

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

**EDITAL DIR PREV Nº 001/2025**

**DIVULGAÇÃO DE RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA**

A Comissão Coordenadora do Curso de Pós-Graduação (especialização) em **Direito Previdenciário** 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, no **Modo Remoto-Síncrono**, com o início no **PRIMEIRO** semestre de 2025. As instruções de matrícula estão disponíveis neste edital. A relação dos candidatos selecionados, cujas inscrições foram abertas por meio do **EDITAL DIR PREV Nº 003/2024** e prorrogadas pelo **Edital CESA 2025** apresenta-se em ordem alfabética.

**I.CLASSIFICADOS**

A validade do resultado é exclusiva para o ingresso na turma do **PRIMEIRO** semestre de **2025/1**.

ANA GABRIELA CASSIANO OGER  
ANA PAULA DIAS CARVALHO  
CAMILA LESCANO OSÓRIO  
CAMILO DAVID HENRIQUE DOS SANTOS  
CARLA LUANA MATOS DA CONCEIÇÃO  
CAROLINA MARTINS PANARO  
CELIO PICOLI  
CLAUDINEI APARECIDO DA SILVA  
DIEGO AZANHA  
EDUARDA MARIA HERRADON  
EDUVALDO RIBEIRO DA SILVA  
ELZA KAZUMI FUKUDA AZUMA  
FRANCYELLE APARECIDA ALVES PEREIRA  
GABRIEL RIBEIRO  
GIOVANA KELLY DE SOUZA SILVA  
GUILHERME CARDEAL FUMIERE  
ISABEL RODRIGUES GOMES DE LIMA  
JENIFFER FERNANDA DOS SANTOS ARAUJO  
JÉSSICA MARICATO DE GEUNON  
JESSIKA LEANDRA BATISTA DE FREITA  
JHEYNNIFER SARANZO MALINOWSKI  
KELLE FERREIRA DIAS  
LARISSA GABRIELA DA SILVA SANTOS

LIVIA STEPHANIE MAIA BUENO  
LORENA ROLDÃO MARTINS  
LUCY MIDORI HAMA  
MARCELO ZOTTIS  
MARIANE TUNES SILVA  
MILLENA DO VALE COUTO  
NATÁLIA BRENDA LIMA SOUZA  
NATALIE LOUREIRO DA SILVA  
PAOLA FABRIS  
PATRICIA MARIA DAL MORO  
PAULO CÉSAR DO AMARAL ARAUJO  
RAFAELA DO VAL ALVES TAVEIRA  
RAFAELA PELEGRINO ESCALIANTE  
RAUL AUGUSTO CALDAS DOMINGOS  
REGINALDO CASELATO  
RENATO RACK DE ALMEIDA  
ROBSON CARVALHO PIRES  
ROGERIO FABRIN CAMPOS  
STEPHANE CHRISTINA DOS SANTOS  
THAINÁ DOS SANTOS POIATO  
THATILA SAMILLE OLIVEIRA SANTOS  
THIAGO PETRONILIO DOS SANTOS  
WILLIAM DE AGUIAR DE SOUZA

## **II. PERÍODO PARA MATRÍCULA E ENTREGA DOS DOCUMENTOS VIA WEB**

MATRÍCULA WEB: 21/02/2025 a 25/02/2025 - [sistemas.uel.br/portaldepos/](http://sistemas.uel.br/portaldepos/)  
ENTREGA DE DOCUMENTOS **ILEGÍVEIS E NÃO ENTREGUES**: 21/02/2025 a 25/02/2025

## **III. PERÍODO PARA O ACEITE DO CONTRATO DE ADEÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E O PAGAMENTO DA PRIMEIRA PARCELA DO CURSO**

Após o(a) candidato(a) realizar os procedimentos da matrícula e o *upload* dos documentos ilegíveis e não entregues, ocorrerá a análise e a HOMOLOGAÇÃO DA MATRÍCULA PELA UEL – SPG|CESA.

Em seguida, alterando o status do candidato de AGUARDANDO MATRÍCULA PARA MATRÍCULA DEFERIDA deverá o(a) candidato(a) acessar o site da **FAUEL**, conveniente com o curso, realizar o *login*, aceitar o Contrato de Adesão de Prestação de Serviços Educacionais, emitir o boleto e realizar o pagamento da primeira parcela do curso, de acordo com o vencimento especificado no boleto.

