

**CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS**  
**Curso de Pós-Graduação Especialização *Lato sensu* em**  
**Perícia Contábil e Auditoria**

**EDITAL PER Nº 001/2022**

Estabelece normas e procedimentos dos processos de inscrição, seleção e matrícula para o ingresso no curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em **Perícia Contábil e Auditoria**, no **Modo Presencial**, na condição de estudante regular.

A Comissão Coordenadora do curso de Pós-Graduação em **Perícia Contábil e Auditoria** 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 **segundo período letivo de 2022/2** com início em **08 de agosto de 2022**.

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 **www.uel.br/pos/periciacontabil/** 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 **Perícia Contábil e Auditoria** com gestão financeira por convênio, condicionada à aprovação do Termo Aditivo de Convênio 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 Presencial**, autorizado pela Resolução CEPE 13/2021 da UEL até a sua conclusão.

**I. ETAPAS DO PROCESSO | CRONOGRAMA**

| Etapas   Procedimentos  |   | Data(s)                      |                                |
|---|---|------------------------------|--------------------------------|
|   |   | Início                       | Término                        |
| <b>Pedido</b> de Isenção: Doação de Sangue e Serviço Eleitoral                        | Somente <b>Via E-mail</b>                                     | 03/05/2022                   | 06/05/2022                     |
| <b>Edital de Resultado</b> do Pedido de Isenção: Doação de Sangue e Serviço Eleitoral | Somente <b>Via WEB</b> - Acessar o site do curso e ler Edital | 11/05/2022, a partir das 16H |                                |
| <b>Pedido</b> de Recurso do resultado da Isenção                                      | Somente <b>Via E-mail</b>                                     | 12/05/2022                   | 12/05/2022                     |
| <b>Resultado</b> do Recurso do Pedido de Isenção                                      | Somente <b>Via E-mail</b>                                     | 16/05/2022                   | 16/05/2022                     |
| <b>INSCRIÇÃO</b>  | Somente <b>Via WEB</b>  | 18/05/2022                   | 06/07/2022 – até às <b>16H</b> |
| Entrega de Documento para a Inscrição   | Somente <b>Via E-mail</b> - Para homologar a inscrição        | 18/05/2022                   | 07/07/2022 – até às <b>16H</b> |



|   |   |                              |            |
|---|---|------------------------------|------------|
| Período de Seleção  | Seleção de acordo com o item VI deste edital  | 12/07/2022                   | 15/07/2022 |
| <b>Resultado</b> da Seleção e Convocação para a Matrícula | Acessar site do curso para verificar o resultado e Matrícula  | 26/07/2022, a partir das 16H |            |
| <b>Matrícula</b> no Portal do Estudante                   | Somente <b>Via WEB</b> - Acessar o site do curso e ler comunicado de matrícula  | 28/07/2022                   | 02/08/2022 |
| Entrega de Documento (Pendente) para a Matrícula          | Somente <b>Via E-mail</b> - Entregar documentos que ficaram <b>PENDENTES</b> na inscrição   vide protocolo enviado por e-mail na inscrição. | 28/07/2022                   | 02/08/2022 |
| 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 03/08/2022          | 11/08/2022 |

As inscrições serão efetivadas **somente via WEB | Internet** no site: [www.uel.br/proppg/inscricoes](http://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.

## 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).**

### III. 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.

De acordo com essa Lei, somente terá direito à isenção quem prestou serviço em **dois turnos** nas eleições municipais de 2020 ou tenha prestado serviço em eleição "fora de época", determinada pelo Tribunal Regional Eleitoral, totalizando **dois turnos** no período de **02/05/2020 até 02/05/2022**.

Haverá isenção do valor total do preço público da 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 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.**

Os candidatos com pedidos de isenção deferidos serão comunicados 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**.

Os candidatos com pedido de isenção indeferidos, poderão enviar Recurso Fundamentado via e-mail, e posterior ao resultado poderão realizar a inscrição, conforme os procedimentos deste edital.

**Não será concedida isenção** aos candidatos que já tiverem efetuado o pagamento do preço público da inscrição. Portanto, o candidato que pleitear isenção, poderá efetuar sua inscrição **somente** após a publicação do resultado da análise do pedido, bem como, após o início das inscrições.

#### 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, no período de **02/05/2021 a 02/05/2022**.

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.**

Os candidatos com pedidos de isenção deferidos serão comunicados 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**.

Os candidatos com pedido de isenção indeferidos, poderão enviar Recurso Fundamentado via e-mail, e posterior ao resultado poderão realizar a inscrição, conforme os procedimentos deste edital.

**Não será concedida isenção** aos candidatos que já tiverem efetuado o pagamento do preço público da inscrição. Portanto, o candidato que pleitear isenção, poderá efetuar sua inscrição **somente** após a publicação do resultado da análise do pedido, bem como, após o início das inscrições.

### **3-Procedimentos para a Solicitação da Isenção - Serviço Eleitoral e/ou Doação de Sangue**

a) Solicitar a isenção via e-mail através do formulário disponível no site do curso - <http://www.uel.br/pos/periciacontabil/pages/ingresso---turma-2022-2.php> conforme cronograma (I) deste Edital.

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 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.

## **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** - [www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/inscricoes-programas-cursos/inscricoes-por-nivel.php](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 - <http://www.uel.br/pos/periciacontabil/pages/ingresso---turma-2022-2.php>

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 (08/08/2022)**. 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](mailto: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 enviadas a Coordenação do Curso - [cosmo@uel.br](mailto:cosmo@uel.br).

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

## VII. NÚMERO DE VAGAS

Mínimo: 38 (trinta e oito) | 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 **16h do dia 26 de julho de 2022**.

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

Site do curso:

**[www.uel.br/pos/periciacontabil/](http://www.uel.br/pos/periciacontabil/)** - clique em Processo Seletivo/Editais/Edital de Resultado a partir das 16h.

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](mailto:cesapos@uel.br) e endereço de e-mail da coordenação [cosmo@uel.br](mailto:cosmo@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/portaldolestudante/](http://www.uel.br/portaldolestudante/). 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/periciacontabil/](http://www.uel.br/pos/periciacontabil/)

## **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, de acordo com o convênio 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](mailto: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.

Solicitamos ao candidato que verifique a situação de sua documentação no e-mail **PROTOCOLO** 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](mailto: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 (08/08/2022), 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 - [www.uel.br/pos/periciacontabil/](http://www.uel.br/pos/periciacontabil/)

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](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.

## **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/](http://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 **Perícia Contábil e Auditoria** 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, 03 de maio de 2022.

**Prof. Cosmo Rogério de Oliveira**  
**cosmo@uel.br**  
Coordenador(a) do curso de Especialização  
*Lato sensu* em **Perícia Contábil e Auditoria**.