

CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS
Especialização em Direito Previdenciário

EDITAL DIR PREV Nº 002/2019

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, 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 2020/1**.

*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.

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/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.

Etapas do Processo

Etapa	Observação	Datas	
		Início	Término
Inscrição	Somente Via WEB	23/09/2019	30/01/2020
Entrega de Documento	Pessoalmente ou por terceiros (antes do recesso) - Para homologar a inscrição - 2019	23/09/2019	16/12/2019
	Pessoalmente ou por terceiros (após o recesso) - Para homologar a inscrição - 2020	07/01/2020	31/01/2020
Entrega de Documento	E-mail ou Sedex Para homologar a inscrição	23/09/2019	11/12/2019
Período de Seleção	Acessar o site do curso e ler comunicado de seleção	04/02/2020	07/02/2020
Resultado da Seleção	Acessar site do curso para verificar o resultado	13/02/2020	13/02/2020
Período de Matrícula	Somente Via WEB Acessar o site do curso e ler comunicado de matrícula	27/02/2020	28/02/2020
Entrega de documento para matrícula	Entregar documentos que ficaram pendentes na inscrição – vide protocolo	27/02/2020	28/02/2020
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 05/03/2020	12/03/2020

As inscrições serão efetivadas **somente via Internet** no site: 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 de taxa 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 01/2007 da CES/CNE. Os cursos sequenciais 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. Os documentos encaminhados via e-mail devem ser escaneados (não fotografar) e sem a informação "scanned by cam scanner".**

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 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.

6).O requerente deverá protocolar o **Requerimento de Isenção** disponível em 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 29 de novembro de 2019, junto à Divisão de Comunicação e Arquivo no Campus Universitário nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 14h às 18h.

7).Os candidatos com pedidos de isenção deferidos serão comunicados pela PROPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação **via e-mail**, por esta razão é necessário o preenchimento do Requerimento de Isenção de forma legível.

8).O requerente da isenção deverá realizar sua inscrição a partir do recebimento do e-mail até o prazo final de inscrição conforme etapas do processo deste Edital, **inserindo o e-mail** do deferimento da **isenção da taxa** na documentação de inscrição, 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). Em casos de **isenção da taxa de inscrição**, o candidato deverá apresentar e-mail de deferimento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, conforme **item I** deste edital.

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) - <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).

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

Período: antes do recesso (2019): 23/09/2019 a **16/12/2019** | após recesso (2020): 07/01/2020 a **31/01/2020**.

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 feiras das 8h30 às 11h.

2).via e-mail - cesapos@uel.br

Somente no período de 23/09/2019 a **11/12/2019**. A SPG/CESA enviará via e-mail a confirmação ou não da inscrição.

3).via Sedex ou similar

Somente no período de 23/09/2019 a **11/12/2019**. 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

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/

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/ - 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.uel.br/portaldoestudante/. 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/direitoprevidenciario/

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, 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 feiras das 8h30 às 11h.

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) 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.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.

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 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, 16 de setembro de 2019.



Prof. Marcos de Queiroz Ramalho
marcosqr@gmail.com

Coordenador(a) do curso de Especialização
Lato sensu em **Direito Previdenciário**.