



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

EDITAL N° 01/2021/PRAE/UFC

PROCESSO SELETIVO UNIFICADO – 2020.2

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Ceará, no uso de suas atribuições administrativas, em consonância ao Decreto nº 7.234/2010, referente ao Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, à Resolução nº 08/CEPE, de 26 de abril de 2013 – Anexos XI, XIII e XXI *ad referendum* (de 21 de junho de 2016), Portaria 172/2020, de 17 de novembro de 2020, torna público o edital do Processo Seletivo Unificado dos seguintes benefícios: Auxílio Creche e Auxílio Emergencial, do *Campus* Fortaleza e *Campi* do Interior (**Crateús, Quixadá, Russas e Sobral**) para o semestre 2020.2.

DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO

Art. 1º. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da Universidade Federal do Ceará (UFC) objetiva propiciar **condições financeiras para permanência e desempenho acadêmico satisfatório** aos estudantes de cursos presenciais de graduação, **em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada e que atendam aos critérios exigidos por este edital para seleção dos seguintes benefícios:**

- 1) **Auxílio Creche:** auxílio pecuniário direcionado a estudantes matriculadas(os) e que estejam frequentando regularmente as aulas em um dos cursos de graduação presenciais (licenciatura, bacharelado) da Universidade Federal do Ceará, que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica e que detenham guarda e coabitem com filhos(as) em idade entre 6 (seis) e 48 (quarenta e oito) meses incompletos, visando contribuir nas despesas de cuidados com a criança e **proporcionar a frequência regular do estudante às aulas, o desempenho acadêmico satisfatório e a conclusão, em tempo hábil, de seu curso de graduação.**
- 2) **Auxílio Emergencial:** auxílio pecuniário destinado a estudantes dos cursos presenciais de graduação (licenciatura ou bacharelado) da Universidade Federal do Ceará que apresentem vulnerabilidade socioeconômica comprovada e que **atendam a um dos requisitos relacionados no art. 3º do Anexo III**, o(s) qual(is) esteja(m) interferindo na frequência regular às aulas.

DOS BENEFÍCIOS

Art. 2º. Este edital provê informações básicas a respeito dos processos seletivos dos benefícios elencados no art. 2º, a saber: os prazos de inscrição *online* com *upload* da documentação; a relação de documentos necessários comuns a todos os benefícios e disposições gerais.

Parágrafo Único. As especificidades de cada processo seletivo encontram-se dispostas nos anexos a este edital.

I – Auxílio Creche (*Anexo II*);

II – Auxílio Emergencial (*Anexo III*);

DA INSCRIÇÃO DE UM OU MAIS BENEFÍCIOS

Art. 3º. A inscrição com *upload* da documentação para o Processo Seletivo Unificado do *Campus* Fortaleza ocorrerá de **19 de fevereiro às 13:00 a 28 de fevereiro de 2021 (até as 17:00)**.

Parágrafo Único. **Os cronogramas dos *Campi* do Interior (Crateús, Quixadá, Russas e Sobral) poderão ser consultados no Anexo I deste Edital.**

Art. 4º. Para participar do processo seletivo, o estudante deverá, obrigatoriamente:

- I. Acessar o *Portal do Discente* do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmica (SIGAA);
- II. Selecionar a aba *Auxílios e Bolsas*, e, então, a aba *Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas*
- III. Escolher o anúncio do(s) benefício(s) pretendido(s) do seu *Campus*;
- IV. Preencher o questionário; e
- V. Realizar o *upload* da documentação comprobatória exigida neste edital.

Art. 5º. As informações prestadas na inscrição são de exclusiva responsabilidade do estudante candidato.