Realize o *login* com o CPF e digite a senha que será os três primeiros números do seu CPF  
SITE: <http://aluno.fauel.org.br/>

EMISSÃO DE BOLETO (**SITE FAUEL**): previsão para **13/03/2025** ou de acordo com a Coordenação  
VENCIMENTO DO BOLETO: efetuar o pagamento conforme orientação do boleto  
Contato FAUEL: [boletos@fauel.org.br](mailto:boletos@fauel.org.br) ; [contasareceber@fauel.org.br](mailto:contasareceber@fauel.org.br)

#### IV. INVESTIMENTO

O número de parcelas e o valor do investimento está disponível no site do curso, menu curso.  
Site: <https://pos.uel.br/direitoprevidenciario/>

#### V. DA MATRÍCULA NO PORTAL DO ESTUDANTE - VIA WEB

- a) A matrícula será realizada via internet (sistema web), por meio do site da Instituição: **[sistemas.uel.br/portaldepos/](http://sistemas.uel.br/portaldepos/)**
- b) O cadastro deverá ocorrer **somente** no período destinado a matrícula de 21/02/2025 a 25/02/2025.
- c) O cadastro deverá ocorrer no mesmo período em que será realizada a matrícula.
- d) Para quem **já tem cadastro no Portal do Estudante de Pós-Graduação** basta clicar em ENTRAR (canto superior direito da tela) e informar o novo número de matrícula e a senha de acesso que já possui, e caso tenha se esquecido da senha, deverá clicar em "**Esqueceu sua senha?**" para recuperá-la.
- e) Para quem **não tem cadastro no Portal do Estudante** deverá acessar o endereço **[sistemas.uel.br/portaldepos/](http://sistemas.uel.br/portaldepos/)** e clicar no link da barra de menu "Cadastro". Ao finalizar o cadastro o(a) candidato(a) receberá no e-mail cadastrado o número de matrícula e a senha. Para confirmar a matrícula, **RETORNE** ao Portal e preencha os campos NÚMERO DE MATRÍCULA e SENHA recebida por e-mail.
- f) O arquivo com os **números de matrícula** ficará disponível no site do curso, a partir do dia 21/02/25, no menu inscrições.
- g) É obrigatória a realização da matrícula, via *internet*, no Portal do Estudante **[sistemas.uel.br/portaldepos/](http://sistemas.uel.br/portaldepos/)**, assim como o *upload* dos documentos, caso haja alguma pendência, conforme descrito nos **itens VI e VII** deste edital.
- h) O(a) candidato(a) que **não** tem interesse em matricular-se deve verificar os procedimentos do **item IX** deste edital – Desistência da Vaga.
- i) A Coordenação realizará a confirmação da turma, e a secretaria irá realizar a homologação da matrícula dos candidatos **a partir** do dia 07/03/2025.
- j) A não confirmação da matrícula dentro do prazo implicará na perda da vaga.

#### VI. ENTREGA DOS DOCUMENTOS PENDENTES

**A entrega dos documentos pendentes é imprescindível para a homologação da matrícula realizada via WEB.** Os documentos encaminhados para a INSCRIÇÃO do(a) candidato(a), já armazenados no sistema acadêmico de Pós-Graduação, serão os mesmos exigidos para a confirmação da matrícula.

O(a) candidato(a) deve verificar a situação de sua documentação no sistema, sendo que, nesta etapa deverá realizar o *upload* **SOMENTE** os documentos **considerados ilegíveis ou não entregues**. O não encaminhamento dos documentos pendentes para matrícula dentro do prazo implicará a perda da vaga e convocação dos candidatos suplentes (se houver). Da mesma forma, poderá ocorrer a **exclusão da matrícula a qualquer tempo**. Os documentos apresentados devem estar legíveis, sem tarjas, sem dobras, sem cortes nas partes laterais, superior e inferior e devem ser escaneados (não fotografar).

Após a matrícula realizada via WEB pelo(a) candidato(a), será **confirmada e homologada pela instituição**, e a situação do(a) candidato(a) seguirá como aluno regular, ficando este responsável pelas obrigações financeiras e acadêmicas, conforme regulamento da instituição, do curso e de seu conveniente.

