

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

**EDITAL PER Nº 002/2024**

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 *Lato sensu* 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 aos interessados 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 2024/2** com início em **05 de agosto de 2024**.

As inscrições serão realizadas **SOMENTE** via **Sistema de Inscrição Online**, no endereço eletrônico <https://sites.uel.br/proppg/inscicoes/> e estarão abertas aos candidatos que possuam curso de graduação e que seja reconhecido pelo órgão competente - MEC.

Todos os horários indicados no presente edital referem-se ao horário de Brasília, portanto verifique a configuração de seu e-mail, computador e/ou celular.

É de exclusiva **RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO INSCRITO** acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao **Processo de Inscrição, Seleção e Matrícula**, divulgados no site do curso **<https://pos.uel.br/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 e execução da seleção.

Antes de efetuar o recolhimento do preço público de inscrição, o(a) candidato(a) 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 DEVOÇÃO 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.

A oferta do curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) em **Perícia Contábil e Auditoria** com gestão financeira por Acordo de Cooperação, condicionada à aprovação 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**.

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
Período para Requerimento de Isenção do preço público de inscrição: Justiça Eleitoral e Doação de Sangue	Somente <b>Via E-mail</b>	03/05/2024	07/05/2024



<b>Edital de Resultado</b> do Pedido de Isenção: Justiça Eleitoral e Doação de Sangue	Acessar o site do curso e ler Edital	09/05/2024 a partir das 17H	
Período de Recurso ao Resultado da Isenção: Justiça Eleitoral e Doação de Sangue	Somente <b>Via E-mail</b>	10/05/2024 das 8h às 23h59min	
<b>Resultado</b> do Pedido de Recurso do Pedido de Isenção	Acessar o site do curso e ler Edital	14/05/2024 a partir das 17H	
<b>INSCRIÇÃO</b>	Somente Sistema de Inscrição <i>Online</i>	17/05/2024	01/07/2024– até às <b>16H</b>
<b>UPLOAD</b> Dos documentos (Entrega de Documento para a Inscrição)	Somente Sistema de Inscrição <i>Online</i> para homologar a inscrição	17/05/2024	02/07/2024– até às <b>16H</b>
Período de Seleção	Seleção de acordo com o item VI deste edital	10/07/2024	12/07/2024
<b>Resultado</b> da Seleção e Convocação para a Matrícula	Acessar site do curso para verificar o Edital de Resultado e Matrícula	18/07/2024, a partir das 17H	
<b>Matrícula</b> no Portal do Estudante	Somente <b>Via WEB</b> - Acessar o portal do estudante	23/07/2024	26/07/2024
Entrega de Documento (Pendente) para a Matrícula	Entregar documentos que ficaram <b>PENDENTES</b> na inscrição   vide sistema online.	23/07/2024	26/07/2024
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 29/07/2024	---

As inscrições serão efetivadas **somente via Sistema de Inscrição Online | Internet** no site: <https://sites.uel.br/proppg/inscricoes/> deverão ser entregues os documentos exigidos, conforme itens **"III.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(a) requerente deverá preencher, digitalmente, o Requerimento de Isenção disponível no site da PROPPG <https://sites.uel.br/proppg/formularios-da-pos-graduacao/> ou no site do curso <https://pos.uel.br/periciacontabil/> (Requerimento Isenção) que pretende se inscrever, juntamente com a comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral.

Os arquivos digitalizados deverão ser enviados em ARQUIVO ÚNICO no formato PDF 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(a) requerente 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), **incluindo a inscrição no sistema de inscrição online e realizando o upload da documentação exigida.**

O(a) requerente com pedido de isenção do recolhimento do valor do preço público tenha sido INDEFERIDO, poderá apresentar Recurso Fundamentado contra o indeferimento via e-mail conforme o cronograma deste edital. 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.

O resultado da análise de eventuais recursos apresentados e indeferidos será divulgado na página do curso <https://pos.uel.br/periciacontabil/> conforme o cronograma (I). Posterior ao resultado poderá realizar a inscrição, conforme os procedimentos deste edital, **incluindo a inscrição no sistema de inscrição online, realizando o upload da documentação exigida**, imprimir o boleto bancário e recolher o valor do preço público de inscrição, conforme instrução no boleto, em horário compatível com as Intuições Financeiras.

