



EDITAL Nº 01/2020

Especialização em Direito do Trabalho e Previdenciário

A Universidade Federal do Piauí (UFPI), através da Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Departamento do Centro de Ciências Humanas e Letras, torna pública a seleção para o preenchimento de até 50 (cinquenta) vagas do **CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO**, aprovado através da Resolução nº 139/19 – CEPEX/UFPI, de 17/10/2019, a ser realizado pela UFPI. Maiores informações pelo e-mail dcj@ufpi.edu.br ou telefone 3215-5775.

1. SOBRE O CURSO

1.1 **Público-alvo e perfil do egresso:** Bacharéis em Direito interessados na compreensão de temas relevantes que envolvem o direito do trabalho e previdenciário, a partir dos novos arranjos institucionais decorrentes das recentes reformas.

1.2 **Vagas:** são ofertadas até 50 (cinquenta) vagas, das quais, em cumprimento à Resolução nº 100/2019 – CEPEX/UFPI, de 09/07/2019, até 10% (dez por cento) do total será destinado aos servidores docente e técnico-administrativos efetivos e ativos da UFPI, através de seu Programa de Capacitação Interna (PCI), cujos candidatos se submeterão ao processo de seleção igualmente aos demais candidatos, nos termos deste Edital.

1.3 Requisitos para admissão no curso:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com autorização legal para permanência no país durante o curso.
- b) Possuir Diploma ou Certidão de colação de grau em curso de Graduação reconhecido pelo CNE/MEC ou Diploma de Graduação emitido por IES estrangeira com revalidação no sistema de ensino brasileiro. No caso de Diploma emitido por IES estrangeira sem revalidação, cabe à comissão de seleção atestar sua autenticidade e equivalência.
- c) Ser classificado no processo seletivo, em obediência à quantidade de vagas disponíveis e efetuar matrícula institucional, apresentando a documentação necessária conforme prazos e procedimentos indicados no respectivo edital.

1.3.1 Concluintes de cursos de graduação poderão fazer matrícula provisória e terão o prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de efetivação da matrícula provisória, para entregar documento de integralização curricular do curso de graduação e comprovante de entrega da versão final de Trabalho de Conclusão de Curso. O não atendimento desta exigência no prazo estipulado implicará em cancelamento imediato da matrícula provisória. Neste caso, o Diploma ou Certidão de colação de grau deverá ser entregue no máximo em 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de cancelamento da matrícula.

1.4 Estrutura curricular, carga horária, duração, periodicidade e modalidade de ensino:

- a) O curso de Especialização em Direito do Trabalho e Previdenciário terá carga horária total de 450 (quatrocentos e cinquenta) horas/aula, não sendo computado o tempo de estudo individual ou em grupos sem assistência docente, distribuída da forma como segue:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E RESIDÊNCIAS
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS



COMPONENTES CURRICULARES		CARGA HORÁRIA
Direitos Fundamentais Sociais	2.0.0	30 horas
Aspectos Sociais Econômicos do Direito do Trabalho e Previdenciário	2.0.0	30 horas
Terceirização Trabalhista	2.0.0	30 horas
Dimensão Individual do Trabalho	2.0.0	30 horas
Mediação e Arbitragem	2.0.0	30 horas
Teoria da decisão: Como decidem os juízes	2.0.0	30 horas
O processo trabalhista em análise	2.0.0	30 horas
Reflexos da reforma trabalhista no processo de execução	2.0.0	30 horas
Teoria Geral do Direito Previdenciário	2.0.0	30 horas
Benefícios do RGPS: pontos controvertidos	2.0.0	30 horas
Eficiência no Processo Previdenciário	2.0.0	30 horas
Regimes Especiais: Tópicos de Regime Próprio de Previdência e de Previdência Complementar.	2.0.0	30 horas
Orientação	4.0.0	90 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL		450 horas

- O curso terá duração mínima de 15 (quinze) e máxima de 18 (dezoito) meses, com previsão de início em março de 2010 e término em agosto 2021.
- As aulas serão ministradas nos dias de segunda, terça e quarta das 18h às 22h.
- As aulas serão na modalidade de ensino presencial.

