



CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS
Especialização em MBA em Gestão de Pessoas

EDITAL MBA GP nº 003/2018

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**.

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 Nº **060/2018**, torna público as normas e os procedimentos a serem obedecidos no processo de inscrição, seleção e matrícula para o preenchimento de vagas, conforme especificado no site de inscrições, para turma com início no **primeiro período letivo de 2019**.

*O curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) em **MBA em Gestão de Pessoas** será ministrado em Convênio, e sua oferta está condicionada à aprovação do Termo Aditivo de Convênio pelo Conselho de Administração da UEL até o início da matrícula do curso.

Etapas do Processo

Etapa	Observação	Datas	
		Início	Término
Inscrição	Somente Via WEB	24/09/2018	31/01/2019
Entrega de Documento em 2018	Pessoalmente ou por terceiros Para homologar a inscrição	24/09/2018	12/12/2018
Entrega de Documento em 2019	Pessoalmente ou por terceiros Para homologar a inscrição	07/01/2019	01/02/2019
Entrega de Documento	E-mail ou Sedex Para homologar a inscrição	24/09/2018	05/12/2018
Período de Seleção	Acessar o site do curso e ler comunicado de seleção	11/02/2019	13/02/2019
Resultado da Seleção	Acessar site da PROPPG para verificar o resultado	18/02/2019	18/02/2019
Período de Matrícula	Somente Via WEB Acessar o site do curso e ler comunicado de matrícula	26/02/2019	01/03/2019
Entrega de documento para matrícula	Entregar documentos que ficaram pendentes na inscrição	26/02/2019	01/03/2019
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	12/03/18	15/03/18

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

I. DA INSCRIÇÃO

1).As inscrições serão realizadas somente via Internet 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.

2).A entrega dos documentos, observando o local de entrega, é imprescindível para a confirmação da inscrição; a não apresentação implicará no indeferimento da mesma.

3).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.

4).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.

5).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 a 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 - 26 de outubro 2017.

6).O requerente deverá protocolar o **Requerimento de Isenção** disponível em www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/mais/formularios.php juntamente com a cópia autenticada da comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral, **até dia 06 de novembro de 2018**, junto à Divisão de Comunicação e Arquivo no Campus Universitário nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 14h às 18h.

7).A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na Internet, no endereço eletrônico www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/editais/resultados.php a partir das **17h do dia 13 de novembro de 2018**.

8).O requerente da isenção com pedido deferido deverá realizar sua inscrição a partir do dia **14 de novembro até 31 de janeiro de 2019**, de acordo com o **item III** deste edital.

II. 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).

3)"Curriculum vitae" - FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO. Acesse o modelo no site da PROPPG ou site do curso.

4)Cópia simples do 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) Cópia do diploma de graduação frente e verso (quando não graduado pela UEL a cópia é **autenticada**). Na falta do diploma, deverá ser apresentada a cópia simples do 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) Cópia simples da Cédula de Identidade - **Obrigatório RG** para fins acadêmicos.

8) Cópia simples do CPF ou Comprovante de Situação Cadastral (site Receita Federal) - www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp

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

10) Cópia simples da Reservista (Masculino).

DOS CANDIDATOS ESTRANGEIROS

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

III. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Entrega de documentos – escolha somente 01 (uma) das opções para entregar os documentos e efetivar a sua inscrição:

1). pessoalmente ou por terceiros (sem a necessidade de procuração) na SPG/CESA

2018 - 24/09/2018 a 12/12/2018. / 2019 - 07/01/2019 a 01/02/2019.

Na Secretaria de Pós-Graduação (SPG)/CESA/UEL de 2ª a 5ª feira, das 8h30 às 11h e das 14h às 17h e às 6ª feira das 8h30 às 11h.

2). via e-mail - cesapos@uel.br

Somente no período de 24/09/2018 a 05/12/2018. A SPG/CESA enviará via e-mail a confirmação ou não da inscrição.

3). via Sedex ou similar

Somente no período de 24/09/2018 a 05/12/2018. A SPG enviará via e-mail a confirmação ou não da inscrição.

