

CENTRO DE EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ARTES - CECA
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR

EDITAL NEAD Nº009/2026

Estabelece normas e procedimentos de seleção de Estudante Regular para o ingresso no Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em **Especialização em Gestão Escolar**.

A Comissão Coordenadora do Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em **Educação Gestão Escolar** da Universidade Estadual de Londrina-UEL, no uso de suas atribuições administrativas e em conformidade com o Edital PROPPG/DPG/DAM, torna público aos interessados as normas e os procedimentos a serem obedecidos no processo de seleção para o preenchimento de vagas regulares do curso de Especialização em **Educação Gestão Escolar**, a ter início em **março de 2026**.

As vagas ofertadas destinam-se a professores e demais profissionais da educação básica com diploma de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), prioritariamente aos que exercem atividades de gestão escolar, conforme a seguinte ordem de prioridade:

- a)** Licenciadas/os em qualquer área do conhecimento em exercício na direção de escolas públicas de educação básica;
- b)** Licenciados em qualquer área do conhecimento em exercício na gestão pedagógica das escolas públicas de educação básica;
- c)** Professores da educação básica em exercício na regência de turmas em escolas públicas, licenciadas/os em qualquer área do conhecimento;
- d)** Licenciadas/os em qualquer área do conhecimento em exercício na docência ou na gestão de escolas na rede privada de educação básica;
- e)** Profissionais graduados em qualquer área do conhecimento ocupantes de cargos de gestão em secretarias estaduais e municipais de educação, desde que ligados à gestão da educação básica.

O (a) candidato poderá pedir aproveitamento de disciplinas cursadas em oferta anterior deste curso, no período de março a junho de 2026, uma única vez, independentemente do número de disciplinas e do semestre da disciplina a ser requerida. A coordenação fará a análise do pedido.

Todos os horários indicados no presente edital referem-se ao horário de Brasília, portanto verifique a configuração de seu e-mail, computador e/ou celular.

As inscrições serão realizadas somente via sistema de inscrição *online*, no endereço eletrônico <https://sites.uel.br/proppg/inscricoes/>.

Antes de efetuar o recolhimento do preço público de inscrição, o/a candidato/a deve inteirar-se das regras deste Edital, certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da matrícula e início do semestre letivo, todos os requisitos exigidos. **Não haverá**

devolução do valor do preço público de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos.

A Universidade e o Curso não se responsabilizam por recolhimento do valor do preço público de inscrição efetuado em banco diferente do indicado no boleto ou que não tenha sido quitado até o horário previsto neste edital.

As dúvidas sobre o processo seletivo deverão ser enviadas para o e-mail: gestaoescolaruel@gmail.com.

Do cronograma:

| PROCEDIMENTOS | DATAS |
|---|---------------------------|
| Publicação do Edital | 05/02/2026 |
| Período para Requerimento de Isenção do preço público de inscrição: Justiça Eleitoral e Doação de Sangue | 06 a 09/02/2026 |
| Resultado dos pedidos de Isenção: Justiça Eleitoral e Doação de Sangue | 10/02/2026 |
| Interposição de Recurso ao Resultado da Isenção: Justiça Eleitoral e Doação de Sangue | 11/02/2026 |
| Resultado do pedido Recurso: Isenção - Justiça Eleitoral e Doação de Sangue | 12/02/2026 |
| Período de Inscrição e <i>upload</i> dos documentos | 16/02 a 04/03/2026 |
| Período de seleção | 07 a 11/03/2026 |
| Divulgação do Edital de Resultado e Convocação para Matrícula | 12/03/2026 |
| Período de Matrícula | 13 a 19/03/2026 |
| Início das aulas | 24 de março de 2026 |

Atenção: O/a candidato/a deverá acompanhar os atos relativos ao processo de seleção disponíveis na página do Curso (<https://sites.uel.br/need/editais/>), obrigando-se a atender aos prazos e às condições estabelecidas no presente edital e àqueles que vierem a ser divulgados durante a execução da seleção.

1. Da isenção da taxa de inscrição:

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

- 1.1. Haverá isenção do valor total do preço público de inscrição para eleitores/as convocados/as e nomeados/as pela Justiça Eleitoral do Paraná, que prestaram 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 nº 19.196 de 26 de outubro 2017.