Art. 6º. **O preenchimento do questionário, o envio de dados e a confirmação de envio, não geram quaisquer direitos ao candidato que se abster de anexar a documentação comprobatória requerida no momento da efetivação da inscrição via SIGAA.**

Art. 7º. **A PRAE não se responsabilizará por problemas de ordem técnica dos computadores utilizados pelos usuários, por falhas na comunicação, por congestionamento de linhas de comunicação ou por outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.**

Art. 8º. **Não será aceita inscrição com *upload* de documentação efetuada fora do prazo, nem em desacordo com este edital.**

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 9º. A documentação comprobatória necessária (digitalizada em formato PDF) deverá ser anexada no ato da inscrição no SIGAA - aba Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas, distribuída por campos, os quais são em total de 5, a saber:

- I- Dados pessoais do discente;
- II- Comprovação de renda ou ausência de renda dos membros do núcleo familiar, incluindo o candidato;
- III- Comprovação de moradia (de origem e atual, em caso de mudança de endereço em razão do curso de graduação);
- IV- Outros documentos (Participação em programas sociais; condições de saúde; da família/situação civil/ outras informações importantes);
- V- Documentação específica para cada benefício.

§ 1º. Os documentos serão enviados de acordo com as perguntas respondidas no questionário, no momento da inscrição. As documentações referentes a cada pergunta deve ser juntadas em um só arquivo PDF de modo a serem anexadas uma única vez. Mais informações serão dispostas no Anexo IV deste edital. Os(as) estudantes que não tiverem acesso a aparelho de scanner podem utilizar algum aplicativo de celular com esta funcionalidade, como por exemplo "TapScanner", "CamScanner", etc.

§ 2º. A não anexação de toda documentação acarretará o indeferimento da solicitação.

§ 3º. Os candidatos matriculados no *Campus* Fortaleza que tenham dúvidas sobre a documentação deverão procurar orientações à Divisão de Gestão de Benefícios (DIGEB/CASE/PRAE), **por meio do e-mail institucional: digeb.case@ufc.br**, do dia **18 até o dia 26 de fevereiro de 2021**.

§ 4º. Os candidatos matriculados nos campi do interior que tenham dúvidas sobre a documentação deverão procurar orientações às respectivas equipes responsáveis pela seleção nas unidades através dos e-mails institucionais: Crateús (cae@crateus.ufc.br), Quixadá (servicosocial@quixada.ufc.br), Russas (assistenciaestudantilufcrussas@gmail.com) e Sobral (case@sobral.ufc.br), do dia **18 até o dia 26 de fevereiro de 2021**.

Art.10º Os dados pessoais contidos na documentação anexada ao sistema de Auxílios e Bolsas ficarão sob a gerência das equipes técnicas de assistentes sociais da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e dos *Campi* do interior, e as informações a ela associadas terão as respectivas guarda e tratamento realizadas em consonância com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), de modo a preservar o devido sigilo.

§ 1º.As referidas equipes deverão utilizar a documentação para a seleção dos benefícios de assistência estudantil na UFC, ficando autorizado também o seu uso em estudos, pesquisa e planejamento de ações voltadas à vida acadêmica dos discentes ou, ainda, mediante solicitação por órgãos internos e externos de controle e auditoria..

§ 2º.A documentação anexada por candidatos cuja solicitação de benefício seja indeferida será descartada do sistema - SAE ao final do processo seletivo.

Art. 11º. A documentação a ser anexada ao SIGAA no momento da inscrição divide-se em duas categorias:

I – **Documentação comum a todos os benefícios:** são documentos básicos, relativos aos dados do discente, aos de sua composição familiar e à sua condição de moradia atual e de origem.