1.5 **Financiamento:** o curso é autossustentado, com custo total de R\$ 5.130,00 (cinco mil cento e trinta reais) para cada aluno. Esse valor deverá ser pago em 18 (dezoito) parcelas de R\$ 285,00 (duzentos e oitenta e cinco reais), por meio de boleto bancário, sendo a primeira parcela quitada no ato da matrícula. Ao valor de cada parcela será acrescentada uma taxa de expedição do boleto, no valor de R\$ 1,95 (um real e noventa e cinco centavos), estando sujeita a correções futuras.

1.5.1 Os servidores da UFPI contemplados com as vagas reservadas ao PCI ficam isentos de qualquer pagamento durante o curso, o que não inclui a taxa de inscrição, quando houver, que é obrigatória para todos os candidatos.

2. INSCRIÇÕES



2.1 Documentos necessários para a inscrição:

- a) Cópia do comprovante de inscrição no SIGAA.
- b) Cópia de documento de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira Profissional).
- c) Comprovante de vínculo funcional (declaração gerada pelo SIGRH) para o candidato às vagas reservadas aos servidores da UFPI.
- d) Currículo (modelo *Lattes*) comprovado, acompanhado da Tabela de Pontuação (Anexo III do Edital) preenchida pelo candidato.
- e) Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição, conforme dados bancários descritos abaixo. **Não pode ser comprovante de agendamento.**
Valor: R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Conta Corrente: 10.730-1
Agência: 3791-5
Banco: Banco do Brasil
Favorecido: FADEX C 182019 DIR TRAB PREVID
Forma de pagamento: depósito bancário, transferência, depósito simples ou depósito identificado.
OBSERVAÇÃO: em hipótese alguma haverá devolução do valor da taxa de inscrição.

2.2 Procedimentos:

- a) Inscrição no SIGAA, por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no menu “Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*/Processos Seletivos/ Curso de Especialização em Direito do Trabalho e Previdenciário”, no endereço eletrônico <http://www.sigaa.ufpi.br/sigaa/public/home.jsf>, no período de 03/02/2020 a 21/02/2020.
- b) Entrega dos documentos exigidos no item 2.1, na Secretaria do Curso, localizada no Departamento de Ciências Jurídicas – Espaço Integrado II - UFPI, no período de 03/02/2020 a 21/02/2020 (dias úteis), no horário de 09:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:30.

2.3 A entrega dos documentos poderá ser realizada por terceiros, desde que o comprovante de inscrição junto ao SIGAA esteja assinado pelo candidato.

2.4 A autenticação das cópias dos documentos poderá ser realizada no local de inscrição, por servidor público designado para este fim, mediante apresentação dos originais.

2.5 Após a entrega dos documentos necessários não será aceita complementação de qualquer documento.

2.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3. PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo será realizado nas dependências da Universidade Federal do Piauí, em datas, horários e locais definidos no Cronograma de Atividades (Anexo I do Edital).

3.2 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

3.2.1 **Homologação das Inscrições (eliminatória):** esta etapa consistirá na conferência da documentação exigida no item 2.1, sendo considerado indeferido o pedido de inscrição que não atender integralmente às regras deste Edital.

3.2.2 **Análise de Currículo (classificatória):** esta etapa consistirá da análise do currículo



(modelo *Lattes*) comprovado, conforme a Tabela de Pontuação aprovada pelo corpo docente do curso (Anexo II do Edital). O currículo com maior pontuação receberá nota 10,0 (dez) e os demais terão suas notas calculadas, proporcionalmente, por regra de três simples.

- 3.3 A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente, com base na nota da Análise de Currículo.
- 3.4 Em caso de empate, prevalecerá o candidato de maior idade. Todas as etapas do processo seletivo admitem recursos, conforme prazos e procedimentos previstos no Cronograma de Atividades (Anexo I do Edital).
- 3.5 Os resultados de todas as etapas do processo seletivo e dos respectivos recursos serão divulgados de acordo com prazos e locais indicados no Cronograma de Atividades (Anexo I do Edital).
- 3.6 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o calendário de atividades e divulgação de resultados do processo seletivo, por meio das publicações no site da UFPI: www.ufpi.br e na Secretaria do Curso, localizada no Espaço Integrado II – Departamento de Ciências Jurídicas.

