



CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS
Curso de Pós-Graduação Especialização *Lato sensu* em
Direito Previdenciário

EDITAL DIR PREV Nº 003/2022

Estabelece normas e procedimentos dos processos de inscrição, seleção e matrícula para o ingresso no curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em **Direito Previdenciário**, no **Modo Remoto-Síncrono**, na condição de estudante regular.

A Comissão Coordenadora do curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em **Direito Previdenciário** 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 no **primeiro período letivo de 2023/1** com início em **06 de março de 2023**.

As inscrições serão realizadas somente via Internet e estarão abertas aos candidatos que possuam curso de graduação e 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, Seleção e Matrícula, divulgados na Internet, no site do curso **<https://pos.uel.br/direitoprevidenciario/>** 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 Previdenciário** com gestão financeira por Acordo de Cooperação, condicionada à aprovação deste 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.

As dúvidas sobre o processo seletivo deverão ser enviadas para o e-mail da coordenação do curso.

I. ETAPAS DO PROCESSO | CRONOGRAMA

Etapas Procedimentos		Data(s)	
		Início	Término
Pedido de Isenção do valor público da inscrição: Doação de Sangue e Serviço Eleitoral	Somente Via E-mail	22/09/2022	26/09/2022
Edital de Resultado do Pedido de Isenção: Doação de Sangue e Serviço Eleitoral	Somente Via WEB - Acessar o site do curso e ler Edital	28/09/2022, a partir das 18H	
Pedido de Recurso do resultado da Isenção	Somente Via E-mail	29/09/2022	29/09/2022
Resultado do Recurso do Pedido de Isenção	Somente Via E-mail	03/10/2022, a partir das 18H	
INSCRIÇÃO	Somente Via WEB	06/10/2022	20/01/2023 – até às 16H



Entrega de Documento para a Inscrição	Somente Via E-mail - Para homologar a inscrição	06/10/2022	23/01/2023 – até às 16H
Período de Seleção	Seleção de acordo com o item VI deste edital	01/02/2023	10/02/2023
Resultado da Seleção e Convocação para a Matrícula	Acessar site do curso para verificar o resultado e Matrícula	17/02/2023, a partir das 18H	
Matrícula no Portal do Estudante	Somente Via WEB - Acessar o site do curso e ler comunicado de matrícula	23/02/2023	28/02/2023
Entrega de Documento (Pendente) para a Matrícula	Somente Via E-mail - Entregar documentos que ficaram PENDENTES na inscrição vide protocolo enviado por e-mail na inscrição.	23/02/2023	28/02/2023
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 02/03/2023	17/03/2023

As inscrições serão efetivadas **somente via WEB | Internet** no site: www.uel.br/proppg/inscricoes e deverão ser entregues os documentos exigidos, conforme itens **"II.Da Inscrição e IV.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 do CESA.

II. DA ISENÇÃO DO PREÇO PÚBLICO DA INSCRIÇÃO

1-Serviço Eleitoral

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.

Haverá isenção do valor total do preço público da 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 de 26 de outubro 2017.

O requerente deverá preencher, digitado ou letra legível, o Requerimento de Isenção disponível no site do Curso que pretende se inscrever, juntamente com a comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral.

O arquivo deverá ser enviado com a seguinte identificação: **ISENÇÃO_Nome do(a) Candidato(a)_Nome do Curso. Não serão analisados pedidos de isenção com informação incompleta, ilegível ou fora do prazo estabelecido no cronograma (I) deste Edital.**

O candidato com pedido de isenção DEFERIDO será comunicado pela Coordenação do curso **via publicação no site do curso**. O(a) requerente da isenção deferida deverá realizar sua inscrição no início do período ou até o prazo final de inscrição, conforme etapas do processo deste Edital e



conforme o cronograma (I). **É importante inserir na documentação de inscrição o informe** do deferimento da **isenção do preço público da inscrição**.

