



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

EDITAL MBA GP Nº 002/2020

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA

A Comissão Coordenadora do Curso de Pós-Graduação (especialização) em **MBA em Gestão de Pessoas** da Universidade Estadual de Londrina-UEL, no uso de suas atribuições administrativas e em conformidade com o Edital de abertura de vagas, **TORNA PÚBLICA** a convocação para matrícula dos candidatos classificados para ingresso no referido curso, com o início no PRIMEIRO semestre de 2020. A relação dos candidatos selecionados, cujas inscrições foram abertas por meio do **EDITAL MBA GP Nº 002/2019**, apresenta-se em ordem alfabética.

As instruções de matrícula são as que seguem:

- a) A matrícula será realizada via internet (sistema web), por meio do site da Instituição: <https://sistemas.uel.br/portaldepos/index>
- b) O candidato aprovado e classificado terá que primeiramente cadastrar-se para ter acesso ao Portal do Estudante de Pós-Graduação, para, após, realizar a matrícula.
- c) O cadastro deverá ocorrer somente no período destinado a matrícula de **27/02/2020 e 28/02/2020**.
- d) Após a leitura deste edital acesse o site do curso no dia 27/02/2020 - **www.uel.br/pos/mbagp/** para verificar o passo a passo da matrícula (Comunicado de matrícula), incluindo a entrega de documentos pendentes, confecção da carteirinha de Identificação Estudantil, pagamento da taxa de matrícula (primeira mensalidade) e início das aulas.
- e) O candidato que **não** tem interesse em matricular-se deve verificar os procedimentos do **item III** deste edital.

I. DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

A entrega dos documentos é **imprescindível para a efetivação da matrícula** realizada via WEB. A **não** apresentação de todos os documentos abaixo mencionados 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 fotocopiados e **não** fotografados.

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

01) **Cópia do Diploma do curso de graduação** (frente e verso, e quando **não** graduado pela UEL a cópia deverá ser **autenticada**);

Considerando o Parecer nº 303/2000 da Câmara de Ensino Superior do MEC, o candidato aprovado poderá apresentar na falta do diploma, no ato da matrícula, o que segue:

Cópia do certificado ou atestado/declaração 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 atestado ou declaração de conclusão do curso de graduação deve conter a informação **Concluiu o Curso** com a data de conclusão e a data de previsão de colação de grau. Até o final do curso de pós-graduação o estudante deverá apresentar cópia do diploma do curso de graduação.

- 02) **Reconhecimento do curso de graduação**, se não constar no histórico escolar da graduação, ou no certificado ou no Diploma o candidato deverá apresentar declaração emitida pelo órgão competente (instituição de ensino).
- 03) Cópia simples da Cédula de Identidade - **Obrigatório RG** para fins acadêmicos.
- 04) Cópia simples do **CPF** ou Comprovante de Situação Cadastral (Site Receita Federal) - <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- 05) Cópia simples da **Certidão de Nascimento ou Casamento** (sem tarjas e dobras).
- 06) Cópia simples do **documento militar/Reservista (M)**.
- 07) foto 3x4: enviar o arquivo por meio do Portal do Estudante de Pós-Graduação, conforme instrução no Portal – realizar a postagem da foto no mesmo período de matrícula.

Os candidatos estrangeiros deverão apresentar o que segue:

Candidatos estrangeiros deverão apresentar: **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.

II. PERÍODO E LOCAL PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS (PENDENTES)

Os candidatos convocados para matrícula deverão realizá-la Via Web e entregar os documentos para sua efetivação, na Secretaria de Pós-Graduação (SPG) do Centro de Estudos Sociais Aplicados/CESA - Campus Universitário.

Período de Matrícula via Web e entrega de documentos pendentes: **27/02/2020 e 28/02/2020.**

Local entrega de documentos (Pessoalmente ou por Terceiros): Secretaria de pós-graduação (SPG) do CESA – sala 411 (mesmo local da inscrição) **ou** por email – cesapos@uel.br

Horário expediente SPG: das 08h às 11h (de segunda a sexta) e das 14 às 17h (segunda a quinta).