## **2-Doação de Sanque**

**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(a) requerente deverá preencher, digitalmente, o Requerimento de Isenção disponível no site da PROPPG <https://sites.uel.br/proppg/formularios-da-pos-graduacao/> ou no site do curso <https://pos.uel.br/periciacontabil/> (Requerimento Isenção) que pretende se inscrever, juntamente com a comprovação que realizou duas doações dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data de publicação deste edital, emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

Os arquivos digitalizados deverão ser enviados em ARQUIVO ÚNICO no formato PDF 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(a) requerente 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), incluindo a inscrição no sistema de inscrição *online* e realizando o *upload* da documentação exigida.



O(a) requerente 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.

O resultado da análise de eventuais recursos apresentados e indeferidos será divulgado na página do do curso <https://pos.uel.br/periciacontabil/> conforme o cronograma (I). Posterior ao resultado poderá realizar a inscrição, conforme os procedimentos deste edital, incluindo a inscrição no sistema de inscrição *online*, realizando o *upload* da documentação exigida, imprimir o boleto bancário e recolher o valor do preço público de inscrição, conforme instrução no boleto, em horário compatível com as Intuições Financeiras.

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

a) Solicitar a isenção via e-mail da secretaria [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br) e da Coordenação [cosmo@uel.br](mailto:cosmo@uel.br) através do formulário disponível no site do curso ou no site da PROPPG - Requerimento Isenção 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 <https://pos.uel.br/periciacontabil/>, 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 para secretaria [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br) e para a Coordenação [cosmo@uel.br](mailto:cosmo@uel.br) com o Recurso Fundamentado (digitado e assinado) – utilizando o formulário no site do curso ou PROPPG.

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

e) Se o pedido de isenção for indeferido a Universidade e a Coordenação do Curso não se responsabilizam por recolhimento efetuado em banco diferente do indicado no boleto.

f) **Não serão analisados pedidos de isenção com informação incompleta ou fora do prazo estabelecido neste Edital.**

### **III. DA INSCRIÇÃO**

A inscrição implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, e em outros editais que forem publicados durante a realização do Processo de Inscrição e Seleção, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos se obrigam a cumprir.

Ao efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, opção por isenções, notas e outras informações fundamentais ao processo de seleção, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A inscrição será realizada **somente** sistema de inscrição *online*, no endereço eletrônico <https://sites.uel.br/proppg/inscricoes/> conforme cronograma (I) deste Edital. Os cursos sequenciais ou de nível superior devem ser equivalentes a curso de graduação.

Antes de iniciar a inscrição, os documentos exigidos neste Edital deverão ser digitalizados, gerando um arquivo para cada documento no formato PDF, com tamanho máximo de 1 MB. O documento digitalizado deve conter todas as páginas ou a frente e o verso conforme o original, com todas as

informações legíveis, caso contrário, o candidato poderá ser automaticamente excluído do processo seletivo.

É imprescindível o recolhimento do preço público de inscrição correspondente ao valor de R\$ 81,00 (oitenta e um reais) – **conforme instruções no boleto bancário e horários das Instituições Financeiras. A Universidade e Coordenação do Curso não se responsabilizam por recolhimento efetuado em banco diferente do indicado no boleto.**

Não haverá entrega física de documentação, pessoalmente, ou via e-mail ou via Correios. O envio é exclusivamente via **sistema online de inscrição, fazendo upload dos documentos digitalizados no momento da inscrição.**

Após o horário de encerramento das inscrições, indicado neste edital, não será mais possível o envio da documentação e a inscrição não será concluída. Portanto, verifique a configuração do seu e-mail, computador e/ou celular e faça o ajuste para o horário de Brasília.

Não serão aceitos arquivos compartilhados em *Google Drive* ou *OneDrive* ou compactados, apenas anexados em formato PDF de acordo com as etapas da página da inscrição. Não nos responsabilizaremos por quaisquer problemas de ordem técnica que acarretem o envio fora do prazo estabelecido no presente Edital.

**Os documentos apresentados devem estar legíveis, sem tarjas, sem dobras, sem cortes nas partes laterais, superior e inferior. Os documentos upload no sistema devem ser escaneados (não fotografar).**

#### IV. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

A documentação deve estar completa, caso contrário, o(a) candidato(a) poderá ser automaticamente excluído do processo seletivo.

A entrega deve ocorrer, via sistema de inscrição *online*, conforme abaixo especificada.

1) Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Nacional, modelo novo, um único documento para RG e CPF)- **Obrigatório um desse dois documentos.**

2) CPF ou Comprovante de Situação Cadastral (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) - para os que possuem menos de 45 anos de idade.