4. MATRÍCULA

- 4.1 A matrícula institucional será realizada na Secretaria do Curso, localizada no Departamento de Ciências Jurídicas da UFPI – Espaço Integrado, no período de 02/03/2020 a 04/03/2020 (dias úteis) no horário de 09:00 às 12:00 e 14:00 às 17:30, mediante entrega dos seguintes documentos:
 - a) Requerimento de Matrícula (fornecido no local) preenchido e assinado.
 - b) Cópia do comprovante do pagamento da taxa de matrícula (primeira parcela).
 - c) Cópia do contrato firmado com a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação (FADEX).
 - d) Cópia do Diploma ou Certidão de colação de grau em curso de Graduação reconhecido pelo CNE/MEC ou Diploma de Graduação emitido por IES estrangeira acompanhado de documento que comprove sua revalidação no sistema de ensino brasileiro. Em caso de Diploma emitido por IES estrangeira sem revalidação, a aceitação dependerá de avaliação da comissão de seleção quanto a sua autenticidade e equivalência. Não se aplica aos casos previstos no item 1.3.1 deste Edital.
 - e) Cópia do Histórico Escolar da Graduação.
 - f) Cópia de documento de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira Profissional).
 - g) Cópia do Cadastro de Pessoal Física (CPF).
 - h) Cópia do certificado de quitação com o serviço militar (para o gênero masculino).
 - i) Cópia do comprovante de quitação eleitoral (certidão emitida pelo TRE).
 - j) Cópia de comprovante de residência expedido há no máximo 03 (três) meses.
- 4.1.1 Para assinatura do contrato com a FADEX e recebimento do boleto bancário referente à taxa de matrícula (primeira parcela), o candidato selecionado deverá entrar em contato com a Secretaria do Curso, após a divulgação do resultado final.
- 4.1.2 Os candidatos aprovados e classificados dentro das vagas destinadas ao PCI deverão solicitar, no período estipulado no item 4.1, sua matrícula institucional e, quando for



o caso, isenção do pagamento de taxa de matrícula e mensalidades, à PRPG, através do Protocolo Geral da UFPI, apresentando, além dos documentos listados no item 4.1 pertinentes, declaração de vínculo funcional (gerada pelo SIGRH), justificativa da necessidade de realização do curso, comprovante de aprovação e classificação no processo de seleção e parecer da chefia imediata do servidor sobre a importância do curso para o desempenho de suas funções na UFPI.

- 4.2 Em caso de vagas remanescentes após o período de matrícula institucional, por qualquer motivo, será feita uma segunda chamada, obedecendo à ordem de classificação, conforme prazos e procedimentos indicados no Cronograma de Atividades (Anexo I do Edital).
- 4.3 A UFPI fica desobrigada da execução do curso caso não haja a quantidade de alunos matriculados suficiente para a formação de, ao menos, uma turma de 35 (trinta e cinco) alunos.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1 A organização administrativa e acadêmica do Curso de Especialização em Direito do Trabalho e Previdenciário ocorrerá em estrita observância ao que dispõe a Resolução nº 100/19 – CEPEX, de 08/07/2019, as normas internas da UFPI e a legislação pertinente.
- 5.2 Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do processo de seleção público serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.3 As informações prestadas em qualquer fase da seleção são de inteira responsabilidade do candidato. A UFPI terá o direito de excluir do processo de seleção o candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou inverídicos, mesmo que constatados posteriormente.
- 5.4 Candidatos com necessidades especiais ou seus representantes devem contatar a coordenação do curso, através do e-mail dcj@ufpi.edu.br ou telefone 3215-5775, para garantia de acessibilidade plena ao processo de seleção e à realização do curso.
- 5.5 Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail dcj@ufpi.edu.br ou telefone 3215-5775.
- 5.6 Os casos omissos serão analisados pela comissão de seleção.