## VII. DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA | **REGULARIZAR PENDÊNCIAS**

O(a) candidato(a) deverá consultar o sistema de inscrição onde consta a relação dos documentos abaixo e deverá entregar SOMENTE os documentos que ficaram ilegíveis ou não entregues.

1) **Cédula de Identidade (frente e verso)** ou Carteira de Identidade Nacional, modelo novo, um único documento para RG e CPF). Obrigatório um desses dois documentos. **Não será** aceito carteira de habilitação (CNH) como documento comprobatório do RG ou CIN.

2) **Cadastro de Pessoa Física - CPF** (frente e verso). **Não será** aceito carteira de habilitação (CNH). Quando na Cédula de Identidade não constar o nº do CPF, fica obrigatório a apresentação do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Comprovante de Situação Cadastral **atualizado** (site Receita Federal).

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

3) **Certidão de Nascimento ou Casamento** (frente e verso, sem tarjas e dobras).

4) **Documento militar**, Reservista (Masculino) (frente e verso) - para os que possuem menos de 45 anos de idade.

5) **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).

6) **Diploma de Graduação Físico ou Digital** (frente e verso), assinado pelo diplomado quando disponível espaço de assinatura. O Diploma digital deverá constar código verificador, *QRcode* ou mecanismos que possibilitam comprovar sua autenticidade junto à Instituição emissora.

Considerando o Parecer nº 303/2000 da Câmara de Ensino Superior do MEC, o(a) candidato(a) aprovado poderá apresentar na falta do diploma, no ato da matrícula, o *upload* do certificado de conclusão de graduação até regularizar com o diploma.

Na falta do diploma e do certificado de conclusão de curso poderá apresentar em **efeito temporário** o atestado ou declaração que comprove a conclusão da Graduação, devendo constar a informação de **Conclusão** anterior ao início do **período letivo 10/03/2025**, preferencialmente com a data de previsão de colação de grau. Neste caso, a matrícula se dará em **Caráter Precário e Provisório**.

Deste modo, o(a) candidato(a) aprovado(a) que realizou *upload* do atestado ou certificado de graduação no momento da inscrição, com data de término do curso da graduação anterior ao início do semestre letivo (**10/03/2025**), deverá realizar *upload* do Diploma de graduação no ato da matrícula ou tão logo inicie o semestre letivo para sua regularização, sob pena de ser desligado do curso.

**Candidatos estrangeiros** deverão apresentar (upload): **1.** Passaporte; **2.** Diploma de graduação (idioma de origem); **3.** Tradução juramentada do Diploma de graduação; **4.** Certidão de Nascimento ou Casamento (idioma de origem); **5.** Tradução juramentada da Certidão de Nascimento ou Casamento; **6.** CPF (Cadastro de Pessoa Física); **7.** Visto de permanência no país, atualizado ou RNM (Registro Nacional Migratório).

As situações atípicas serão analisadas individualmente pela Coordenação do Curso de Pós-Graduação – marcosqr@gmail.com; posprevidenciario@uel.br.

### **VIII. EMISSÃO DA CARTEIRINHA DE IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL**

Realizada a matrícula pelo(a) candidato(a) no portal do estudante, e após o início do semestre letivo, e os procedimentos de conferência da documentação pela Secretaria de Pós-Graduação do CESA, e a confirmação da turma pelo Coordenador do curso, poderá o(a) estudante emitir a carteira.

A **emissão** da carteira via portal do estudante poderá ser emitida após a homologação da matrícula, pela Secretaria de Pós-Graduação do CESA – Previsão a partir do dia 10/03/2025.

PORTAL DO ESTUDANTE – "Emissão de Carteira", clicar em IMPRIMIR. A carteira possui um número de vias limitado. O estudante só deve emitir uma nova via quando for expressamente necessário e a cada impressão de nova via a anterior será invalidada.

### **IX. DESISTÊNCIA DA VAGA OU DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E DO COMPROMISSO FINANCEIRO**

O(a) candidato(a) aprovado(a), 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 primeira parcela do curso e demais compromissos financeiros e acadêmicos, bem como, realizar a chamada dos candidatos suplentes, se houver.

