

1

**EDITAL DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO Nº 02/20 CURSO MBA EM MARKETING –
TURMA 2020 – MODALIDADE PRESENCIAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E APLICADA - UFPR**

A Universidade Federal do Paraná, por meio da Coordenação do Curso de Especialização MBA em Marketing - Departamento de Administração Geral e Aplicada - DAGA, torna público e estabelece as normas do processo seletivo para preenchimento de vagas do referido curso de pós-graduação *lato sensu*.

1. DO CURSO

1.1. Carga horária

A carga horária total do curso de especialização é 390 horas/aula, distribuídas em módulos sequenciais de aprendizagem, com aulas presenciais, de acordo com cronograma definido e divulgado pela coordenação no início do curso. Segue abaixo, em ordem alfabética, a relação dos módulos de aprendizagem:

| DISCIPLINA | CARGA HORÁRIA |
|--|----------------------|
| Princípios de Marketing | 10 |
| Pesquisa em Marketing | 30 |
| Marketing de Canais e B2B | 30 |
| Marketing Digital | 30 |
| Gestão de Marcas | 30 |
| Gestão de Vendas | 20 |
| Comportamento do Consumidor | 30 |
| Marketing de Serviços | 30 |
| Planejamento Estratégico de Marketing e Estratégias Competitivas | 30 |
| Estratégias Financeiras – Preços e Custos | 20 |
| Marketing de Varejo | 30 |
| Comunicações Integradas de Marketing – IMC | 30 |
| Marketing de Relacionamento | 20 |
| Visitas Técnicas | 20 |
| Metodologia Científica | 30 |
| TOTAL | 390 |

1.2. Período de execução

O curso tem duração aproximada de 18 meses, sendo a previsão de início do curso em abril de 2020 e a previsão máxima de finalização em dezembro de 2021, inclusive o prazo para elaboração do Trabalho Individual de Conclusão de Curso – TCC.

1.3. Local de realização

As aulas serão ministradas em salas e laboratórios disponibilizados pelo Departamento de Administração Geral e Aplicada e Setor de Ciências Sociais Aplicadas da UFPR em dois dias da semana (quintas, sextas ou sábados), das 18:30h as 22:30h quando quintas ou sextas e das 8:30h as

1

12:30h quando sábados. Os horários serão definidos e divulgados pela coordenação do curso no início das atividades acadêmicas.

1.4. Certificado de conclusão

A UFPR emitirá **Certificado de Especialista** aos alunos que obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista em cada disciplina e aproveitamento em processo de avaliação equivalente a, no mínimo, 70% (setenta por cento – nota 7,0), inclusive no Trabalho de Conclusão de Curso, e tiver cumprido com todas as exigências previstas no regulamento da Universidade Federal do Paraná. Caso o TCC não seja finalizado dentro do prazo, a UFPR emitirá **Certificado de Aperfeiçoamento**.

2. DAS VAGAS

São oferecidas 40 vagas para alunos pagantes, até 4 vagas destinadas a bolsistas (que foram selecionados pelo Edital de Seleção 01/2019 – DAGA), conforme RES. 42/03 – COUN, além de 2 vagas para alunos do DAGA com melhor desempenho acadêmico nos anos de 2018 e 2019. A Coordenação se resguarda no direito de só iniciar a turma do referido curso caso haja preenchimento total das vagas e, da mesma forma, dependendo da procura e das condições técnico-legais, abrir nova turma.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período

A previsão é que as inscrições ocorrerão entre março e abril de 2020, podendo ser prorrogadas, a critério da Coordenação. Caso as vagas sejam preenchidas na totalidade, as inscrições poderão ser encerradas a critério da Coordenação.

3.2. Local

As inscrições serão somente *online* no *site* do CEPPAD: www.ceppad.com, a partir de março de 2020.

3.3. Documentação

Para participar do processo seletivo será necessário anexar o *Curriculum Vitae* (*) no momento da inscrição

(*) O *Curriculum Vitae* deverá conter as informações fundamentais do candidato, não deixando de mencionar a formação acadêmica e a experiência profissional.

4. INVESTIMENTO

O valor individual do investimento é de R\$ 11.760,00 (onze mil, setecentos e sessenta reais), a ser dividido em 24 parcelas mensais e iguais a R\$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais), primeira prevista para o mês de abril de 2020, com vencimento no dia 10 de cada mês.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O processo seletivo será realizado por membros da Comissão de Seleção, composta pelo Coordenador e Professores do Departamento de Administração Geral e Aplicada, que farão análise do *Curriculum Vitae* e entrevista técnica, com data e horário agendados previamente.

6. DA APROVAÇÃO

Será considerado aprovado o candidato que:

- for considerado aprovado pela Comissão de Seleção, a partir da análise do currículo e da entrevista



7. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

O candidato será informado por e-mail ou telefone a respeito do resultado do processo seletivo.

8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo para a interposição dos recursos será de até 02 dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado da seleção.

8.2. O pedido de recurso, escrito de próprio punho e com argumentação substanciada, deverá ser entregue na Secretaria de Pós-Graduação.

8.3. O resultado dos pedidos de recurso será enviado via *e-mail* ao candidato, no máximo em 02 dias úteis, contados a partir da data do pedido protocolado na Secretaria de Pós-Graduação.

9. DA MATRÍCULA

9.1 São documentos imprescindíveis (*) para a matrícula:

- a. Fotocópia do diploma de graduação – frente e verso (**);
- b. Fotocópia do Histórico Escolar
- c. Fotocópia do RG e do CPF;
- d. Foto atual (em tamanho quadrado 3x3, 4x4,...NxN)
- e. Comprovante de Residência.

(*) Todos os documentos deverão ser escaneados (a partir do documento original)

(**) Excepcionalmente, será aceita Declaração de Conclusão de Curso e a entrega do diploma deverá ocorrer, obrigatoriamente, até o término das aulas, com data prevista para agosto de 2021.

9.2 No dia da matrícula o aluno assinará o contrato de prestação de serviços educacionais que regerá o processo de vinculação do aluno com a Fundação/UFPR.


10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A inexatidão das informações e/ou irregularidades com a documentação, mesmo que verificadas posteriormente, ensejarão a desqualificação do candidato, sem direito a ressarcimento das quantias pagas, independentemente das medidas de ordem administrativa, civil ou criminal que possam motivar.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, ouvindo o Conselho Departamental, dentro de suas competências.

10.3. Fica reservado à Coordenação do Curso o direito de promover alterações no cronograma do processo seletivo e da realização do curso, em razão de fatos imprevistos, observada a devida publicidade.

Curitiba, 07 de fevereiro de 2020.



Prof. Paulo Henrique Muller Prado
Coordenador do Curso

Av. Prof. Lothário Meissner, 632 – CEP 80210-170 – Jardim Botânico - Curitiba – PR – Fone/Fax (41) 3360-4200