O candidato com pedido de isenção do recolhimento do valor do preço público tenha sido INDEFERIDO, poderá apresentar Recurso Fundamentado contra o indeferimento via e-mail. O requerimento deverá apresentar justificativa circunstanciada para fundamentar a interposição do recurso e informar o item, alínea e/ou inciso do Edital em que se baseia a interposição.

Posterior ao resultado poderá realizar a inscrição, conforme os procedimentos deste edital.

2-Doação de Sangue

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 no site 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.

O arquivo deverá ser enviado com a seguinte identificação: ISENÇÃO_Nome do(a) Candidato(a)_Nome do Curso. **Não serão analisados pedidos de isenção com informação incompleta, ilegível ou fora do prazo estabelecido no cronograma(I) deste Edital.**

O candidato com pedido de isenção DEFERIDO será comunicado pela Coordenação do curso **via publicação no site do curso**. O(a) requerente da isenção deferida deverá realizar sua inscrição no início do período ou até o prazo final de inscrição, conforme etapas do processo deste Edital e conforme o cronograma (I). **É importante inserir na documentação de inscrição o informe** do deferimento da **isenção do preço público da inscrição**.

O candidato com pedido de isenção do recolhimento do valor do preço público tenha sido INDEFERIDO, poderá apresentar Recurso Fundamentado contra o indeferimento via e-mail. O requerimento deverá apresentar justificativa circunstanciada para fundamentar a interposição do recurso e informar o item, alínea e/ou inciso do Edital em que se baseia a interposição.

Posterior ao resultado poderá realizar a inscrição, conforme os procedimentos deste edital.

3-Procedimentos para o Pedido da Isenção - Serviço Eleitoral e/ou Doação de Sangue

a) Solicitar a isenção via e-mail cesapos@uel.br através do formulário disponível no site do curso - **https://pos.uel.br/direitoprevidenciario/inscricoes-2023/** conforme cronograma (I) deste Edital – Assunto do e-mail: ISENÇÃO_Nome do(a) Candidato(a)_Nome do Curso.

b) A Coordenação do curso analisará os requerimentos e será publicado o resultado no site do curso, conforme cronograma (I) deste Edital.

c) Após a Publicação do Resultado no site do curso, se for o caso, poderá o(a) requerente com o pedido indeferido, enviar e-mail cesapos@uel.br com o Recurso Fundamentado (digitado e assinado) – utilizando o formulário no site do curso.

d) Após o resultado do pedido de Recurso, o(a) candidato deverá realizar a inscrição conforme etapas deste edital.



II. DA INSCRIÇÃO

Antes de efetuar o recolhimento do preço público 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 do preço público da 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.

As inscrições serão realizadas **somente via WEB | Internet** conforme cronograma (I) deste Edital. Os cursos sequenciais ou de nível superior devem ser equivalentes a curso de graduação.

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, conforme cronograma (I) deste Edital. 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 a ser encaminhado com a documentação deverá ser **IDENTIFICADO**:

Assunto do e-mail: **INSCRIÇÃO_Nome do Curso_Nome do(a) Candidato(a)**

Arquivo ÚNICO com a Documentação: deve ser nomeado **somente** com o nome do(a) candidato(a).

Documentação no arquivo: deve ser colocada na ordem dos documentos especificados no item IV – Documentos para a inscrição).

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 *OneDrive* ou compactados ou que ultrapasse 8MB. Será aceito apenas anexados ao e-mail e em formato PDF.

O candidato que entregar documentação incompleta poderá ser automaticamente excluído do processo. **Os documentos apresentados via e-mail 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).**

IV. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

A entrega deve ocorrer, via e-mail, em **arquivo único**, em formato **PDF**, e em papel **tamanho A4** e em **ordem** abaixo especificada.

