

**CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS**  
**Curso de Pós-Graduação Especialização *Lato sensu* em**  
**Direito de Família e Sucessões – Teoria e Prática**

**EDITAL DIR FAM Nº 005/2021**

Estabelece normas e procedimentos dos processos de inscrição, seleção e matrícula para o ingresso no curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em **Direito de Família e Sucessões – Teoria e Prática**, na condição de estudante regular, no modo "Remoto Síncrono" conforme resolução CEPE nº 013/2021.

Considerando a pandemia do COVID-19 declarada em 12 de março de 2020;

Considerando os Atos Executivos 22/2020, 27/2020, 29/2020, 30/2020, 33/2020, 36/2020 e 41/2020 por meio dos quais a Universidade Estadual de Londrina suspendeu as atividades acadêmicas presenciais e eventos públicos e manteve as atividades administrativas de forma remota;

Considerando o Ato executivo 61/2020 que estabelece a suspensão das atividades administrativas na modalidade presencial e estabelece a modalidade de Teletrabalho;

Considerando os Atos Executivos 01/2021, 04/2021, 15/2021, 30/2021 e 38/2021 que prorrogam a suspensão das atividades administrativas presenciais, bem como a possibilidade de novas prorrogações;

Considerando a Resolução CEPE nº. 03/2020 que suspendeu as atividades acadêmicas letivas presenciais dos cursos de Pós-Graduação *Stricto* e *Lato sensu* desta universidade;

A Comissão Coordenadora do curso de Pós-Graduação em **Direito de Família e Sucessões – Teoria e Prática** 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 com início no **segundo período letivo de 2021/2.**

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

O curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) em **Direito de Família e Sucessões – Teoria e Prática** será ministrado em parceria com a convenente, e sua oferta está condicionada à aprovação do Convênio 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.**

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 **www.uel.br/pos/direitofamilia/** 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.

Antes de efetuar o recolhimento do preço público de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital, certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da matrícula, todos os requisitos exigidos. Não haverá a devolução do valor do preço público de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos.

## ETAPAS DO PROCESSO

Etapa	Observação	Datas	
		Início	Término
Inscrição	<b>Somente</b> Via WEB	31/05/2021	<b>16/07/2021</b> <b>Até às 14h</b>
Entrega de Documento	<b>Somente via E-mail</b> para homologar a inscrição	31/05/2021	<b>19/07/2021</b> <b>Até às 12h</b>
Período de Seleção	Acessar o site do curso e ler comunicado de seleção	21/07/2021	23/07/2021
Resultado da Seleção	Acessar site do curso para verificar o resultado	29/07/2021	29/07/2021
Período de Matrícula	<b>Somente</b> Via WEB - Acessar o site do curso e ler comunicado de matrícula	02/08/2021	06/08/2021
Entrega de documento para matrícula	Somente via E-mail - Entregar documentos que ficaram <b>pendentes</b> na inscrição – vide protocolo	02/08/2021	06/08/2021
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 de 10/08/2021	13/08/2021

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

O candidato poderá realizar inscrição e pagamento de taxa 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.

### I. DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas **somente via Internet** no período de **31/05/2021 a 16/07/2021** às **14h** 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.

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.

Os documentos deverão ser encaminhados **somente via e-mail** para o endereço [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br), em um único arquivo digitalizado no **formato PDF** e em papel tamanho A4, no período de **31/05/2021 a 19/07/2021** às **14h**. 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 para ser encaminhado com a documentação deverá ser identificado com o assunto **"INSCRIÇÃO\_Direito Família\_Nome do(a) Candidato(a)"**

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 compactados, apenas anexados ao e-mail e em formato PDF.

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. Os documentos encaminhados via e-mail devem ser escaneados (não fotografar) e sem a informação "scanned by cam scanner".**

## II. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**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.

De acordo com essa Lei, somente terá direito à isenção quem prestou serviço em dois turnos nas eleições municipais de 2020 ou tenha prestado serviço em eleição "fora de época", determinada pelo Tribunal Regional Eleitoral, totalizando dois turnos no período de 19 de maio de 2019 a 19 de maio de 2021.

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 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 em [www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/mais/formularios.php](http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/mais/formularios.php), informando o nome do Curso que pretende se inscrever, juntamente com a comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral, no período de **20 a 24 de maio de 2021 para o e-mail proppg@uel.br**. O arquivo digitalizados em ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF com o assunto "Isenção com a seguinte identificação: ISENÇÃO\_Nome do(a) Candidato(a)\_Especialização\_Nome do Curso. **Não serão analisados pedidos de isenção com informação incompleta, ilegível ou fora do prazo estabelecido neste Edital.**

### **IMPORTANTE:**

Não esquecer de informar no requerimento: a informação "Isenção", "nome do candidato", "Especialização" e "Nome do Curso" no assunto do e-mail a ser enviado.

Os candidatos com pedidos de isenção deferidos serão comunicados até o dia **07 de junho de 2021**, pela PROPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação via e-mail, por esta razão é necessário o preenchimento do Requerimento de Isenção de forma legível.

**Não será concedida isenção** aos candidatos que já tiverem efetuado o recolhimento do preço público de inscrição. Portanto, o candidato que pleitear isenção, poderá efetuar sua inscrição somente após o recebimento do e-mail com resultado da análise do pedido.

O requerente da isenção deverá, conforme etapas do processo deste Edital, inserir o e-mail do deferimento da **isenção da taxa** na documentação de inscrição, de acordo com o **item III** deste edital.

