

**CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS**  
**Curso de Pós-Graduação Especialização *Lato sensu* em**  
**Gestão Tributária e Contabilidade**

**EDITAL GTC Nº 002/2023**

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

A Comissão Coordenadora do curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em **Gestão Tributária e Contabilidade** 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 no **primeiro período letivo de 2024/1** com início em **04 de março de 2024**.

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

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 <https://pos.uel.br/contfinanceira/> 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.

A oferta do curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) em **Gestão Tributária e Contabilidade** com gestão financeira por Acordo de Cooperação, condicionada à aprovação deste 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**, autorizado pela Resolução CEPE 13/2021 da UEL até a sua conclusão.

As dúvidas sobre o processo seletivo deverão ser enviadas para o e-mail da coordenação do curso.

**I. ETAPAS DO PROCESSO | CRONOGRAMA**

Etapas   Procedimentos		Data(s)	
		Início	Término
<b>Pedido</b> de Isenção do valor público da inscrição: Doação de Sangue e Serviço Eleitoral	Somente <b>Via E-mail</b>	18/10/2023	20/10/2023
<b>Edital de Resultado</b> do Pedido de Isenção: Doação de Sangue e Serviço Eleitoral	Somente <b>Via WEB</b> - Acessar o site do curso e ler Edital	25/10/2023, a partir das 17H	
<b>Pedido</b> de Recurso do resultado da Isenção	Somente <b>Via E-mail</b>	26/10/2023	26/10/2023
<b>Resultado</b> do Recurso do Pedido de Isenção	Somente <b>Via E-mail</b>	30/10/2023, a partir das 17H	
<b>INSCRIÇÃO</b>	Somente <b>Via WEB</b>	01/11/2023	15/01/2024 – até às <b>16H</b>



Entrega de Documento para a Inscrição	Somente <b>Via E-mail</b> - Para homologar a inscrição	01/11/2023	16/01/2024 – até às <b>16H</b>
Período de Seleção	Seleção de acordo com o item VI deste edital	06/02/2024	09/02/2024
<b>Resultado</b> da Seleção e Convocação para a Matrícula	Acessar site do curso para verificar o resultado e Matrícula	19/02/2024, a partir das 17H	
<b>Matrícula</b> no Portal do Estudante	Somente <b>Via WEB</b> - Acessar o site do curso e ler comunicado de matrícula	21/02/2024	23/02/2024
Entrega de Documento (Pendente) para a Matrícula	Somente <b>Via E-mail</b> - Entregar documentos que ficaram <b>PENDENTES</b> na inscrição   vide protocolo enviado por e-mail na inscrição.	21/02/2024	23/02/2024
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 26/02/2024	---

As inscrições serão efetivadas **somente via WEB | Internet** no site: <https://www.uel.br/proppg/portalnovo/> e deverão ser entregues os documentos exigidos, conforme itens "**III.Da Inscrição e IV.Dos Documentos para Inscrição**" deste Edital.

O candidato poderá realizar inscrição e pagamento do preço público 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 do CESA.

## II. DA ISENÇÃO DO PREÇO PÚBLICO DA INSCRIÇÃO

### 1-Serviço Eleitoral

**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 do preço público da inscrição para eleitores convocados e nomeados 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 19196 de 26 de outubro 2017.

O requerente deverá preencher, digitado ou letra legível, o Requerimento de Isenção disponível no site do Curso que pretende se inscrever, juntamente com a comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral.

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 no cronograma (I) deste Edital.**

O candidato com pedido de isenção DEFERIDO será comunicado pela Coordenação do curso **via publicação no site do curso**. O(a) requerente da isenção deferida deverá realizar sua inscrição no início do período ou até o prazo final de inscrição, conforme etapas do processo deste Edital e conforme o cronograma (I). **É importante inserir na documentação de inscrição o informe** do deferimento da **isenção do preço público da inscrição**.

O candidato com pedido de isenção do recolhimento do valor do preço público tenha sido INDEFERIDO, poderá apresentar Recurso Fundamentado contra o indeferimento via e-mail. 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.

Posterior ao resultado poderá realizar a inscrição, conforme os procedimentos deste edital.

## **2-Doação de Sangue**

**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 no site 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.

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 no cronograma(I) deste Edital.**

O candidato com pedido de isenção DEFERIDO será comunicado pela Coordenação do curso **via publicação no site do curso**. O(a) requerente da isenção deferida deverá realizar sua inscrição no início do período ou até o prazo final de inscrição, conforme etapas do processo deste Edital e conforme o cronograma (I). **É importante inserir na documentação de inscrição o informe do deferimento da isenção do preço público da inscrição.**

O candidato com pedido de isenção do recolhimento do valor do preço público tenha sido INDEFERIDO, poderá apresentar Recurso Fundamentado contra o indeferimento via e-mail. 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.

