

**CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS**  
**Especialização em Direito de Família e Sucessões – Teoria e Prática**

**EDITAL DIR FAM Nº 004/2020**

Estabelece normas e procedimentos dos processos de inscrição considerando a **PRORROGAÇÃO** e informa sobre a seleção, bem como, mantém o período de matrícula para o ingresso no curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em **Direito de Família e Sucessões – Teoria e Prática**, conforme Edital DIR FAM Nº 003/2020.

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, conforme especificado no site de inscrições, para turma com início no **segundo período letivo de 2020/1** – considerando a autorização para prorrogação do prazo de inscrição.

\*O curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) em **Direito de Família e Sucessões – Teoria e Prática** será ministrado em Convênio, e sua oferta está condicionada à aprovação do Termo Aditivo de Convênio pelo Conselho de Administração da UEL até o início da matrícula do curso.

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.

**Etapas do Processo – Considerando a Prorrogação**

Etapa	Observação	Datas	
		Início	Término
Inscrição	Somente Via WEB - <b>PRORROGADO</b>	10/06/2020	20/07/2020
Envio de Documentos	<b>Via E-mail</b> - Para homologar a inscrição - <b>PRORROGADO</b>	10/06/2020	21/07/2020
Período de Seleção	Acessar o site do curso e ler comunicado de seleção - <b>ALTERADO</b>	23/07/2020	23/07/2020
Resultado da Seleção	Acessar site do curso para verificar o resultado	27/07/2020	27/07/2020
Período de Matrícula	Somente Via WEB Acessar o site do curso e ler comunicado de matrícula	29/07/2020	30/07/2020
Entrega de documento para matrícula	Entregar documentos que ficaram <b>pendentes</b> na inscrição – vide protocolo	29/07/2020	30/07/2020
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 04/08/2020	07/08/2020

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 II.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.

## I. DA INSCRIÇÃO

1).As inscrições serão realizadas somente via Internet e estarão abertas aos candidatos que tenham concluído a graduação em curso reconhecido por órgão competente de forma a atender a Resolução 001/2018 da CES/CNE. Os cursos sequenciais ou de nível superior devem ser equivalentes a curso de graduação. \_

2). Documentos a serem enviados por e-mail: [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br) , em formato pdf em um único arquivo, com o assunto: "inscrição\_Nome do Curso\_Nome do Candidato", para homologação da inscrição. Enviar a documentação no período das inscrições: 10/06/2020 a 14/07/2020, até 23h59.

3).Antes de efetuar o recolhimento do preço público, 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** 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.

4).O candidato que entregar documentação incompleta poderá ser automaticamente excluído do processo. **As cópias dos documentos encaminhados 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".**

5) **Isenção - Lei 19.196** - 26 de outubro 2017 (Justiça Eleitoral do Paraná - eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral)

5.a) Haverá isenção do valor total do preço público de 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- 26 de outubro 2017;

5.b) O requerente deverá preencher, **digitado ou letra legível**, o Requerimento de Isenção disponível em <http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/mais/formularios.php>, informando o nome do Curso que pretende se inscrever, juntamente com a cópia da comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral, encaminhar até 5 dias úteis antes de fazer a inscrição, para o e-mail [proppg@uel.br](mailto:proppg@uel.br);

5.c) O candidato com pedido de isenção deferido será comunicado via e-mail até 4 dias úteis, após o envio da solicitação,

5.d) 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.

**ATENÇÃO: não esquecer de informar no pedido o nome do Curso para o qual está requerendo a isenção.**

6) **Isenção - Lei 19.293** – 13 de dezembro de 2017 (Doador de sangue a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município).

6.a) 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 - 13 de dezembro de 2017.