**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 em [www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/mais/formularios.php](http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/mais/formularios.php) informando o nome 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, no período de **20 a 24 de maio de 2021 para o e-mail proppg@uel.br**. O arquivo digitalizados em ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF com o assunto "Isenção com a seguinte identificação: ISENÇÃO\_Nome do(a) Candidato(a)\_Especialização\_Nome do Curso. **Não serão analisados pedidos de isenção com informação incompleta, ilegível ou fora do prazo estabelecido neste Edital.**

#### **IMPORTANTE:**

Não esquecer de informar no requerimento: a informação "Isenção", "nome do candidato", "Especialização" e "Nome do Curso" no assunto do e-mail a ser enviado.

Os candidatos com pedidos de isenção deferidos serão comunicados até o dia **07 de junho de 2021**, pela PROPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação **via e-mail**, por esta razão é necessário o preenchimento do Requerimento de Isenção de forma legível.

**Não será concedida isenção** aos candidatos que já tiverem efetuado o pagamento do preço público de inscrição. Portanto, o candidato que pleitear isenção, poderá efetuar sua inscrição somente após o recebimento do e-mail com resultado da análise do pedido.

O requerente da isenção deverá realizar sua inscrição a partir do recebimento do e-mail até o prazo final de inscrição conforme etapas do processo deste Edital, **inserindo o e-mail** do deferimento da **isenção da taxa** na documentação de inscrição, de acordo com o **item III** deste edital.

### **III. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

1) Ficha de inscrição preenchida. Preencher dados para inscrição, disponível no site de PROPPG – Clique em **EFETUAR INSCRIÇÃO**.

2) **Boleto** do recolhimento da inscrição correspondente ao valor de R\$81,00 (oitenta e um reais).

3) **Comprovante** do recolhimento da inscrição correspondente ao valor de R\$81,00 (oitenta e um reais). Em casos de **isenção da taxa de inscrição**, o candidato deverá apresentar e-mail de deferimento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, conforme **item II** deste edital. Recolhimento **somente na Caixa Econômica Federal**, conforme especificado no Boleto;

4) "Currículo vitae" - FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO. Acesse o formulário no site do curso - [www.uel.br/pos/direitofamilia/pages/ingresso---turma-2021-2.php](http://www.uel.br/pos/direitofamilia/pages/ingresso---turma-2021-2.php)

5) 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.**

6) Diploma de graduação frente e verso (quando **não** graduado pela UEL **autenticada**). Na falta do diploma, deverá ser apresentada 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**. Os candidatos matriculados no último ano da graduação (ainda em curso) deverão entregar este documento **impreterivelmente** na MATRÍCULA.

7) 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).

8) Cédula de Identidade - **Obrigatório RG** para fins acadêmicos.

9) CPF ou Comprovante de Situação Cadastral (site Receita Federal)  
[servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp)

10) Certidão de Nascimento ou Casamento (sem tarjas e dobras).

11) 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 à matrícula na UEL, sem o qual não poderá efetuar a matrícula e perderá o direito à vaga, **sem restituição do valor do preço público referente à inscrição.**

### IV. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Não haverá entrega física de documentação, pessoalmente ou via Correio.

A entrega ocorrerá somente via e-mail – [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br), no período de **31/05/2021 a 19/07/2021 às 12h**. 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 ou posteriormente.

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.**

### V. DA SELEÇÃO

A seleção dos candidatos será de responsabilidade da Comissão Coordenadora do Curso. 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/direitofamilia/](http://www.uel.br/pos/direitofamilia/)**

## VI. NÚMERO DE VAGAS

Mínimo: 30 (trinta) | Máximo: 100 (cem).

## VII. 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 da seleção. Acesse o site do curso, [www.uel.br/pos/direitofamilia/](http://www.uel.br/pos/direitofamilia/) - clique em Processo Seletivo/Editais/Edital de Resultado a partir das 16h do dia 29 de julho de 2021. 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. A solicitação deverá ser enviada via e-mail para [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br) e [rozane\\_cachapuz@hotmail.com](mailto:rozane_cachapuz@hotmail.com);

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.

## VIII. DA MATRÍCULA DOS CANDIDATOS APROVADOS

A matrícula será realizada via Internet, por meio de acesso ao site da Instituição, Portal do Estudante: [www.uel.br/portaldoestudante/](http://www.uel.br/portaldoestudante/). 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 - [www.uel.br/pos/direitofamilia/](http://www.uel.br/pos/direitofamilia/)

### 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 - Via Internet (WEB).
- 2). Apresentação de Documentos **pendentes**.
- 4). Pagamento da primeira Mensalidade de acordo com o contrato assinado.

## XI. 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) no período de 02 a 06/08/2021.

## X. DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA - PENDENTES

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, 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 escaneados e não fotografados.

Solicitamos ao candidato que verifique 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. E, em relação a autenticação do diploma poderá ser apresentado posteriormente, no decorrer do curso.

Após a matrícula realizada via WEB pelo candidato, 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.

## **XI. 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.

## **XII. DA CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES**

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.uel.br/portaldostudente/](http://www.uel.br/portaldostudente/).

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.

## **XIII. 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 **Direito de Família e Sucessões – Teoria e Prática** divulgados na Internet 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, 19 de maio de 2021.

**Profª. Rozane da Rosa Cachapuz**  
**rozane\_cachapuz@hotmail.com;**  
Coordenador(a) do curso de Especialização  
*Lato sensu* em **Direito de Família e Sucessões – Teoria e Prática.**