



**EDITAL DIR FAM Nº 004/2022**

**DIVULGAÇÃO DE RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA**

A Comissão Coordenadora do Curso de Pós-Graduação (especialização) 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 de abertura de vagas, **TORNA PÚBLICA** a convocação para matrícula dos candidatos classificados para ingresso no referido curso, com o início no SEGUNDO semestre de 2022. A relação dos candidatos selecionados, cujas inscrições foram abertas por meio do **EDITAL DIR FAM Nº 003/2022** apresenta-se em ordem alfabética.

**I. LISTA DE CLASSIFICADOS**

A validade do resultado é exclusiva para o ingresso na turma do **segundo** semestre de **2022/2**.

Resultado - Ordem Alfabética

ANA LAURA FULAM SCHIOCHET  
BEATRIZ MOIA KAMEI  
GABRIELA GUIMARÃES SBERSE  
KEITI MICHELE CAPERUCI DA SILVA  
LAIS CAROLINE CALDEIRAO CUPINI  
LARA FERRARI DE CASTRO  
LUANA TRINETTO COSTA  
LUIZA RIBEIRO DE OLIVEIRA  
MARCIO YUJI OGATA  
PEDRO DA SILVA REIS  
TATIANA BATISTA GOMES

**II. DO PERÍODO PARA MATRÍCULA, ENTREGA DOS DOCUMENTOS PENDENTES E PAGAMENTO DA MATRÍCULA**

Matrícula WEB: 28/07/2022 a 02/08/2022

Entrega de Documentos pendentes: 28/07/2022 a 02/08/2022

EMISSÃO DE BOLETO: 28/07/2022 a 02/08/2022



### III. DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA

As instruções de matrícula são as que seguem:

- a) A matrícula será realizada via internet (sistema web), por meio do site da Instituição: <https://sistemas.uel.br/portaldepos/index>
- b) O candidato aprovado e classificado terá que primeiramente cadastrar-se para ter acesso ao Portal do Estudante de Pós-Graduação | UEL, para após, realizar a matrícula.
- c) O cadastro deverá ocorrer **somente** no período destinado a matrícula de 28/07/2022 a 02/08/2022.
- d) Após a leitura deste edital acesse o site do curso no dia 28/07/2022 - [www.uel.br/pos/direitofamilia/](http://www.uel.br/pos/direitofamilia/) para verificar o passo a passo da matrícula (**Comunicado de matrícula**), incluindo a entrega de documentos pendentes, confecção da carteirinha de Identificação Estudantil, pagamento do valor da matrícula (primeira mensalidade) e início das aulas.
- e) Após os procedimentos no portal do estudante | UEL confirmando a matrícula, o candidato deverá realizar o pagamento da primeira mensalidade do curso, sendo necessário acessar o site da FAUEL -área do aluno: <http://aluno.fauel.org.br/> para gerar o boleto. Realize o *login* com os três primeiros números do seu CPF - Vide o passo a passo do comunicado de matrícula no site do curso.
- f) O candidato que **não** tem interesse em matricular-se deve verificar os procedimentos do **item VI** deste edital.
- g) A Coordenação realizará a confirmação da turma, e a secretaria irá realizar a confirmação da matrícula dos candidatos **a partir** do dia 03/08/2022.

### IV. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PENDENTES

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**. O não encaminhamento dos documentos pendentes para matrícula dentro do prazo implicará a perda da vaga e convocação dos candidatos suplentes (se houver).

O encaminhamento dos documentos é **imprescindível para a efetivação da matrícula** realizada via WEB e a confirmação da mesma pela instituição. Não haverá entrega física de documentação, pessoalmente ou via Correios. 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. Obrigatoriamente, a documentação exigida deverá ser em um **único arquivo** digitalizado no **formato PDF** e em papel tamanho **A4** e **nomeado com seu nome completo**.

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*, *Onedrive* ou compactados, apenas anexados ao e-mail e em formato PDF. E, em relação a autenticação do diploma poderá ser apresentado posteriormente, **no início das aulas**.

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). A previsão de retorno é aproximadamente 5 (cinco) dias úteis.

