

**CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS**  
**Curso de Pós-Graduação Especialização *Lato sensu* em**  
**MBA em Gestão de Pessoas**

**EDITAL MBA GP Nº 003/2020**

Estabelece normas e procedimentos dos processos de inscrição, seleção e matrícula para o ingresso no curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em **MBA em Gestão de Pessoas**, na condição de estudante regular.

Considerando a pandemia do COVID-19 declarada em 12 de março de 2020;

Considerando o Ato Executivo nº. 22/2020 de 16/03/2020 que dispõe sobre a suspensão das atividades presenciais no âmbito da Universidade Estadual de Londrina, e os Atos Executivos nº. 27/2020, nº. 29/2020, nº. 30/2020, nº. 33/2020 e nº. 36/2020 que prorrogaram essa suspensão, bem como a possibilidade de novas prorrogações;

Considerando a Resolução CEPE nº. 03/2020 que suspendeu as atividades acadêmicas letivas presenciais dos cursos de Pós-Graduação *Stricto* e *Lato sensu* desta universidade;

A Comissão Coordenadora do curso de Pós-Graduação em **MBA em Gestão de Pessoas** da Universidade Estadual de Londrina-UEL, no uso de suas atribuições administrativas e em conformidade com o Edital PROPPG/DPG/DAM, torna público as normas e os procedimentos a serem obedecidos no processo de inscrição, seleção e matrícula para o preenchimento de vagas regulares do curso de especialização, para turma com início no **primeiro período letivo de 2021/1**.

As inscrições serão realizadas somente via Internet e estarão abertas a candidatos que possuam curso de graduação que seja reconhecido pelo órgão competente.

É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo de Inscrição, Seleção e Matrícula, divulgados na Internet, no site do curso **www.uel.br/pos/mbagp/** obrigando-se a atender aos prazos e às condições estipuladas neste Edital e nos demais que forem publicados durante o período de validade deste processo.

O curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) em **MBA em Gestão de Pessoas** será ministrado em parceria com a convenente, e sua oferta está condicionada à aprovação do Convênio pelo Conselho de Administração da UEL, até o início da matrícula do curso. O curso será conveniado com a **FAUEL - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina**.

**Atenção:** O curso ofertado é na **modalidade presencial**, podendo ser ministradas aulas de forma remota síncrona, de acordo com normativas da Universidade a respeito de atividades não presenciais.

## ETAPAS DO PROCESSO

| Etapa                               | Observação   | Datas               |                   |
|-------------------------------------|--|---------------------|-------------------|
|                                     |  | Início              | Término           |
| Inscrição                           | <b>Somente</b> Via WEB   | 26/10/2020          | <b>19/02/2021</b> |
| Entrega de Documento                | <b>Somente via E-mail</b> - Para homologar a inscrição   | 26/10/2020          | <b>22/02/2021</b> |
| Período de Seleção                  | Acessar o site do curso e ler comunicado de seleção  | 23/02/2021          | 03/03/2021        |
| Resultado da Seleção                | Acessar site do curso para verificar o resultado   | 10/03/2021          | 10/03/2021        |
| Período de Matrícula                | <b>Somente</b> Via WEB - Acessar o site do curso e ler comunicado de matrícula   | 15/03/2021          | 19/03/2021        |
| Entrega de documento para matrícula | Somente via E-mail - Entregar documentos que ficaram <b>pendentes</b> na inscrição – vide protocolo                                    | 15/03/2021          | 19/03/2021        |
| Convocação de Suplentes             | Desde que tenha vaga disponível, que o candidato tenha participado de todas as etapas do processo e atenda aos requisitos deste Edital | A partir 22/03/2021 | 24/03/2021        |

As inscrições serão efetivadas **somente via Internet** no site: [www.uel.br/proppg/inscricoes](http://www.uel.br/proppg/inscricoes) e deverão ser entregues os documentos exigidos, conforme itens **"I.Da Inscrição e III.Dos Documentos para Inscrição"** deste Edital.

O candidato poderá realizar inscrição e pagamento de taxa em mais de um curso de interesse, porém se aprovado em dois ou mais cursos, deverá optar por realizar a matrícula em apenas 01(um) curso.

### I. DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas somente via Internet no período de 26/10/2020 a **19/02/2021** e estarão abertas aos candidatos que tenham concluído a graduação em curso reconhecido por órgão competente de forma a atender a Resolução 01/2007 da CES/CNE. Os cursos sequenciais ou de nível superior devem ser equivalentes a curso de graduação.

Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da matrícula, todos os requisitos exigidos. **Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição** após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos, mesmo que o candidato não compareça à seleção ou em caso de desistência em qualquer etapa do processo.