- 1.2. O/a requerente deverá preencher, digitalmente, o Requerimento de Isenção disponível em <https://sites.uel.br/proppg/formularios-da-pos-graduacao/> (Requerimento Isenção – anexo 1 deste edital), informando o nome do Curso que pretende se inscrever e encaminhar juntamente com a cópia da comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral, conforme cronograma item 1, para o e-mail, gestaoescolaruel@gmail.com, digitalizados em ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF com o assunto “Isenção – nome do/a requerente - Especialização em Gestão Escolar (Exemplo: Isenção – nome do/a requerente - Especialização em Gestão Escolar).
- 1.3. O/a requerente com pedido de isenção deferido ou indeferido será comunicado via e-mail, conforme cronograma item 1.
- 1.4. O/a requerente cujo pedido de isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição tenha sido indeferido, poderá apresentar recurso contra o indeferimento conforme cronograma item 1, enviando e-mail para gestaoescolaruel@gmail.com. O requerimento deverá apresentar justificativa circunstanciada para fundamentar a interposição do recurso e informar o item, alínea e/ou inciso do Edital em que se baseia a interposição.
- 1.5. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será informado ao requerente por e-mail conforme cronograma item 1.
- 1.6. O/a requerente cujo pedido de isenção do recolhimento do preço público de inscrição for deferido deverá se inscrever no endereço eletrônico <https://sites.uel.br/proppg/inscricoes/>, conforme cronograma item 1, preencher as informações solicitadas no momento da inscrição e fazer *upload* dos documentos, digitalizados (escaneado) em pdf, exigidos. Não será aceito *upload* de fotografias de documentos. Todos os documentos deverão ser escaneados no tamanho original em pdf.
- 1.7. O/a requerente cujo pedido de isenção do recolhimento do preço público de inscrição for indeferido deverá, para efetivar sua inscrição na Seleção Pública, acessar o endereço eletrônico <https://sites.uel.br/proppg/inscricoes/>, conforme cronograma item 1 preencher as informações solicitadas no momento da inscrição, fazer *upload* dos documentos digitalizados (escaneado) em pdf, exigidos, imprimir o boleto bancário e recolher o valor do preço público de inscrição, conforme instrução no boleto, e horário compatível com as Intuições Financeiras. A Universidade e a Coordenação do Curso não se responsabilizam por recolhimento efetuado em banco diferente do indicado no boleto. Não será aceito *upload* de fotografias de documentos. Todos os documentos deverão ser escaneados no tamanho original em pdf.

IMPORTANTE:

Não esquecer de informar no requerimento o nome do Curso Especialização em **Gestão Escolar**. Não esquecer de informar no assunto do e-mail: “Isenção Eleitoral – nome do/a requerente - Especialização em **Gestão Escolar**”. Não serão analisados pedidos de isenção com informação incompleta ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

Isenção - Lei nº 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).

- 1.8. Haverá isenção do valor total da taxa de inscrição para doadores de sangue realizado em órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, conforme Lei nº 19.293 de 13 de dezembro de 2017. “§ 1º Para ter direito à isenção disposta no caput deste artigo, o doador deverá comprovar que realizou duas doações dentro do período de doze meses anterior à data da publicação do edital do concurso. § 2º A comprovação da condição de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado, o qual deverá ser juntado no ato de inscrição.”
- 1.9. O/a requerente deverá preencher, digitalmente, o Requerimento de Isenção disponível em <https://sites.uel.br/proppg/formularios-da-pos-graduacao/> (Requerimento Isenção - anexo 1 deste edital), informando o nome do Curso que pretende se inscrever, encaminhar juntamente com documento comprovando que realizou **duas doações dentro do período de doze meses anterior à data de publicação desde edital**, emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, conforme cronograma item 1, para o e-mail gestaoescolaruel@gmail.com, digitalizados em **ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF** com o assunto “Isenção – nome do/a requerente - Especialização em **Gestão Escolar** (Exemplo: Isenção – nome do/a requerente - Especialização em **Gestão Escolar**).
- 1.10. O/a requerente com pedido de isenção deferido ou indeferido será comunicado/a via e-mail conforme cronograma item 1.
- 1.11. O/A requerente cujo pedido de isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição tenha sido **indeferido**, poderá apresentar recurso contra o indeferimento conforme cronograma item 1 enviando e-mail para gestaoescolaruel@gmail.com. O requerimento deverá apresentar justificativa circunstanciada para fundamentar a interposição do recurso e informar o item, alínea e/ou inciso do Edital em que se baseia a interposição.
- 1.12. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será informado por e-mail ao requerente, conforme cronograma item 1.
- 1.13. O/a requerente cujo pedido de isenção do recolhimento do preço público de inscrição for **deferido** deverá se inscrever no endereço eletrônico <https://sites.uel.br/proppg/inscricoes/>, conforme cronograma item 1, preencher as informações solicitadas no momento da inscrição e fazer *upload* dos documentos, digitalizados (escaneado) em pdf, exigidos. **Não será aceito upload de fotografias de documentos. Todos os documentos deverão ser escaneados no tamanho original em pdf.**
- 1.14. O/a requerente cujo pedido de isenção do recolhimento do preço público de inscrição for **indeferido** deverá, para efetivar sua inscrição na Seleção Pública, acessar o endereço eletrônico <https://sites.uel.br/proppg/inscricoes/>, conforme cronograma item 1 preencher as informações solicitadas no momento da inscrição, fazer *upload* dos documentos digitalizados (escaneado) em pdf, exigidos, imprimir o boleto bancário e recolher o valor do preço público de inscrição, conforme instrução