O(a) 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, e mediante comprovação do adimplemento proporcional dos créditos cursados até a data do requerimento.

O(a) estudante deverá formalizar por escrito o cancelamento através do **eProtocolo** e anexar o formulário "requerimento geral" disponível no link: <http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/arquivos/pos-graduacao/formularios/RequerimentoGeral.doc>

A não formalização do **cancelamento da matrícula e do compromisso financeiro** implicará na obrigatoriedade do pagamento das parcelas do respectivo curso.

## X. CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES

Havendo suplentes, a convocação para matrícula somente ocorrerá na hipótese de vagas disponíveis. A convocação será realizada pela Comissão Coordenadora do Curso ou Secretaria via telefone ou endereço eletrônico.

O(a) candidato(a) convocado terá o prazo improrrogável de 24h, contados de sua convocação, para a confirmação de sua matrícula e deverá realizá-la via internet, por meio do site da Instituição: **sistemas.uel.br/portaldepos/**

O(a) candidato(a) suplente terá que se cadastrar primeiro para ter acesso ao Portal do Estudante de Pós-Graduação e realizar a matrícula.

A convocação e a matrícula serão realizadas, no máximo até o 1º (primeiro) dia de início das aulas do curso. O(a) candidato(a) 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.

## XI. RECURSO

A partir da divulgação do resultado, o(a) candidato(a) poderá interpor recurso **fundamentado** no prazo de 2 (dois) dias úteis, dirigido à Comissão Coordenadora do Curso. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos, nem analisados quanto ao mérito. A solicitação deverá ser protocolada via e-mail ao(a) Coordenador(a) do curso, [marcosqr@gmail.com](mailto:marcosqr@gmail.com); [posprevidenciario@uel.br](mailto:posprevidenciario@uel.br).

## XII.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) 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 Previdenciário** divulgados na Internet no site do curso, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital de resultado e convocação de matrícula.

O(a) candidato(a) deverá cumprir todas as etapas para a matrícula, incluindo o período de matrícula que **não** será prorrogado.

O(a) candidato(a) somente poderá realizar a matrícula no curso para o qual se inscreveu e foi aprovado.

Os casos omissos serão analisados pela Comissão Coordenadora do Curso e, se necessário, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Londrina, 20 de fevereiro de 2025.

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

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

**Anexo 1 – EDITAL DIR PREV Nº 001/2025**

**Procedimentos e Início das aulas - turma 2025/1**

O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no processo seletivo, conforme este Edital de Resultado, deverá realizar os procedimentos para efetivar a Matrícula **ou** para comunicar a Desistência da mesma.

### **DESISTÊNCIA DA MATRÍCULA | VAGA**

O(a) candidato(a) aprovado(a), 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 primeira parcela do curso e demais compromissos financeiros e acadêmicos, bem como, realizar a chamada dos candidatos suplentes, se houver.

### **MATRÍCULA E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PENDENTES**

Local: [sistemas.uel.br/portaldepos/](http://sistemas.uel.br/portaldepos/)

Período: **21/02/2025 a 25/02/2025**

Matrícula WEB e Entrega de Documentos **ILEGÍVEIS E NÃO ENTREGUES**

Acesse o sistema verifique no menu "reenvio de Documentos" e regularize as pendências.

#### **O que fazer:**

- A. **Ler** este edital com atenção
- B. **Acessar** o site [sistemas.uel.br/portaldepos/](http://sistemas.uel.br/portaldepos/)
- C. **Cadastrar**
- D. A senha será enviada ao seu e-mail.

**ATENÇÃO:** o sistema envia o e-mail automaticamente, caso ocorra demora no recebimento deste, recomendamos o acesso à lixeira|*Spam* verificando se o mesmo foi considerado *SPAM*. Os provedores **YAHOO E HOTMAIL** geralmente encaminham a mensagem diretamente para a lixeira ou dependendo da configuração, a mesma é excluída. Se necessário altere o e-mail fazendo o preenchimento novamente.

E. Acessar novamente o portal de estudante e preencha os dados: número de Matrícula e senha e clique em **Login**.

F. Verifique se o número de matrícula está correto e clique em **Confirmação de Matrícula | Confirmar Matrícula**.



## CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO

**Diploma de Graduação Físico ou Digital** (frente e verso), assinado pelo diplomado quando disponível espaço de assinatura. O Diploma Digital deverá constar código verificador, *QRcode* ou mecanismos que possibilitam comprovar sua autenticidade junto à Instituição emissora.