Os documentos deverão ser encaminhados somente via e-mail para o endereço [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br), em um único arquivo digitalizado no **formato PDF** e em papel tamanho A4, no período de 26/10/2020 a **22/02/2021** até 23h59. As inscrições recebidas no e-mail após o horário indicado serão indeferidas. Portanto, verifique a configuração de seu e-mail e faça o ajuste para o horário de Brasília.

O e-mail para ser encaminhado com a documentação deverá ser identificado com o assunto **"INSCRIÇÃO\_Nome do curso\_Nome do(a) Candidato(a)"**

Não haverá entrega física de documentação, pessoalmente ou via Correios. O envio é exclusivamente via e-mail, para o endereço indicado. Obrigatoriamente, a documentação exigida deverá ser em um único arquivo digitalizado no **formato PDF** e em papel tamanho A4. Não nos responsabilizaremos por quaisquer problemas de ordem técnica que acarretem o envio fora do prazo estabelecido no presente Edital. Não serão aceitos arquivos compartilhados em Google Drive ou compactados, apenas anexados ao e-mail e em formato PDF.

O candidato que entregar documentação incompleta poderá ser automaticamente excluído do processo. **As cópias dos documentos apresentados devem estar legíveis, sem tarjas, sem dobras, sem cortes nas partes laterais, superior e inferior. Os documentos encaminhados via e-mail devem ser escaneados (não fotografar) e sem a informação "scanned by cam scanner".**

## II. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**Isenção:** Lei 19.196 de 26 de outubro 2017, Justiça Eleitoral do Paraná - eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral.

Haverá isenção do valor total da **taxa de inscrição** para eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos em dois eventos eleitorais consecutivos ou não, válido por um período de 2 (dois) anos, conforme Lei 19196 de 26 de outubro 2017.

O requerente deverá preencher, digitado ou letra legível, o Requerimento de Isenção disponível em <http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/mais/formularios.php>, informando o nome do Curso que pretende se inscrever, juntamente com a comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral, no período de **26 de outubro de 2020 até 10 de dezembro de 2020**. O arquivo deverá ser enviado com a seguinte identificação: ISENÇÃO\_Nome do(a) Candidato(a)\_Nome do Curso. **Não serão analisados pedidos de isenção com informação incompleta, ilegível ou fora do prazo estabelecido neste Edital.**

Os candidatos com pedidos de isenção deferidos serão comunicados até 10 (dez) dias úteis, pela PROPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação **via e-mail**, por esta razão é necessário o preenchimento do Requerimento de Isenção de forma legível.

**Não será concedida isenção** aos candidatos que já tiverem efetuado o pagamento do preço público de inscrição. Portanto, o candidato que pleitear isenção, poderá efetuar sua inscrição somente após o recebimento do e-mail com resultado da análise do pedido.

O requerente da isenção deverá realizar sua inscrição a partir do recebimento do e-mail até o prazo final de inscrição, conforme etapas do processo deste Edital, **inserindo o e-mail** do deferimento da **isenção da taxa** na documentação de inscrição, de acordo com o **item III** deste edital.

**Isenção:** Lei 19.293 de 13 de dezembro de 2017, Doador de sangue a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

Haverá isenção do valor total do preço público para doadores de sangue realizado em órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, conforme Lei 19.293 de 13 de dezembro de 2017

O requerente deverá preencher, digitado ou letra legível, o Requerimento de Isenção disponível em <http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/mais/formularios.php> informando o nome do Curso que pretende se inscrever, juntamente com a comprovação que realizou duas doações dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data de publicação desde edital, emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, no período de **26 de outubro de 2020 até**

**10 de dezembro de 2020.** O arquivo deverá ser enviado com a seguinte identificação: ISENÇÃO\_Nome do(a) Candidato(a)\_Nome do Curso. **Não serão analisados pedidos de isenção com informação incompleta, ilegível ou fora do prazo estabelecido neste Edital.**

Os candidatos com pedidos de isenção deferidos serão comunicados até 10 (dez) dias úteis, pela PROPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação **via e-mail**, por esta razão é necessário o preenchimento do Requerimento de Isenção de forma legível.

**Não será concedida isenção** aos candidatos que já tiverem efetuado o pagamento do preço público de inscrição. Portanto, o candidato que pleitear isenção, poderá efetuar sua inscrição somente após o recebimento do e-mail com resultado da análise do pedido.

O requerente da isenção deverá realizar sua inscrição a partir do recebimento do e-mail até o prazo final de inscrição conforme etapas do processo deste Edital, **inserindo o e-mail** do deferimento da **isenção da taxa** na documentação de inscrição, de acordo com o **item III** deste edital.

### III. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1) Ficha de inscrição preenchida. Preencher dados para inscrição, disponível no site de PROPPG – Clique em **EFETUAR INSCRIÇÃO**.