Teresina, 27 de janeiro de 2020

Raul Lopes de Araújo Neto
Coordenador do Curso de Especialização em Direito do Trabalho e Previdenciário

Carlos Sait Pereira de Andrade
Diretor do Centro de Ciências Humanas e Letras



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E RESIDÊNCIAS
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS



ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	Período/Data	Horário	Local/Procedimento
Inscrições junto ao SIGAA	03/02/20 a 21/02/2020	Até 17:30 do dia 21/02/2020	http://www.sigaa.ufpi.br/sigaa/public/home.jsf (“Programa de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> /Processos Seletivos/ Curso de Especialização em Direito do Trabalho e Previdenciário”)
Entrega da documentação	03/02/20 a 21/02/2020 (dias úteis)	09:00 às 12:00 e 14:00 às 17:30	Secretaria do Curso, localizada no Departamento de Ciências Jurídicas
Resultado da Análise de Currículo (Resultado preliminar)	27/02/2020	Até às 18:00	Site da UFPI https://direito.ufpi.br/blogs/ e na Secretaria do Curso, localizada no Departamento de Ciências Jurídicas
Interposição de recursos contra o resultado preliminar	28/02/2020	Até às 18:00	Entregar Requerimento (Anexo III do Edital) na Secretaria do Curso, localizada no Departamento de Ciências Jurídicas
Resultado Final	28/02/2020	Até às 18:00	Site da UFPI: https://direito.ufpi.br/blogs/ e na Secretaria do Curso, localizada no Departamento de Ciências Jurídicas
Matrícula institucional	02/03/2020 a 04/03/2020 (dias úteis)	09:00 às 12:00 e 14:00 às 17:30	Secretaria do Curso, localizada no Departamento de Ciências Jurídicas



ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

Atividade Desenvolvida	Pontuação por Unidade	Pontuação Máxima por atividade	Nº de Unidades por Atividade	Pontuação por Atividade
Curso de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas	5,0	5,0		
Artigo científico internacional publicado em periódico listado no QUALIS	5,0	25,0		
Artigo científico nacional publicado em periódico listado no QUALIS	3,0	15,0		
Artigo científico publicado em periódico NÃO listado no QUALIS	1,0	5,0		
Livro publicado na área do curso pleiteado	5,0	25,0		
Capítulo de livro publicado na área do curso pleiteado	3,0	15,0		
Organização de livro publicado na área do curso pleiteado	3,0	15,0		
Experiência profissional comprovada (por ano)	3,0	15,0		
Iniciação científica, por ano	5,0	25,0		
Monitoria, por semestre	5,0	25,0		
Congresso e outras reuniões científicas	Participação	2,0	10,0	
	Palestrante/debatedor	3,0	15,0	
	Comunicação oral	3,0	15,0	
	Apresentação de <i>banner</i>	2,0	10,0	
Resumo publicado em anais	2,0	10,0		
Trabalho completo publicado em anais	3,0	15,0		
Trabalho premiado em reunião científica	5,0	25,0		
Atividade de extensão com carga horária mínima de 45 horas	3,0	15,0		
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 120 horas	3,0	15,0		
Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) em curso de graduação na área do curso pleiteado	IRA	IRA		
TOTAL DE PONTOS				

Observações:

- a) Artigos no prelo devem vir comprovados com o aceite final do periódico.
- b) Produção científica referente aos últimos 5 (cinco) anos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E RESIDÊNCIAS
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS



ANEXO III

RECURSO CONTRA:

- () Resultado da Homologação das Inscrições
() Resultado Preliminar

À Comissão de Seleção,

Eu, _____, abaixo-assinado(a),
portador(a) do **RG N°** _____ e **CPF N°** _____,
apresento o meu **Pedido de Reconsideração** para a Comissão de seleção do Curso de
Especialização em _____, pelas razões que seguem:

Teresina/PI, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Observação: este formulário deverá ser entregue na Secretaria do Curso, localizada no Departamento de Ciências Jurídicas, conforme prazos para interposição de recursos previstos no Cronograma de Atividades (Anexo I do Edital).