Posterior ao resultado poderá realizar a inscrição, conforme os procedimentos deste edital.

## **3-Procedimentos para o Pedido da Isenção - Serviço Eleitoral e/ou Doação de Sangue**

a) Solicitar a isenção via e-mail [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br) através do formulário disponível no site do curso - **https://pos.uel.br/contfinanceira/inscricoes/** conforme cronograma (I) deste Edital – Assunto do e-mail: ISENÇÃO\_Nome do(a) Candidato(a)\_Nome do Curso.

b) A Coordenação do curso analisará os requerimentos e será publicado o resultado no site do curso, conforme cronograma (I) deste Edital.

c) Após a Publicação do Resultado no site do curso, se for o caso, poderá o(a) requerente com o pedido indeferido, enviar e-mail [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br) com o Recurso Fundamentado (digitado e assinado) – utilizando o formulário no site do curso.

d) Após o resultado do pedido de Recurso, o(a) candidato deverá realizar a inscrição conforme etapas deste edital.



### III. DA INSCRIÇÃO

Antes de efetuar o recolhimento do preço público 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 DO PREÇO PÚBLICO DA 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.

As inscrições serão realizadas **somente via WEB | Internet** conforme cronograma (I) deste Edital. Os cursos sequenciais ou de nível superior devem ser equivalentes a curso de graduação.

Os documentos deverão ser encaminhados somente via e-mail para o endereço **cesapos@uel.br**, em um **único arquivo** digitalizado no **FORMATO PDF** e em papel tamanho A4, conforme cronograma (I) deste Edital. 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 a ser encaminhado com a documentação deverá ser **IDENTIFICADO**:

Assunto do e-mail: **INSCRIÇÃO\_Nome do Curso\_Nome do(a) Candidato(a)**

Arquivo ÚNICO com a Documentação: deve ser nomeado **somente** com o nome do(a) candidato(a).

Documentação no arquivo: deve ser colocada na ordem dos documentos especificados no item IV – Documentos para a inscrição).

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 *OneDrive* ou compactados ou que ultrapasse 8MB. Será aceito apenas anexados ao e-mail e em formato PDF.

O candidato que entregar documentação incompleta poderá ser automaticamente excluído do processo. **Os documentos apresentados via e-mail 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).**

### IV. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

A entrega deve ocorrer, via e-mail, em **arquivo único**, em formato **PDF**, e em papel **tamanho A4** e em **ordem** abaixo especificada.

1) Comprovante de inscrição. Preencher dados para inscrição, disponível no site de PROPPG – Clique em **EFETUAR INSCRIÇÃO** - <https://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/inscricoes-programas-cursos/inscricoes-por-nivel.php>

2) **Boleto e comprovante** de pagamento do valor do preço público da inscrição correspondente ao valor de R\$81,00 (oitenta e um reais). O pagamento deve ocorrer **conforme instruções no boleto bancário e horários das Instituições Financeiras** Em casos de **isenção do valor do preço público da inscrição**, o candidato deverá inserir em seu arquivo de inscrição o edital do deferimento onde consta seu nome, conforme **item II** deste edital.



3)"Curriculum vitae" - FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO. Acesse o formulário no site do curso - <https://pos.uel.br/contfinanceira/inscricoes/>

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

5) Diploma físico de graduação frente e verso (quando **não** graduado pela UEL deve providenciar a cópia **autenticada**). Na inscrição enviar por e-mail e na matrícula a cópia autenticada deverá ser entregue presencialmente ou via correios. Diploma Digital: devido às distintas formas de diplomas digitais, esclarecemos que contendo todas as assinaturas digitais da instituição com os devidos códigos, será aceito sem a necessidade de autenticação de cartório. Na falta do diploma, deverá ser apresentado 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, anterior ao início do período letivo (04/03/2024)**. 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 ao início do período letivo, sem o qual não poderá efetuar a matrícula e perderá o direito à vaga, **sem restituição do valor do preço público referente à inscrição.**

**A entrega da cópia autenticada do Diploma de Graduação** deverá ocorrer na Matrícula, ou no caso concluindo o curso recentemente, terá o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da colação de grau, para entregar a cópia na Secretaria de Pós-Graduação.



