



**CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS**  
**Especialização em Direito Previdenciário**

**EDITAL DIR PREV nº 001/2018**

Estabelece normas e procedimentos dos processos de inscrição, seleção e matrícula para o ingresso no curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em **Direito Previdenciário**.

A Comissão Coordenadora do curso de Pós-Graduação em **Direito Previdenciário** da Universidade Estadual de Londrina-UEL, no uso de suas atribuições administrativas e em conformidade com o Edital PROPPG/DPG/DAM Nº **060/2018**, 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 **primeiro período letivo de 2019**.

\*O curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) em **Direito Previdenciário** 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.

**Etapas do Processo**

Etapa	Observação	Datas	
		Início	Término
Inscrição	Somente Via WEB	24/09/2018	31/01/2019
Entrega de Documento em 2018	Pessoalmente ou por terceiros Para homologar a inscrição	24/09/2018	12/12/2018
Entrega de Documento em 2019	Pessoalmente ou por terceiros Para homologar a inscrição	07/01/2019	01/02/2019
Entrega de Documento	<b>E-mail ou Sedex</b> Para homologar a inscrição	24/09/2018	05/12/2018
Período de Seleção	Acessar o site do curso e ler comunicado de seleção	11/02/2019	13/02/2019
Resultado da Seleção	Acessar site da PROPPG para verificar o resultado	18/02/2019	18/02/2019
Período de Matrícula	Somente Via WEB Acessar o site do curso e ler comunicado de matrícula	26/02/2019	01/03/2019
Entrega de documento para matrícula	Entregar documentos que ficaram <b>pendentes</b> na inscrição	26/02/2019	01/03/2019
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	12/03/18	15/03/18

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.

## 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 01/2007 da CES/CNE. Os cursos seqüenciais ou de nível superior devem ser equivalentes a curso de graduação.
- 2).A entrega dos documentos, observando o local de entrega, é imprescindível para a confirmação da inscrição; a não apresentação implicará no indeferimento da mesma.
- 3).Antes de efetuar o recolhimento da taxa 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 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.
- 4).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.
- 5).Haverá isenção do valor total da **taxa de inscrição** para eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando a 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.
- 6).O requerente deverá protocolar o **Requerimento de Isenção** disponível em [www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/mais/formularios.php](http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/mais/formularios.php) juntamente com a cópia autenticada da comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral, **até dia 06 de novembro de 2018**, junto à Divisão de Comunicação e Arquivo no Campus Universitário nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 14h às 18h.
- 7).A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na Internet, no endereço eletrônico [www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/editais/resultados.php](http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/editais/resultados.php) a partir das **17h do dia 13 de novembro de 2018**.
- 8).O requerente da isenção com pedido deferido deverá realizar sua inscrição a partir do dia **14 de novembro até 31 de janeiro de 2019**, de acordo com o **item III** deste edital.

## 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).
- 3)"Curriculum vitae" - FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO. Acesse o modelo no site da PROPPG ou site do curso.
- 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) - [www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp)

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

10) Cópia simples da Reservista (Masculino).

### 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

Entrega de documentos – escolha somente 01 (uma) das opções para entregar os documentos e efetivar a sua inscrição:

#### **1). pessoalmente ou por terceiros (sem a necessidade de procuração) na SPG/CESA**

2018 - 24/09/2018 a 12/12/2018. / 2019 - 07/01/2019 a 01/02/2019.

Na Secretaria de Pós-Graduação (SPG)/CESA/Uel de 2ª a 5ª feira, das 8h30 às 11h e das 14h às 17h e às 6ª feira das 8h30 às 11h.

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

Somente no período de 24/09/2018 a 05/12/2018. A SPG/CESA enviará via e-mail a confirmação ou não da inscrição.

#### **3). via Sedex ou similar**

Somente no período de 24/09/2018 a 05/12/2018. A SPG enviará via e-mail a confirmação ou não da inscrição.

Local de entrega da documentação ou endereço para envio (sedex):

Universidade Estadual de Londrina - UEL

CESA-Secretaria de Pós-Graduação - ref. Inscrição **Direito Previdenciário**

Rod. Celso Garcia Cid, Km 379 - Caixa Postal 10.011

CEP: 86057-970 - Londrina-PR

#### IV. DA SELEÇÃO

A seleção será realizada pela Comissão de Seleção indicada pela Comissão Coordenadora e constará de análise de curriculum vitae e entrevista, podendo ser acrescido outro critério que venha a ser exigido pela 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/direitoprevidenciario/](http://www.uel.br/pos/direitoprevidenciario/)

#### 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/direitoprevidenciario/](http://www.uel.br/pos/direitoprevidenciario/) - clique em Processo Seletivo/Editais/Edital de Resultado a partir das 18h. Não será informado resultado por telefone.

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, mediante protocolo na Divisão de Comunicação e Arquivo do Campus Universitário, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

#### VI. DA MATRÍCULA DOS CANDIDATOS APROVADOS

A matrícula será realizada via Internet, por meio de acesso ao site da Instituição, Portal do Estudante: [www.sistemasweb.uel.br/portaldouestudentepos/](http://www.sistemasweb.uel.br/portaldouestudentepos/). 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 - <http://www.uel.br/pos/mbagp/>

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

#### VII. DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

1).O candidato deverá verificar a situação de sua documentação no **protocolo** entregue no ato da inscrição, e identificar os documentos pendentes para matrícula e os documentos pendentes para entrega durante do curso.

2).Os documentos **pendentes para a matrícula** podem 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).A entrega dos **documentos pendentes** na Secretaria de Pós-Graduação do CESA 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, bem como, impedir a confecção da carteira de identificação estudantil.

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.

### **VIII. DO PERÍODO E LOCAL PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA**

Os candidatos aprovados e classificados no processo seletivo deverão realizar a matrícula Via WEB e entregar os **documentos pendentes** para efetivação da matrícula na Secretaria de Pós-Graduação do CESA/Centro de Estudos Sociais Aplicados, de 2ª a 5ª feira, das 8h30 às 11h e das 14h às 17h e às 6ª feira das 8h30 às 11h.

### **IX. DA DESISTÊNCIA DA VAGA**

O candidato aprovado que **não** tiver interesse em cursar a especialização 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 SUPLENTE**

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.sistemasweb.uel.br/portaldoeudentepos/](http://www.sistemasweb.uel.br/portaldoeudentepos/).


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 Previdenciário** divulgados na Internet, no site da PROPPG e no site do curso, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos 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, 20 de setembro de 2018.

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