Local de entrega da documentação ou endereço para envio (sedex):

Universidade Estadual de Londrina - UEL

CESA-Secretaria de Pós-Graduação - ref. Inscrição **MBA em Gestão de Pessoas**

Rod. Celso Garcia Cid, Km 379 - Caixa Postal 10.011

CEP: 86057-970 - Londrina-PR

IV. DA SELEÇÃO

A seleção será realizada pela Comissão de Seleção indicada pela Comissão Coordenadora e constará de análise de curriculum vitae (com comprovações de experiências e titulações) e entrevista, para desempate, quando o número de candidatos for maior que o número máximo de vagas fixado em resolução, podendo ser acrescido outro critério que venha a ser exigido pela Comissão Coordenadora do Curso, publicado no edital de oferta.

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/**

V. 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. Acesse o site do curso, **www.uel.br/pos/mbagp/** - clique em Processo Seletivo/Editais/Edital de Resultado a partir das 18h. 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, mediante protocolo na Divisão de Comunicação e Arquivo do Campus Universitário, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

VI. DA MATRÍCULA DOS CANDIDATOS APROVADOS

A matrícula será realizada via Internet, por meio de acesso ao site da Instituição, Portal do Estudante: www.sistemasweb.uel.br/portaldoestudantepos/. 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 - <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.
- 2).Apresentação de Documentos pendentes.
- 4).Pagamento da primeira Mensalidade de acordo com o convênio assinado.

VII. DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

1).O candidato deverá verificar a situação de sua documentação no **protocolo** entregue no ato da inscrição, e identificar os documentos pendentes para matrícula e os documentos pendentes para entrega durante do curso.

2).Os documentos **pendentes para a matrícula** podem ser enviados via e-mail para o endereço cesapos@uel.br, sendo que as cópias de documentos que devem ser autenticadas pelo cartório **deverão também** ser apresentadas pessoalmente, no decorrer do curso.

2a).foto 3x4: enviar o arquivo por meio do Portal do Estudante de Pós-Graduação, conforme instrução do portal.

2b).cópia **autenticada** do diploma do curso de graduação: considerando o **parecer nº 303/2000 da Câmara de Ensino Superior do MEC**, o candidato aprovado poderá apresentar, no ato da matrícula: cópia do certificado ou atestado de conclusão do curso de graduação, bem como, o

documento que comprove que o mesmo está reconhecido pelo órgão competente, o qual deverá estar devidamente datado e assinado. Neste caso, a matrícula se dará em caráter precário e provisório, até a apresentação do respectivo diploma. Caso seja apresentado o atestado de conclusão do curso de graduação, neste deverá constar a data de conclusão e a data de previsão de colação de grau. Até o final do curso de o estudante deverá apresentar cópia autenticada do diploma do curso de graduação.

3).A entrega dos **documentos pendentes** na Secretaria de Pós-Graduação do CESA é imprescindível para a efetivação da matrícula realizada Via WEB. A não apresentação de todos os documentos de forma legível poderá resultar no indeferimento ou cancelamento da matrícula a qualquer tempo, bem como, impedir a confecção da carteira de identificação estudantil.

4).Após a matrícula realizada via WEB ser confirmada e homologada pela instituição, 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.

VIII. DO PERÍODO E LOCAL PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

Os candidatos aprovados e classificados no processo seletivo deverão realizar a matrícula Via WEB e entregar os **documentos pendentes** para efetivação da matrícula na Secretaria de Pós-Graduação do CESA/Centro de Estudos Sociais Aplicados, de 2ª a 5ª feira, das 8h30 às 11h e das 14h às 17h e às 6ª feira das 8h30 às 11h.

IX. DA DESISTÊNCIA DA VAGA

O candidato aprovado que **não** tiver interesse em cursar a especialização deverá enviar e-mail para a Secretaria de Pós-Graduação do CESA (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 SUPLENTE

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.sistemasweb.uel.br/portaldouestudentepos/.


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 da PROPPG e no site do curso, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos 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, 21 de setembro de 2018.


Prof. Luciano Munck
Coordenador do curso de Especialização
Lato sensu em **MBA em Gestão de Pessoas.**