



**EDITAL DIR FAM Nº 002/2022**

**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 PRIMEIRO semestre de 2022. A relação dos candidatos selecionados, cujas inscrições foram abertas por meio do **EDITAL DIR FAM Nº 008/2021** e conforme o edital de prorrogação apresenta-se em ordem alfabética.

**I. LISTA DE CLASSIFICADOS**

A validade do resultado é exclusiva para o ingresso na turma do **primeiro** semestre de **2022/1**.

Resultado da Seleção 2022/1

- 1 Adão Nakoneczwzy
- 2 Alanna Serra Brandão
- 3 Amanda Almeida
- 4 Ana Beatriz Cabral Ardenghe
- 5 Ana Laura Ferreira Da Silva
- 6 André Lombardi Castilho
- 7 Fabiane Fernanda Da Silva
- 8 Fernanda Marques Leite De Souza
- 9 Gabriela Renata Cirino
- 10 Glorya Maria Oldenburg De Miranda
- 11 Isabela Donassolo Alves
- 12 Julia Iurak Oliveira
- 13 Lais Maria Sanches Belloti
- 14 Lays Fernanda Ansanelli Da Silva
- 15 Lucas Dos Santos Freitas
- 16 Ludymila Fonseca Da Silva
- 17 Luiz Jefferson Dos Santos
- 18 Maria Vitória Assunção Caldeira
- 19 Mariana Zambom Favinha
- 20 Nilma Jaqueline Correia
- 21 Paula Akemi Kikushi



- 22 Rodrigo Toscano De Brito  
23 Stefanie Philadelphi Jatene

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

Matrícula WEB: 24/02/2022 a 04/03/2022

Entrega de Documentos pendentes: 24/02/2022 a 04/03/2022

Emissão de boleto: 24/02/2022 a 04/03/2022

## 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 **24/02/2022 a 04/03/2022**.
- d) Após a leitura deste edital acesse o site do curso no dia 24/02/2022 - [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 da taxa de 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 secretaria realizará a confirmação da turma e a confirmação da matrícula dos candidatos **a partir** do dia 10/03/2022.

## IV.DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PENDENTES

O candidato deve verificar a situação de sua documentação no e-mail **PROTOCOLADO** 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 10/03/2022.

## **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/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. 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, 21 de fevereiro 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.