1) Comprovante de inscrição. Preencher dados para inscrição, disponível no site de PROPPG – Clique em **EFETUAR INSCRIÇÃO** - <http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/inscricoes-programas-cursos/inscricoes-por-nivel.php>

2) **Boleto e comprovante** de pagamento do valor do preço público 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** Em casos de **isenção do valor do preço público da inscrição**, o candidato deverá inserir em seu arquivo de inscrição o edital do deferimento onde consta seu nome, conforme **item III** deste edital.



3)"Curriculum vitae" - FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO. Acesse o formulário no site do curso - <https://pos.uel.br/direitoprevidenciario/inscricoes-2023/>

4) Histórico escolar de graduação oficial **ou** emitido pela Internet e autenticado pela instituição de ensino. O candidato matriculado no último ano da graduação (ainda em curso) deverá 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, anterior ao início do período letivo (06/03/2023)**. 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 na Matrícula, ou no caso concluindo o curso recentemente, terá o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da colação de grau, para entregar a cópia na Secretaria de Pós-Graduação.

V. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Não haverá entrega física de documentação, pessoalmente ou via Correio. A entrega ocorrerá somente via e-mail – cesapos@uel.br, conforme o cronograma deste Edital. 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.

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.**

VI. DA SELEÇÃO

A seleção dos candidatos será de responsabilidade da Comissão Coordenadora do Curso e as dúvidas sobre o processo seletivo deverão ser encaminhadas à Coordenação do Curso - marcosqr@gmail.com e posprevidenciario@uel.br.

A seleção será realizada pela Comissão Coordenadora do Curso e constará de análise de curriculum vitae e histórico escolar, podendo ser acrescido outro critério que venha a ser exigido pela referida Comissão.

VII. NÚMERO DE VAGAS

Mínimo: 35 (trinta e cinco)

Máximo: 50 (cinquenta)

VIII. 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 17 de fevereiro de 2023.**

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

Site do curso:

<https://pos.uel.br/direitoprevidenciario/> - 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 e endereço de e-mail da Coordenação marcosqr@gmail.com e posprevidenciario@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.

IX. 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/. 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 - <https://pos.uel.br/direitoprevidenciario/>

DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA (Ler o comunicado de matrícula no site do curso)

- 1). Matrícula Eletrônica - Via WEB |Internet.
- 2). Apresentação de Documentos **PENDENTES**.
- 3). Pagamento da primeira Mensalidade, conforme Acordo de Cooperação do curso.

X. 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 conforme o cronograma (I) deste edital.

XI. 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 e superior ou laterais, que poderá resultar no **indeferimento** ou cancelamento da matrícula a qualquer tempo. Os documentos devem ser escaneados e não fotografados.

O candidato deve verificar a situação de sua documentação no e-mail **PROCOLO** 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, 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.

Caso seja apresentado o atestado de conclusão do curso de graduação, deverá constar no documento a data (dia/mês/ano) de conclusão anterior ao início do semestre letivo da UEL (06/03/2023), constando também, a data de previsão de colação de grau (dia/mês/ano).

Em relação ao documento diploma poderá ser entregue via e-mail para cumprir a documentação da matrícula. Os casos da **cópia autenticada do diploma**, quando o(a) candidato(a) se graduou em **Instituições de Ensino Superior** diferente da UEL, poderá ser apresentada no decorrer da matrícula ou no início das aulas. Também, é possível apresentar a cópia autenticada do diploma **dentro do prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da colação de grau.**

A cópia autenticada do diploma poderá ser entregue presencialmente, por terceiros ou via correios. O endereço está disponível no site do curso, menu contatos - <https://pos.uel.br/direitoprevidenciario/>

Após a matrícula realizada via WEB pelo candidato, e desde de que sejam cumpridos o estabelecido em Edital, a matrícula 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.

XII. 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 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.

XIII. 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/.

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.

XIV. 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 Previdenciário** divulgados 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,

Prof. Marcos de Queiroz Ramalho
Coordenador(a) do curso de Especialização
Lato sensu em **Direito Previdenciário**.