no boleto, e horário compatível com as Intuições Financeiras. A Universidade e a Coordenação do Curso não se responsabilizam por recolhimento efetuado em banco diferente do indicado no boleto. **Não será aceito upload de fotografias de documentos. Todos os documentos deverão ser escaneados no tamanho original em pdf.**

IMPORTANTE:

Não esquecer de informar no requerimento o nome do Curso Especialização em **Gestão Escolar**. Não esquecer de informar no assunto do e-mail: “Isenção Eleitoral – *nome do/a requerente - Especialização em Gestão Escolar*”. Não serão analisados pedidos de isenção com informação incompleta ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

2. Da Inscrição

- 2.1. A inscrição implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, e em outros editais que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos se obrigam a cumprir.
- 2.2. O (a) candidato (a) deverá, na inscrição, escolher um polo.
- 2.3. No polo escolhido serão realizadas as atividades presenciais obrigatórias conforme descrito neste edital item 9.
- 2.4. Somente haverá abertura de turma no polo, caso tenha sido completada todas as vagas na matrícula, conforme quantitativo por polo. Caso não haja abertura do curso no polo escolhido pelo aluno, este será alocado para a realização do curso no polo mais próximo.

| Curso | Polos | Vagas |
|---|----------------------|--------------|
| Especialização em Gestão Escolar | Ivaiporã (PR) | 30 |
| | Nova Santa Rosa (PR) | 30 |
| | Palmital (PR) | 30 |
| | Paranaguá (PR) | 30 |
| | Três Barras (PR) | 30 |
| | TOTAL | 150 |

- 2.5. Ao efetuar a inscrição, o/a candidato/a estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, opção por isenções, notas e outras informações fundamentais ao processo de seleção, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 2.6. A inscrição deverá ser efetuada, somente via sistema de inscrição *online*, no

endereço eletrônico <https://sites.uel.br/proppg/inscricoes/>. Antes de iniciar a inscrição, os documentos exigidos neste Edital deverão ser digitalizados (escaneado) em pdf, gerando um arquivo único para cada tipo de documento no formato PDF (com tamanho máximo de 10 MB para o currículo e 1 MB para os demais documentos). O documento digitalizado deve conter todas as páginas ou a frente e o verso conforme o original, com todas as informações legíveis, caso contrário, o candidato será automaticamente excluído do processo seletivo.

- 2.7. É imprescindível o recolhimento do preço público de inscrição correspondente ao valor de R\$ 81,00 (oitenta e um reais) – **conforme instruções no boleto bancário e horários das Instituições Financeiras. A Universidade e Coordenação do Curso não se responsabilizam por recolhimento efetuado em banco diferente do indicado no boleto.**
- 2.8. Não haverá entrega física de documentação. O envio é exclusivamente via **sistema online de inscrição, fazendo upload dos documentos digitalizados/escaneado em PDF no momento da inscrição.**
- 2.9. Após a data de encerramento das inscrições, indicado neste edital, não será mais possível o envio da documentação e a inscrição não será concluída. Portanto, verifique a configuração do seu e-mail, computador e/ou celular e faça o ajuste para o horário de Brasília.
- 2.10. Não serão aceitos arquivos compartilhados em Google Drive ou compactados, apenas anexados em formato PDF de acordo com as etapas da página da inscrição.