5) 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.**

6) Diploma de graduação frente e verso. Na falta do diploma, deverá ser apresentado o certificado de conclusão de graduação ou atestado ou declaração que comprove a conclusão da Graduação, deve constar a informação **CONCLUIU O CURSO anterior ao início do período letivo 05/08/2024, e**



**deve conter 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.

7) 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).

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

## 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 (05/08/2024), 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 no Sistema de *Online*.

## V. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Não haverá entrega física de documentação, pessoalmente, ou via e-mail ou via Correios na inscrição. A entrega ocorrerá somente **sistema de inscrição online**, conforme o cronograma deste Edital.

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 - [cosmo@uel.br](mailto:cosmo@uel.br).

A seleção será realizada pela Comissão Coordenadora do Curso e constará de análise de curriculum vitae e histórico escolar.

## VII. NÚMERO DE VAGAS

Mínimo: 38 (trinta e oito)

Máximo: 50 (cinquenta)



## VIII. DO RESULTADO DA SELEÇÃO E DOS RECURSOS

O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) será convocado(a) 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 **17h do dia 18 de julho de 2024**.

No Edital de resultado, além da convocação para matrícula constarão os procedimentos e prazos a serem cumpridos referentes a matrícula no portal do estudante.

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/periciacontabil/> - clique menu inscrições e Edital de Resultado a partir das 17h.

Site da PROPPG:

<https://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/editais/resultados.php> - clique em acesso rápido | editais.

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. A solicitação deverá ser enviada via e-mail para [cesapos@uel.br](mailto:cesapos@uel.br) e para o 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: <https://www.uel.br/portaldoestudante/>. O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) terá que acessar o site e realizar os procedimentos de matrícula conforme período divulgado neste Edital. As instruções sobre o procedimento de matrícula e o acesso ao sistema para efetuar a matrícula eletrônica estarão disponíveis no edital de resultado e convocação de matrícula - <https://pos.uel.br/periciacontabil/>

**DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA** - Imprescindível ler o Edital de resultado e a convocação de matrícula no site curso, conforme cronograma (I) deste edital.

- 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

O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no processo seletivo deverá realizar a matrícula via WEB e enviar os **documentos pendentes para efetivar a matrícula**. Os documentos **pendentes para a matrícula** devem ser apresentados de acordo com o período de matrícula, e conforme será divulgado no edital de resultado.

## 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 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 de acordo com o período de matrícula, e conforme será divulgado no edital de resultado.

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 (05/08/2024), constando também, a data de previsão de colação de grau (dia/mês/ano).

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: <https://www.uel.br/portaldolestudante/>

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(a) candidato(a) acessar o site do curso e verificar as informações disponibilizadas antes da inscrição, sendo: público alvo, modo de aula, horário, grade curricular, investimento necessário, objetivos do curso e outros dados.

É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) 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 2024.

**Prof. Cosmo Rogério de Oliveira**

Coordenador(a) do curso de Especialização  
*Lato sensu* em **Perícia Contábil e Auditoria**.

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

**Anexo 1 | EDITAL PER Nº 002/2024**

**Procedimentos do Sistema para fazer a inscrição**

- 1) Acessar *link* de inscrição, disponível no edital ou pela página da PROPPG no menu Pós-Graduação. Clicar em Inscrições e escolher o nível e curso de interesse.
- 2) Clicar no curso desejado e, em seguida, clicar em AVANÇAR (a direita na parte superior ou inferior da página).
- 3) Clicar em NOVA INSCRIÇÃO
  - ✓ 3.1) Preencher todas as informações solicitadas
  - ✓ 3.2) realizar a escolha pela **MODALIDADE DE VAGAS** (Cotas para Pessoas Autodeclaradas Negras (pretas e pardas) ou Cotas para Pessoas Autodeclaradas Indígenas ou Cotas para Pessoas com Deficiência ou Ampla Concorrência).
- 4) Fazer *upload* da documentação indicada e **SALVAR**.
  - ✓ 4.1) Os documentos apresentados devem estar legíveis, sem tarjas, sem dobras, sem cortes nas partes laterais, superior e inferior. Os documentos *upload* no sistema devem ser escaneados (não fotografar).
- 5) Clicar em IMPRIMIR BOLETO BANCÁRIO (a direita, na parte superior ou inferior da página).
- 6) Pagamento por PIX = em qualquer banco **OU** Pagamento por guia de arrecadação = Banco do Brasil

O candidato poderá **acompanhar sua inscrição** pelo portal do estudante, sem número de matrícula e sem senha (ainda não é aluno), com CPF e Número de Inscrição.