## V. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Não haverá entrega física de documentação, pessoalmente ou via Correios na inscrição. A entrega ocorrerá somente via e-mail – [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br), conforme o cronograma deste Edital. 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.

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.**

## VI. DA SELEÇÃO

A seleção dos candidatos será de responsabilidade da Comissão Coordenadora do Curso e as dúvidas sobre o processo seletivo deverão ser encaminhadas à Coordenação do Curso - [lucianoreis@uel.br](mailto:lucianoreis@uel.br).

A seleção será realizada pela Comissão Coordenadora do Curso e constará de análise de curriculum vitae e histórico escolar, podendo ser acrescido outro critério que venha a ser exigido pela referida Comissão.

## VII. NÚMERO DE VAGAS

Mínimo: 35 (trinta e cinco)

Máximo: 45 (quarenta e cinco)

## VIII. DO RESULTADO DA SELEÇÃO E DOS RECURSOS

Os candidatos aprovados e classificados serão convocados para a efetivação de matrícula, por meio de **Edital** da Coordenação do Curso, a ser publicado via Internet no site do curso e pela PROPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a partir das **17h do dia 19 de fevereiro de 2024**.

O resultado será publicado em ordem alfabética, observando o número de vagas. Não será informado resultado por telefone.

Site do curso:

<https://pos.uel.br/contfinanceira/> - clique em Processo Seletivo/Editais/Edital de Resultado a partir das 17h.

Site da PROPPG:

<https://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/editais/resultados.php>

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) e endereço de e-mail da Coordenação [lucianoreis@uel.br](mailto:lucianoreis@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.



## IX. DA MATRÍCULA DOS CANDIDATOS APROVADOS

A matrícula será realizada via Internet, por meio de acesso ao site da Instituição, Portal do Estudante: <https://www.uel.br/portaldouestudante/>. 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 - <https://pos.uel.br/contfinanceira/>

**DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA** - Imprescindível ler o comunicado de matrícula (site curso)

- 1). Matrícula Eletrônica - Via WEB |Internet.
- 2). Apresentação de Documentos **PENDENTES**.
- 3). Pagamento da primeira Mensalidade, conforme Acordo de Cooperação do curso.

## X. 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) conforme o cronograma (I) deste edital.

## XI. 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 e superior ou laterais, que poderá resultar no **indeferimento** ou cancelamento da matrícula a qualquer tempo. Os documentos devem ser escaneados e não fotografados.

O candidato deve verificar 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.

O e-mail a ser encaminhado com a documentação pendente deverá ser **IDENTIFICADO**:

Assunto do e-mail: **MATRÍCULA\_ Nome do Curso\_ Nome do(a) Candidato(a)**

Caso seja apresentado o atestado de conclusão do curso de graduação, deverá constar no documento a data (dia/mês/ano) de conclusão anterior ao início do semestre letivo da UEL (04/03/2024), constando também, a data de previsão de colação de grau (dia/mês/ano).

Em relação ao documento diploma poderá ser entregue via e-mail para cumprir a documentação da matrícula. Os casos da **cópia autenticada do diploma**, quando o(a) candidato(a) se graduou em **Instituições de Ensino Superior** diferente da UEL, poderá ser apresentada no decorrer da matrícula ou no início das aulas. Também, é possível apresentar a cópia autenticada do diploma **dentro do prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da colação de grau.**



Na matrícula, a cópia autenticada do diploma poderá ser entregue presencialmente, por terceiros ou via correios. O endereço está disponível no site do curso, menu contatos - <https://pos.uel.br/contfinanceira/>

Após a matrícula realizada via WEB pelo candidato, e desde de que sejam cumpridos o estabelecido em Edital, a matrícula 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.

## XII. 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.

## XIII. DA CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES

Havendo suplentes, a convocação para matrícula somente ocorrerá na hipótese de vagas disponíveis. A convocação será realizada via e-mail e a matrícula destes será realizada via Internet, no site da Instituição, site Portal do Estudante de Pós-Graduação: <https://www.uel.br/portaldouestudante/>

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.

## XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É de exclusiva responsabilidade do candidato acessar o site do curso e verificar as informações disponibilizadas antes da inscrição, sendo: público alvo, modo de aula, horário, grade curricular, investimento necessário, objetivos do curso e outros dados.

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 Gestão Tributária e Contabilidade** divulgados 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, 16 de outubro de 2023.

**Prof. Luciano Gomes dos Reis**

Coordenador(a) do curso de Especialização  
*Lato sensu* em **Gestão Tributária e Contabilidade.**