3. Dos documentos para a inscrição (ver orientações de envio - Anexo 2)

A documentação deve estar completa, caso contrário, o/a candidato/a será automaticamente excluído do processo seletivo.

- a) Cédula de Identidade (frente e verso) ou Carteira de Identidade Nacional (modelo novo – um único documento para RG e CPF). Obrigatório para fins acadêmicos. **Não será aceito Carteira Nacional de Habilitação (CNH) como documento comprobatório do RG;**
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF (frente e verso). Quando na Cédula de Identidade não constar o nº do CPF, fica obrigatório a apresentação do Cadastro de Pessoas Físicas ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF, retirado do site da Receita Federal. **Não será aceito Carteira Nacional de Habilitação (CNH) como documento comprobatório do CPF;**
- c) Documento Militar (*Masculino* - frente e verso), para os que possuem até 45 anos de idade;
- d) Certidão de Nascimento ou Casamento ou averbação (frente e verso, sem tarja ou marcas de dobras);
- e) Histórico escolar da graduação completo;
- f) Cópia digitalizada em pdf, frente e verso, do diploma do curso de graduação, assinado pelo diplomado, quando disponível espaço de assinatura. Caso o/a

candidato/a ainda não possua o diploma, deverá apresentar Certificado de colação de grau. Caso não possua o diploma ou o certificado, deverá apresentar atestado que demonstre estar matriculado no último ano/semestre do curso de graduação com término previsto até o início do período letivo.

Não há necessidade de anexar Projeto de Pesquisa.

Candidatos estrangeiros deverão apresentar, via *upload*: **1.** Passaporte; **2.** Diploma de graduação (idioma de origem); **3.** Tradução juramentada do Diploma de graduação; **4.** Certidão de Nascimento ou Casamento (idioma de origem); **5.** Tradução juramentada da Certidão de Nascimento ou Casamento; **6.** Cópia do CPF; **7.** Visto de permanência no país, atualizado.

Atenção: O/a candidato/a que enviar documentação incompleta será automaticamente excluído do processo. Em caso de desistência do processo seletivo ou em qualquer outra situação, não haverá restituição do valor do preço público de inscrição.

4. Da seleção

- 4.1. No processo de seleção serão considerados os seguintes critérios, em ordem de classificação:
 - a) Verificação do encaminhamento de todos os documentos;
 - b) Maior tempo de conclusão do curso de Licenciatura.
- 4.2. A banca de seleção será constituída pela Coordenação do Curso de Especialização em **Gestão Escolar**.
- 4.3. Serão classificados até 02 (duas) vezes o número de vagas por polo, em listagem organizada por ordem de classificação a ser disponibilizada no site: <https://sites.uel.br/nead/editais/>.
- 4.4. Serão considerados para desempate os seguintes critérios, na seguinte ordem:
 - a) Maior tempo de exercício profissional comprovado no serviço público;
 - b) Maior tempo de formação acadêmica (será considerado o ano de conclusão do curso de graduação);
 - c) Maior idade.

5. Do processo de seleção:

- 5.1. O processo de seleção será especificamente por análise documental, não será realizada nenhuma prova ou entrevista.

6. Previsão de início e duração do curso

- 6.1. A data prevista para início do curso é março de 2026, e o curso tem previsão de duração de **18 (dezoito meses)** meses.
- 6.2. **Para início do curso é necessário o número mínimo de matriculados, conforme quantitativo por polo, ver item 3.4 deste edital.**

7. Coordenação do curso

Coordenadora do Curso: Profa. Dra. Rosana de Sousa Pereira Lopes.