2) **Boleto original e comprovante** de pagamento original da inscrição correspondente ao valor de R\$81,00 (oitenta e um reais). Em casos de **isenção da taxa de inscrição**, o candidato deverá apresentar e-mail de deferimento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, conforme **item II** deste edital. Pagamento **somente na Caixa Econômica Federal**, conforme especificado no Boleto;

3)"Curriculum vitae" - FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO. Acesse o formulário no site do curso - <http://www.uel.br/pos/mbagp/pages/formularios.php>

4) Histórico escolar de graduação oficial **ou** emitido pela Internet e autenticado pela instituição de ensino. Os candidatos matriculados no último ano da graduação (ainda em curso) deverão entregar o histórico escolar de graduação parcial. **Todos os candidatos devem apresentar o Histórico Escolar da graduação na inscrição.**

5) Diploma de graduação frente e verso (quando **não** graduado pela UEL **autenticada**). Na falta do diploma, deverá ser apresentada o certificado de conclusão de graduação ou atestado ou declaração que comprove a conclusão da Graduação (deve constar a informação **Concluiu o Curso**) contendo a **data de previsão de colação de grau**. Os candidatos matriculados no último ano da graduação (ainda em curso) deverão entregar este documento **impreterivelmente** na MATRÍCULA.

6) Reconhecimento do curso de graduação, se não constar no histórico, ou no certificado ou no Diploma o candidato deverá apresentar declaração emitida pelo órgão competente (instituição de ensino).

7) Cédula de Identidade - **Obrigatório RG** para fins acadêmicos.

8) CPF ou Comprovante de Situação Cadastral (site Receita Federal)  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

9) Certidão de Nascimento ou Casamento (sem tarjas e dobras).

10) Documento militar, Reservista (Masculino) - para os que possuem menos de 45 anos de idade.

## DOS CANDIDATOS ESTRANGEIROS

Acrescentar os seguintes itens: **1.** Passaporte; **2.** Diploma de graduação (idioma de origem - cópia **autenticada**); **3.** Tradução juramentada do diploma de graduação (cópia **autenticada**); **4.** Certidão de Nascimento ou Casamento (idioma de origem - cópia **autenticada**); **5.** Tradução juramentada da Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia **autenticada**); **6.** CPF; **7.** Visto de permanência no país, atualizado.

**Atenção:** O candidato que apresentar documento que não o diploma deve ter ciência de que, se aprovado no processo seletivo, deverá apresentar, no ato da matrícula, documento comprobatório no qual a data de conclusão do curso (dia/mês/ano) seja anterior à matrícula na UEL, sem o qual não poderá efetuar a matrícula e perderá o direito à vaga, **sem restituição do valor do preço público referente à inscrição.**

## IV. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Não haverá entrega física de documentação, pessoalmente ou via Correio.

A entrega ocorrerá somente via e-mail – [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br), no período de 26/10/2020 a **22/02/2021**. Será enviado um e-mail com o protocolo da confirmação da inscrição ou e-mail com as pendências da inscrição a ser regularizada de imediato e novo e-mail com a confirmação. O candidato será informado das pendências que podem ser regularizadas na matrícula ou posteriormente.

O candidato poderá ser excluído do processo em caso de falta de documentos imprescindíveis nas etapas. Em caso de desistência do processo seletivo ou em qualquer outra situação, **não será devolvido o valor referente ao preço público de inscrição.**

## V. DA SELEÇÃO

A seleção dos candidatos será de responsabilidade da Comissão Coordenadora do Curso. No início do período de seleção o candidato deverá acessar o site do curso, clicar no Menu/Processo Seletivo e verificar o que estabelece o **Comunicado de Seleção - [www.uel.br/pos/mbagp/](http://www.uel.br/pos/mbagp/)**

## VI. NÚMERO DE VAGAS

Mínimo: 25 (vinte e cinco) | Máximo: 48 (quarenta e oito).

## VII. DO RESULTADO DA SELEÇÃO E DOS RECURSOS

O resultado da seleção dos candidatos aprovados e classificados será divulgado por meio de Edital a ser publicado via Internet no site do Curso. O resultado será publicado em ordem alfabética, observando o número de vagas e a ordem de classificação da seleção. Acesse o site do curso, **[www.uel.br/pos/mbagp/](http://www.uel.br/pos/mbagp/)** - clique em Processo Seletivo/Editais/Edital de Resultado a partir das 16h. Não será informado resultado por telefone.

A partir da divulgação do resultado, o candidato poderá interpor recurso **fundamentado** no prazo de 2 (dois) dias úteis, dirigido à Comissão Coordenadora do Curso. A solicitação deverá ser enviada via e-mail para [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br).

Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos, nem analisados quanto ao mérito. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e as respostas aos recursos interpostos serão encaminhadas ao requerente via e-mail, pela Coordenação do Curso.

## VI. DA MATRÍCULA DOS CANDIDATOS APROVADOS

A matrícula será realizada via Internet, por meio de acesso ao site da Instituição, Portal do Estudante: [www.uel.br/portaldoestudante/](http://www.uel.br/portaldoestudante/). O candidato aprovado e classificado terá que acessar o site e realizar os procedimentos de matrícula conforme data divulgada neste Edital. As instruções sobre o procedimento de matrícula e o acesso ao sistema para efetuar a matrícula eletrônica estarão disponíveis no site do curso - [www.uel.br/pos/mbagp/](http://www.uel.br/pos/mbagp/)

### DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA (Ler o comunicado de matrícula no site do curso)

- 1). Matrícula Eletrônica (Intenção de Matrícula) - Via Internet (WEB).
- 2). Confecção da Carteirinha de Identificação Estudantil - Via Internet (WEB).
- 2). Apresentação de Documentos **pendentes**.
- 4). Pagamento da primeira Mensalidade de acordo com o convênio assinado.

## VII. DO PERÍODO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

Os candidatos aprovados e classificados no processo seletivo deverão realizar a matrícula Via WEB e enviar os **documentos pendentes** para efetivação da matrícula via e-mail [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br) até o dia 19/03/2021.

## VIII. DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

O encaminhamento dos documentos é imprescindível para a efetivação da matrícula realizada via WEB. O não encaminhamento de todos os **documentos pendentes** de forma LEGÍVEL, sem tarjas, sem cortes nas partes inferior, superior ou laterais, e não deve constar a informação de aplicativo "*scanned with by scanner*", que impedirá a confecção da carteira de identificação estudantil, bem como, poderá resultar no **indeferimento** ou cancelamento da matrícula a qualquer tempo. Os documentos devem ser escaneados e não fotografados.

Solicitamos ao candidato que verifique a situação de sua documentação no e-mail **PROTOCOLO** encaminhado quando da inscrição, sendo que, nesta etapa deverá apresentar **SOMENTE** os documentos **PENDENTES** na inscrição. O não encaminhamento dos documentos pendentes para matrícula dentro do prazo implicará a perda da vaga e convocação dos candidatos suplentes (se houver).

Os documentos **pendentes para a matrícula** devem ser enviados via e-mail para o endereço [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br), de acordo com o período de matrícula. Os documentos deverão ser encaminhados em um único arquivo digitalizado no **formato PDF** e em papel tamanho A4. E, em relação a autenticação do diploma poderá ser apresentado posteriormente, no decorrer do curso.

Após a matrícula realizada via WEB pelo candidato, será confirmada e homologada pela instituição, e a situação do candidato seguirá como aluno regular, ficando este responsável pelas obrigações financeiras e acadêmicas, conforme regulamento da instituição, do curso e de seu conveniente.

## IX. DA DESISTÊNCIA DA VAGA

O candidato aprovado, que **não** tiver interesse em cursar a especialização, **não** deverá realizar os procedimentos de Matrícula *online* e deverá enviar e-mail para a Secretaria de Pós-Graduação do CESA via e-mail [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br) informando a **desistência da vaga**. Tal procedimento se faz necessário para que se possa cancelar o boleto bancário referente à matrícula e demais compromissos financeiros e acadêmicos, bem como, realizar a chamada dos candidatos suplentes se houver.

## X. DA CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES

Havendo suplentes, a convocação para matrícula somente ocorrerá na hipótese de vagas disponíveis. A convocação será realizada por telefone **e/ou** e-mail e a matrícula destes será realizada via Internet, no site da Instituição, site Portal do Estudante de Pós-Graduação: [www.uel.br/portaldoestudante/](http://www.uel.br/portaldoestudante/).

A convocação e a matrícula serão realizadas, no máximo até o 1º (primeiro) dia de início das aulas do curso. O candidato suplente convocado terá que acessar o site e realizar os procedimentos de matrícula. As instruções sobre o procedimento de matrícula e o acesso ao sistema para efetuar a matrícula eletrônica serão disponibilizados pela Secretaria de Pós-Graduação.

## XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos relativos ao Edital de inscrição, seleção e matrícula para o **curso de Pós-Graduação Lato sensu, em MBA em Gestão de Pessoas** divulgados na Internet no site do curso, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos editais que forem publicados durante a execução da seleção pública.

Os casos omissos serão analisados pela Comissão Coordenadora do Curso e, se necessário, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Londrina, 15 de outubro de 2020.

**Prof. Luciano Munck**

**munck@uel.br**

Coordenador(a) do curso de Especialização  
*Lato sensu* em **MBA em Gestão de Pessoas**.