



**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 001/2022**

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

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 46/2020 que dispõe da retomada das atividades administrativas de forma presencial, em regime de escala e de forma progressiva;

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, 33/2021, 36/2021, 038/2021, 41/2021, 59/2021 e 77/2021 que prorrogam a suspensão das atividades administrativas presenciais, bem como a possibilidade de novas prorrogações;

Considerando o Ato Executivo 082/2021 que determina aos servidores, docentes e agentes universitários, afastados para Teletrabalho, que estejam imunizados com o esquema vacinal completo para COVID-19, há pelo menos 30 (trinta) dias, que deverão retornar às atividades administrativas presenciais a partir do dia 04/08/2021, e fica prorrogada a suspensão das atividades administrativas presenciais para os servidores com esquema vacinal incompleto, adotando a modalidade de Teletrabalho, até 30/09/2021

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 e **Edital DIR FAM Nº 008/2021**, 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 **primeiro período letivo de 2022/1**.

As inscrições serão realizadas somente via Internet e estarão abertas a candidatos que possuam curso de graduação 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 em PRORROGAÇÃO, Seleção e Matrícula, divulgados na Internet, no site do curso [www.uel.br/pos/direitofamilia/](http://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.

A oferta do curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) em Direito de Família e Sucessões – Teoria e Prática com gestão financeira por convênio, condicionada à aprovação do Termo de 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.

**Atenção:** O curso ofertado é na modalidade "Remoto Síncrono", autorizado pela Resolução CEPE 13/2021 da UEL até a sua conclusão.

## I. ETAPAS DO PROCESSO | CRONOGRAMA | EM PRORROGAÇÃO

Etapa	Observação	Datas	
		Início	Término
Inscrição	<b>Somente</b> Via WEB	18/10/2021	<b>14/02/2022 – 12H</b>
Entrega de Documento	<b>Somente via E-mail</b> - Para homologar a inscrição	18/10/2021	<b>14/02/2022 – 17H</b>
Período de Seleção	Acessar o site do curso e ler comunicado de seleção	18/02/2022	18/02/2022
Resultado da Seleção	Acessar site do curso para verificar o resultado	21/02/2022	21/02/2022
Período de Matrícula	<b>Somente</b> Via WEB - Acessar o site do curso e ler comunicado de matrícula	24/02/2022	04/03/2022
Entrega de documento para matrícula	Somente via E-mail - Entregar documentos que ficaram <b>PENDENTES</b> na inscrição – vide protocolo	24/02/2022	04/03/2022
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 07/03/2022	11/03/2022

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 **"II. 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.

## II. DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas somente via Internet no período de 18/10/2021 a **14/02/2022 até 12h** 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 do Edital de oferta e **deste Edital em Prorrogação** 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**, em um único arquivo digitalizado no **formato PDF** e em papel tamanho A4, no período de 18/10/2021 a **14/02/2022 até 17h**. 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\_Nome do curso\_Nome do(a) Candidato(a)" e o arquivo com a documentação deve ser nomeado com o 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 ou que ultrapasse 8MB, aceito 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"**.

### III. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1) Ficha de inscrição preenchida. Preencher dados para inscrição, disponível no site de PROPPG – Clique em **EFETUAR INSCRIÇÃO** - [www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/inscricoes-programas-cursos/inscricoes-por-nivel.php](http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/inscricoes-programas-cursos/inscricoes-por-nivel.php);

2) **Boleto original e comprovante** de pagamento original 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**.

3)"Curriculum vitae" - FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO. Acesse o formulário no site do curso - <http://www.uel.br/pos/direitofamilia/pages/ingresso---turma-2022-1.php>

4) 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**.

5) 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.

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 tão logo ingresse no Curso de Especialização.

## IV. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS EM PRORROGAÇÃO

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 18/10/2021 a **14/02/2022 às 17h**. 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

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 **18h do dia 21 de fevereiro de 2022.**

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

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 **18h.**

Site da PROPPG:

[www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/editais/resultados.php](http://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).

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).
- 3). Apresentação de Documentos **pendentes**.
- 4). Pagamento da primeira Mensalidade de acordo com o convênio assinado.

## IX. 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) até o dia **04/03/2022**.

## X. 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, superior ou laterais, e não deve constar a informação de aplicativo "*scanned with by scanner*", que 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 via e-mail e a matrícula destes será realizada via Internet, no site da Instituição, site Portal do Estudante de Pós-Graduação: [www.uel.br/portaldouestudante/](http://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.

## **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, 01 de fevereiro de 2022.

**Prof<sup>a</sup>. 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.**