8. Do funcionamento

- 8.1. O curso em oferta será gratuito, sendo fomentado pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB - MEC/CAPES.
- 8.2. O curso de Pós-Graduação Lato sensu - Especialização em Gestão Escolar, terá a seguinte carga horária total A Especialização em Gestão Escolar possui carga horária total de 420 horas, organizada em três módulos articulados e progressivos. O Módulo I, com 180 horas, é composto por seis disciplinas de 30 horas cada (Introdução à EaD, Política e Sociedade, Políticas Públicas, Gestão Pública, Metodologia da Pesquisa e Projeto Pedagógico na Gestão Escolar) e tem como finalidade oferecer uma base conceitual ampla sobre gestão pública e educacional, contextualizando-a no cenário brasileiro. O Módulo II, também com 180 horas, reúne cinco componentes curriculares, sendo três disciplinas de 30 horas e duas de 45 horas (TCC 1, Planejamento Financeiro e Patrimonial em Organizações de Ensino, Gestão de Pessoas na Escola, Elaboração e Avaliação de Projetos na Escola e Processos Administrativos e Prestação de Contas na Educação), com foco no aprofundamento das dimensões administrativas, financeiras e pedagógicas da gestão escolar, além do início sistemático do TCC. E o Módulo III, com 60 horas, compreende duas atividades de 30 horas (Educação Pública no Brasil: Legislação e Sistemas de Avaliação e TCC 2), voltadas à consolidação da formação, à análise de dados e à finalização do Trabalho de Conclusão de Curso.
- 8.3. O curso está programado para ser desenvolvido no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA - Plataforma Moodle, com apoio de tutoria e material didático.
- 8.4. Ficará a critério do estudante a definição dos dias e horários em que realizará as aulas no Ambiente Virtual, respeitando-se o calendário das disciplinas, bem como as orientações específicas do curso. Cabe ressaltar a necessidade de no mínimo 10 horas de dedicação semanal para o desenvolvimento das atividades.
- 8.5. As disciplinas ficarão disponibilizadas na plataforma em média de 03 a 05 semanas, dependendo da carga horária delas.
- 8.6. Os encontros presenciais **obrigatórios** serão agendados pela coordenação do Curso e ocorrerão sempre aos **sábados** no polo escolhido pelo cursista no momento da matrícula.
- 8.7. As atividades presenciais serão no total de 02 no mínimo e 03 no máximo por ano letivo.
- 8.8. O Curso prevê aulas síncronas (pelo Moodle), no período noturno (19 às 22hrs), conforme o calendário do curso e, no máximo 02 (duas) vezes por disciplina.
- 8.9. Ao final de cada semestre ou conjunto de disciplinas, nos encontros presenciais, serão desenvolvidas as avaliações, os seminários e as orientações, seguindo agendamento disponibilizado pela Coordenadora de Curso.
- 8.10. As avaliações presenciais estão regulamentadas no Projeto Pedagógico do Curso, e a conclusão do curso é condicionada a participação e aprovação do/a cursista em

todas as etapas do curso, sejam elas presenciais ou não.

9. Do resultado e convocação para a matrícula

- 9.1. Os/as candidatos/as aprovados/as e classificados/as serão convocados/as para a efetivação de matrícula por meio de **Edital** publicado pela Coordenação do Curso no endereço <https://sites.uel.br/heatd/editais/> e pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação em <https://sites.uel.br/proppg/categoria-edital/pos-graduacao/>, conforme cronograma item 1.
- 9.2. No Edital de resultado, além da convocação para matrícula constarão os procedimentos e prazos a serem cumpridos referentes a matrícula no portal do estudante.
- 9.3. A matrícula está prevista para ocorrer conforme cronograma item 1 e todas as etapas para sua realização serão detalhadas no edital de resultado e convocação para matrícula.

10. Do recurso

- 10.1. O/a candidato/a que não concordar com o resultado do processo de seleção terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de sua divulgação, para a interposição de recurso. A solicitação deverá ser dirigida à Coordenadora do Curso de Pós-Graduação, via e-mail: gestaoescolaruel@gmail.com.
- 10.2. 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 Especialização em Gestão Escolar.

11. Das disposições finais

- 11.1. Os casos omissos neste edital serão analisados pela Comissão Coordenadora do Curso de Pós-Graduação em **Gestão Escolar** da UEL.

Londrina, 05 de fevereiro de 2026.

Profa. Dra. Rosana de Sousa Pereira Lopes
Coordenadora do Curso de Especialização em Gestão Escolar
Modalidade a distância
Universidade Estadual de Londrina