamente, na versão em português e na versão traduzida. Não basta a indicação do nome.



IN-RE-085/2024 - APÊNDICE II

FORMULÁRIO PARA PLANO DE ESTUDO

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

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

Universidade escolhida:	Duke University – School of Law	
Área de Estudos na Universidade/ Escola:	Law	
Código	Identificação do componente curricular	Créditos

NOTAS:

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

_____ / /
Assinatura do Estudante

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

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

Nota: as aprovações no âmbito da UPM somente serão solicitadas para os estudantes que for selecionado para intercâmbio, após a divulgação do resultado.

APROVAÇÕES DUKE UNIVERSITY – School of Law:

_____ / /	_____ / /	_____ / /
<i>Coordenador do Curso</i>	<i>Data</i>	<i>Escritório Internacional</i>
		_____ / /
		<i>Data</i>

NOTA: Deverá mencionar em “Área de Estudos” a área escolhida a cursar na Duke University.

IN-RE-085/2024 - APÊNDICE III**TERMO DE COMPROMISSO PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL – DUKE UNIVERSITY**
(Deve ser utilizada a versão eletrônica, disponível na página da COI)

Eu, _____, matrícula/TIA _____, estudante regular do curso de DIREITO, se contemplado com uma vaga no **Programa DUKE UNIVERSITY – School of Law**, comprometo-me a cursar 01 semestre letivo na Duke University – School of Law no primeiro semestre de 2025 e como tal, **estou ciente e de acordo** com as seguintes condições para minha participação:

1. Respeitarei a data limite de **30/08/2024** 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, ao Instituto Presbiteriano Mackenzie e à Universidade Presbiteriana Mackenzie o uso de minha imagem, som de voz e depoimento em qualquer mídia e formato para qualquer finalidade legal, incluindo publicidade de programas internacionais da UPM e materiais de divulgação, 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 estudantes 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 estudantes 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;

Declaro estar ciente que:

14. É **expressamente proibido** entrar em contato com a universidade de destino após minha nomeação pela UPM até que eu receba o primeiro contato da instituição;
15. A UPM está isenta de responsabilidade sobre qualquer demora da universidade destino para enviar a carta de aceitação;
16. 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.
17. Cabe à COI o trancamento especial da matrícula do estudante em mobilidade acadêmica. Caso eu tranque a matrícula, serei o único responsável pela reativação da mesma;
18. Não poderei estender minha mobilidade para dois semestres e deverei seguir os procedimentos estabelecidos no Manual do Intercâmbio, estando ciente que este programa é destinado para exclusivamente 01 semestre de mobilidade;
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. 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:

21. Li o Manual do Intercâmbio e o Edital do programa e esclareci minhas eventuais dúvidas junto à COI ou ao Professor RINT de minha Unidade Acadêmica;
22. 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 estudante em mobilidade acadêmica internacional;
23. Sou responsável pelos dados pessoais informados no formulário de aplicação e estou ciente que eles serão tratados pela Universidade Presbiteriana Mackenzie em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018);
24. Estou ciente também que, para fins de execução da mobilidade acadêmica, alguns dados pessoais serão compartilhados com a Universidade Anfitriã e permanecerão no formulário de aplicação até 05 (cinco) anos após o encerramento do meu vínculo com a UPM, entre eles:

nome, gênero, data de nascimento, nacionalidade, e-mail, telefone, estado civil, passaporte, área de estudo, período de mobilidade, nível de estudos, plano de estudos, carta de motivação e certificado de competência linguística (IELTS, TOEFL);



-
25. Estou ciente que, outros dados pessoais poderão ser requeridos pela Universidade Anfitriã diretamente aos Estudantes, sobre os quais a Universidade Presbiteriana Mackenzie não tem qualquer participação no tratamento;
26. Estou ciente que, em caso de suspeita de violação de privacidade de dados por parte da Universidade Anfitriã, ou em caso de dúvida sobre eventuais direitos, devo enviar um e-mail para dpo.cmpd@mackenzie.br.
27. 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 Duke University – School of Law;

São Paulo, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do estudante

IN-RE-085/2024 - APÊNDICE IV

MODELO PARA CARTA DE RECOMENDAÇÃO (versão em PT)

Caso o professor prefira realizar uma carta em outro modelo, não haverá qualquer prejuízo ao estudante participante do processo de seleção.

Nome do Professor

Assunto: Carta de recomendação

Data: xx/xx/xx

À *Duke University – School of Law,*

Parágrafo 1. Recomendação Geral, por desempenho do estudante na disciplina do docente autor da recomendação (apagar título)

Esta é uma carta de recomendação para o estudante xxxx, TIA/RA xxxxx da Universidade Presbiteriana Mackenzie. O estudante xxxx foi meu aluno na disciplina xxxx do curso de xxxx no ano de 20xx. (Recomenda-se inserir os dados de desempenho do estudante e sua comparação aos demais participantes da turma).

Parágrafo 2. Dados sobre atividades extracurriculares, caso o docente tenha conhecimento (Iniciação Científica, Atividade de Extensão, Monitoria)

O estudante xxxx participou do programa xxxx (projeto ou programa de extensão)/foi meu orientando de iniciação científica/atuou como meu monitor....

Parágrafo 3. Dados sobre competências socio-emocionais (soft skills).

O estudante xxxx sempre demonstrou empatia e capacidade de trabalho em equipe

Conclusão

Recomendo o estudante xxxx pois, *(descrever os adjetivos, desenvoltura do estudante e razões que inspiram a sua recomendação-escrita livre).*

(Assinatura à próprio punho ou assinatura digital)

Nome do Professor

Unidade de Vinculação do Docente

NOTA: O estudante deverá realizar a tradução no idioma inglês. A assinatura do professor deve constar nas duas vias (português e a tradução);

OBS.: O estudante deverá solicitar ao professor que ministrou a disciplina, para que realize sua carta de recomendação. Este modelo serve como base para que o professor escolhido consiga se nortear na preparação da carta de recomendação.

^{DS}
MTCV