Na falta do diploma e do certificado de conclusão de curso poderá apresentar em **efeito temporário** o atestado ou declaração que comprove a conclusão da Graduação anterior ao início do **período letivo 10/03/2025**, preferencialmente com a data de previsão de colação de grau.

Neste caso, a matrícula se dará em **Caráter Precário e Provisório**. A matrícula precária implica em restrições na emissão de documentos, como a carteira de estudante, dentre outros. Por isso é fundamental que o aluno(a) providencie a documentação completa com a maior brevidade possível, sendo de responsabilidade do aluno(a) a providência e apresentação dos documentos exigidos neste edital, sob pena de ser desligado do curso.

## PAGAMENTO DA PRIMEIRA PARCELA E CONTRATO - VIA FAUEL

Informamos que a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, fará a gestão financeira do Curso de Especialização conveniado com a UEL para a turma de **2025/1**.

Após a **HOMOLOGAÇÃO da Matrícula** na WEB (portal do estudante) pela **UEL**, o(a) candidato(a) deverá recolher a **Primeira Parcela do curso**, e para tanto será necessário acessar o site da FAUEL (**área do aluno**) e realizar os seguintes procedimentos:

- 1) acessar área do aluno no site da FAUEL | o usuário será o número completo do seu CPF e a senha será os três primeiros números do seu CPF;
- 2) fazer o *login*;
- 3) ler e assinar (aceite) digitalmente o Contrato de Adesão de Prestação de Serviços Educacionais;
- 4) Em **13/03/2025 ou de acordo com a Coordenação**, V.Sa. deverá EMITIR o boleto bancário para pagamento; e
- 5) **REALIZAR o pagamento** do boleto, conforme a **DATA** especificada no boleto

**Site FAUEL:** <https://www.fauel.org.br/> | **Área do Aluno:** <http://aluno.fauel.org.br/>

**ATENÇÃO:** \***Não** há necessidade de apresentar o comprovante de pagamento para a UEL|SPG, este procedimento será realizado pela FAUEL. **Não** há possibilidade de emitir boleto bancário ou contrato via portal do estudante.

\***Dúvidas** em relação a esta etapa, por favor, entre em contato via e-mail com a FAUEL-[boletos@fauel.org.br](mailto:boletos@fauel.org.br) e [contasareceber@fauel.org.br](mailto:contasareceber@fauel.org.br) (Cláudia ou Désia).

## EMISSÃO DA CARTEIRINHA DE IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL

A **emissão** da carteira via portal do estudante poderá ser emitida após a homologação da matrícula, pela Secretaria de Pós-Graduação do CESA – Previsão a partir do dia **10/03/2025**.

## IMPORTANTE

Recomendamos a V.Sa. que realize os procedimentos de matrícula (matrícula eletrônica na WEB), realize o *upload* de documento(s) **illegíveis ou não entregues** no sistema (se houver) no **início** do período definido, bem como realize os procedimentos junto a FAUEL, evitando possíveis transtornos, e/ou se em caso de problemas com a internet ou com a documentação solicitada haja tempo hábil para regularizar a situação. É imprescindível que todos os procedimentos acima mencionados sejam realizados para que o(a) candidato(a) **não** perca sua matrícula no curso ou fique com pendências (financeiras e acadêmicas) que possam causar algum impedimento.

## INÍCIO DAS AULAS

**DATA: 14 de março de 2025**

**HORÁRIO: 19h (acessar às 19h)**

**Local: Remoto-Síncrono | Plataforma Google Meet**

### **Coordenação e Secretaria para os Contatos:**

Prof. Ms. Marcos de Queiroz Ramalho – marcosqr@gmail.com;

Prof. Dr. João Luiz Martins Esteves – joao.esteves1000@gmail.com

**Informações e | ou Dúvidas** - Secretaria do Curso - [posprevidenciario@uel.br](mailto:posprevidenciario@uel.br)

Comunicamos que o e-mail referente ao início das aulas e o cronograma das aulas será enviado até **a semana referente à primeira aula**, pela Coordenação do curso.