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.

## V. DOCUMENTOS PENDENTES PARA MATRÍCULA

01) **Cópia do Diploma do curso de graduação** (frente e verso, e quando não graduado pela UEL a cópia deverá ser **autenticada**);

Considerando o Parecer nº 303/2000 da Câmara de Ensino Superior do MEC, o candidato aprovado poderá apresentar na falta do diploma, no ato da matrícula, o que segue:

Cópia do certificado ou atestado/declaração de conclusão do curso de graduação, bem como o documento que comprove que o mesmo está reconhecido pelo órgão competente, o qual deverá estar devidamente datado e assinado. Neste caso a matrícula se dará em caráter precário e provisório, até a apresentação do respectivo diploma. Caso seja apresentado atestado ou declaração de conclusão do curso de graduação deve conter a informação "**Concluiu o Curso**" com a data de conclusão, anterior ao início do semestre letivo, e a data de previsão de colação de grau. O estudante deverá apresentar a fotocópia autenticada do diploma do curso de graduação à Secretaria do Programa na matrícula ou no início das aulas.

02) **Reconhecimento do curso de graduação**, se não constar no histórico escolar da graduação, ou no certificado ou no Diploma o candidato deverá apresentar declaração emitida pelo órgão competente (instituição de ensino).

03) Cópia simples da Cédula de Identidade - **Obrigatório RG** para fins acadêmicos.

04) Cópia simples do **CPF** ou Comprovante de Situação Cadastral (Site Receita Federal) - <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

05) Cópia simples da **Certidão de Nascimento ou Casamento** (sem tarjas e dobras).

06) Cópia simples do **documento militar/Reservista (M)** – até 45 anos.

Os candidatos estrangeiros deverão apresentar o que segue:

**Candidatos estrangeiros** deverão apresentar: **1.** cópia do passaporte; **2.** cópia **autenticada** do diploma de graduação (idioma de origem); **3.** cópia **autenticada** da tradução juramentada do diploma de graduação; **4.** cópia **autenticada** da Certidão de Nascimento ou Casamento (idioma de



origem); **5.** cópia **autenticada** da tradução juramentada da Certidão de Nascimento ou Casamento; **6.** cópia do CPF; **7.** visto de permanência no país, atualizado.

### **Carteira de Identificação**

Após os procedimentos da matrícula no portal do estudante, o candidato classificado, deverá realizar o "login" e inserir a foto 3x4, conforme instrução no Portal. A **emissão** da carteira via portal do estudante poderá ser emitida após a confirmação da matrícula, pela secretaria de pós-graduação do CESA – Previsão a partir do dia **03/08/2022**.

## **VI. DESISTÊNCIA DA VAGA OU DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

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.

O estudante regularmente matriculado poderá requerer o **cancelamento da matrícula e compromisso financeiro** a qualquer tempo, no entanto, deverá estar com as parcelas quitadas até a data do protocolo, ou seja, mediante comprovação do adimplemento proporcional dos créditos cursados até a data do requerimento. Será necessário formalizar por escrito o cancelamento por meio do formulário disponível no link: <http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/arquivos/pos-graduacao/formularios/RequerimentoGeral.doc>

Após, efetuar o protocolo da solicitação junto à Divisão de Comunicação e Arquivo (Reitoria) no Campus Universitário, o aluno poderá acompanhar a tramitação pelo site <https://sistemas.uel.br/protocolo>. A não formalização do **cancelamento da matrícula e do compromisso financeiro** implicará na obrigatoriedade do pagamento das mensalidades do respectivo curso.

## **VII. CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES**

Havendo suplentes, a convocação para matrícula somente ocorrerá na hipótese de vagas disponíveis. A convocação será realizada por 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. A não confirmação da matrícula dentro do prazo implicará na perda da vaga.

## VIII. RECURSO

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 Coordenação [rozane\\_cachapuz@hotmail.com](mailto:rozane_cachapuz@hotmail.com) e [familiapos@uel.br](mailto:familiapos@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.

## XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos relativos ao Edital de inscrição, prorrogação, 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, 28 de julho de 2022.

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