6.b) O requerente deverá preencher, **digitado ou letra legível**, o Requerimento de Isenção disponível em <http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/mais/formularios.php> informando o nome do Curso que pretende se inscrever, juntamente com documento comprovando que realizou duas doações dentro do período de doze meses anterior à data de publicação desde edital, emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, encaminhar até 5 dias úteis antes de fazer a inscrição, para o e-mail [proppg@uel.br](mailto:proppg@uel.br);

6.c) O candidato com pedido de isenção deferido será comunicado via e-mail até 4 dias úteis, após o envio da solicitação,

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

**ATENÇÃO: não esquecer de informar no pedido o nome do Curso para o qual está requerendo a isenção.**

## II. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

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

2)**Boleto original e comprovante** de pagamento original da inscrição correspondente ao valor de R\$81,00 (oitenta e um reais). Em casos de **isenção do preço público**, o candidato deverá apresentar e-mail de deferimento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, conforme **item I** deste edital. **Pagamento somente na Caixa Econômica Federal, conforme especificado no Boleto;**

3)"Curriculum vitae" - FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO. Acesse o modelo no site da PROPPG ou site do curso. [www.uel.br/pos/direitofamilia/](http://www.uel.br/pos/direitofamilia/)

4)Cópia simples do 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)Cópia do diploma de graduação frente e verso (quando não graduado pela UEL a cópia é **autenticada**). Na falta do diploma, deverá ser apresentada a cópia simples do 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)Cópia simples da Cédula de Identidade - **Obrigatório RG** para fins acadêmicos.

8)Cópia simples do CPF ou Comprovante de Situação Cadastral (site Receita Federal) - <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

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

10) Cópia simples da Reservista (Masculino), para os que possuem menos de 45 anos de idade.

### **DOS CANDIDATOS ESTRANGEIROS**

Acrescentar os seguintes itens: **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.

### **III. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

#### **1). Somente via e-mail – [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br)**

No período de 10/06/2020 a 14/07/2020. Será enviado um e-mail com o protocolo com a confirmação ou não da inscrição.

### **IV. DA SELEÇÃO**

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/)

### **V. 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. 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 18h. Não será informado resultado por telefone.

O candidato que não concordar com o resultado do processo de seleção terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de sua divulgação, para a interposição de recurso. A solicitação deverá ser dirigida ao(a) Coordenador(a) do Curso de Pós-Graduação, via e-mail [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).

### **VI. 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/portaldouestudante/](http://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 - [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). Apresentação de Documentos pendentes.
- 3). Pagamento da primeira Mensalidade de acordo com o convênio assinado.
- 4). Confecção da Carteirinha de Identificação Estudantil. (opcional)

## VII. DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

1).O candidato deverá verificar a situação de sua documentação no **protocolo** devolvido via e-mail, e identificar os documentos pendentes para matrícula e os documentos pendentes para entrega durante do curso. **Não haverá entrega física de documentação, pessoalmente ou via Correio.** O envio da documentação é exclusivamente via e-mail para o endereço: [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br)

2).Os documentos pendentes para a matrícula deverão ser enviados via e-mail para o endereço [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br) , sendo que as cópias de documentos que devem ser autenticadas pelo cartório **deverão também** ser apresentadas pessoalmente, no decorrer do curso.

2a).foto 3x4: enviar o arquivo por meio do Portal do Estudante de Pós-Graduação, conforme instrução do portal.

2b).cópia **autenticada** do diploma do curso de graduação: considerando o **parecer nº 303/2000 da Câmara de Ensino Superior do MEC**, o candidato aprovado poderá apresentar, no ato da matrícula: cópia do certificado ou atestado 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 o atestado de conclusão do curso de graduação, neste deverá constar a data de conclusão e a data de previsão de colação de grau. Até o final do curso de o estudante deverá apresentar cópia autenticada do diploma do curso de graduação.

3).O encaminhamento dos **documentos pendentes** VIA E-MAIL para [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br) é imprescindível para a efetivação da matrícula realizada Via WEB. A não apresentação de todos os documentos de forma legível poderá resultar no indeferimento ou cancelamento da matrícula. a qualquer tempo.

4).Após a matrícula realizada via WEB ser confirmada e homologada pela instituição, 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.

## IX. 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 ([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.

## X. 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/portaldoestudante/](http://www.uel.br/portaldoestudante/).

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.

## **XI. 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 da PROPPG e no site do curso, obrigando-se a atender aos prazos e condições estabelecidos neste Edital e nos editais que forem publicados durante a execução da seleção pública.

Os casos omissos serão analisados pela Comissão Coordenadora do Curso.

Londrina, 14 de julho de 2020.

**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.**