III. DESISTÊNCIA DA VAGA OU DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O candidato aprovado que **NÃO** tem interesse em cursar a especialização **NÃO** deverá realizar os procedimentos da matrícula no portal do estudante e **deverá enviar** e-mail para cesapos@uel.br e joice@fauel.org.br informando a **desistência da vaga**, para que possamos solicitar o cancelamento do boleto bancário referente à matrícula e demais compromissos financeiros e acadêmicos, bem como, realizar a chamada dos candidatos suplentes.

O estudante regularmente matriculado poderá requerer o cancelamento da matrícula e compromisso financeiro a qualquer tempo, no entanto, deverá estar com as parcelas quitadas até a data do protocolo, ou seja, mediante comprovação do adimplemento proporcional dos créditos cursados até a data do requerimento. Será necessário formalizar por escrito o **cancelamento por meio do formulário disponível no link:** <http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/arquivos/pos-graduacao/formularios/RequerimentoGeral.doc>



Após, efetuar o protocolo da solicitação junto à Divisão de Comunicação e Arquivo (Reitoria) no Campus Universitário, o aluno poderá acompanhar a tramitação pelo site <https://sistemas.uel.br/protocolo>. A não formalização do **cancelamento da matrícula e do compromisso financeiro** implicará na obrigatoriedade do pagamento das mensalidades do respectivo curso.

IV. LISTA DE CLASSIFICADOS

A validade do resultado é exclusiva para o ingresso na turma do **primeiro** semestre de **2020/1**.

Classificados por ordem alfabética

Bruno José Frederico Pimenta
Douglas Rafael Pimenta
Fábio Felipe Kawano
Fernanda Ribeiro Calandro Sarrasini
Flávia Cristina Bormio Sampaio
Gabriela Baroni Rizzato
Gabriela Batista Gomes Bravo
Gabriela Pereira Celestino de Oliveira
Giovani Adriano
Gisele Catarino Pelarim
Guilherme Godoy Silva Giacheti
Isadora Romero Brasil
Jennifer Andrea Ramos dos Reis
Leonardo Filiputti
Mariane Matile Reis
Mariane Müller Maximilla
Nicole Rodrigues dos Santos
Paloma Carmem Pereira
Paula Battini Müller de Luca
Renan de Lima
Solmaz Salahshour
Thayse Cristina Schery
Wilson Manoel Gonçalves Salvador Neto

V. CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE

- Havendo suplentes e vagas disponíveis, a convocação será realizada pela Comissão Coordenadora do Curso e Secretaria de pós-graduação do Centro de oferta, via endereço eletrônico (e-mail informado pelo candidato).
- O candidato poderá, se tiver interesse, solicitar sua classificação no processo de seleção enviando um e-mail a Secretaria de Pós-Graduação contendo seu nome completo e curso.
- O candidato convocado terá o prazo improrrogável de 24h, contados de sua convocação, para a confirmação de sua matrícula e deverá realizá-la via internet, por meio do site da Instituição: <https://sistemas.uel.br/portaldepos/index>
- O candidato suplente terá que se cadastrar primeiro para ter acesso ao Portal do Estudante de Pós-Graduação e realizar a matrícula.



- e) As instruções sobre o procedimento de matrícula, bem como o Sistema para efetuar a matrícula eletrônica estarão disponíveis no site mencionado do curso e serão enviados via e-mail ao candidato.
- f) A não confirmação da matrícula dentro do prazo implicará na perda da vaga.

VI.RECURSO


O candidato que não concordar com o resultado obtido no exame de seleção terá o prazo de 48h (quarenta e oito) a partir desta data para interposição de recurso. A solicitação deverá ser protocolada junto à Divisão de Comunicação e Arquivo (**DCA-Reitoria**) no Campus Universitário, nos seguintes horários: das 8h às 11h e das 14h às 17h de segunda a sexta-feira.

VI.INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A matrícula será confirmada pela secretaria de pós-graduação até o início das aulas, se o candidato realizou os procedimentos especificados neste edital.

Os candidatos não aprovados poderão retirar os documentos apresentados na inscrição na Secretaria do Pós-Graduação (SPG/CESA) onde foram entregues, assim que finalizados os procedimentos de matrícula do curso. A secretaria de Pós-Graduação enviará e-mail ao candidato informando o período. Os documentos **não** retirados serão descartados.

Londrina, 20 de fevereiro de 2020.



Prof. Luciano Munck
munck@uel.br
Coordenador(a) do curso de Especialização
Lato sensu em MBA em Gestão de Pessoas.