II – **Documentação específica de cada benefício:** além do rol de documentos comuns, deverá ser inserida documentação específica conforme benefício assinalado pelo estudante, no momento da inscrição. A documentação específica dos auxílios deste Edital poderão ser consultadas **nos Anexos II e III.**

DA DOCUMENTAÇÃO COMUM A TODOS OS BENEFÍCIOS

Art. 12º. São documentos comuns a todos os benefícios:

DOCUMENTAÇÃO PARA PROCESSOS SELETIVOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - UFC
1.DADOS PESSOAIS DO DISCENTE
Formulário Socioeconômico
Documento de Identidade
CPF
Histórico ou Certificado do Ensino Médio
Declaração de bolsa integral ou parcial do Ensino Médio (no caso de escola particular) (Declaração 02)
Comprovação de Ingresso pelas cotas (caso tenha sido essa forma de ingresso)
2. COMPROVAÇÃO DE RENDA OU AUSÊNCIA DE RENDA DOS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR, INCLUINDO O CANDIDATO:
2.1 Documentos Gerais
Cópia do CPF de todos os membros da família com idade igual ou superior a 18 anos
Cópia do RG, ou do CPF, ou Certidão de Nascimento de todos os integrantes menores de 18 anos;
2.2. Para trabalhadores assalariados
Contracheque referente aos últimos 3 meses; ou na ausência deste, declaração da empresa com o valor do salário atualizado.
2.3. Para aposentados, pensionistas, beneficiários do BPC e outros benefícios previdenciários

Extrato de pagamento de benefícios referente aos últimos 3 meses, obtido no site do INSS. (Não serão aceitos extratos bancários).
2.4. Para sócios e/ou proprietários de empresas
Declaração do Imposto de renda completa do último exercício de Pessoa Física e Pessoa Jurídica acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição quando houver;
Ficha de Inscrição e de situação cadastral- Receita Federal;
Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) devidamente atualizada, dos últimos 3 meses, dentro do prazo de validade, constando rendimentos e retirada de lucros, numerada e assinada por contador inscrito no CRC.
2.5. Para Microempreendedores Individuais (MEIs) e profissionais liberais
Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS): Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação; e da primeira página do contrato de trabalho - mesmo em branco; Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco. Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);
Declaração de Imposto de renda completa de Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição quando houver; ou Comprovante de Isento
Ficha de Inscrição e de situação cadastral- Receita Federal; (Para MEIs)
Declaração de rendimentos como Microempreendedor Individual ou profissional liberal informando a atividade que realiza e renda mensal média dos últimos três meses. (Declaração 09 ou 10)
2.6. Para autônomos e informais
Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS): Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação; e da primeira página do contrato de trabalho - mesmo em branco; Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco. Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);
Declaração de Imposto de renda completa de Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição quando houver; ou Comprovante de Isento
Declaração de rendimento como profissional autônomo ou informal informando a atividade que realiza e a renda mensal dos últimos três meses (Declaração 11 ou 12).

<p>2.7. Para trabalhadores em atividades rurais</p>
<p>Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS): Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação; e da primeira página do contrato de trabalho - mesmo em branco; Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco. Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);</p>
<p>Declaração atualizada emitida pelo sindicato rural, em que conste valor da renda referente aos últimos três meses, . Na impossibilidade desta, excepcionalmente, poderá ser entregue uma declaração própria informando a atividade que realiza e a renda média mensal dos três últimos meses (Declaração 13).</p>
<p>2.8. Para desempregados</p>
<p>Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS): Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação; e da primeira página do contrato de trabalho - mesmo em branco; Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco. Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);</p>
<p>Declaração de desemprego (Declaração 07 ou 08)</p>
<p>Comprovante de seguro desemprego, caso tenha direito e esteja recebendo o benefício; (com número de parcelas e valores).</p>
<p>2.9. Para bolsistas e estagiários</p>
<p>Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS): Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação; e da primeira página do contrato de trabalho - mesmo em branco; Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco. Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);</p>
<p>Declaração de atividade de bolsa ou estágio remunerado informando o valor recebido nos últimos 3 meses (Declaração 03).</p>
<p>2.10. Para outros tipos de rendas</p>
<p>Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) de quem recebe outros tipos de renda (aluguel, pensão e auxílio de familiares ou terceiros) Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação; e da primeira página do contrato de trabalho - mesmo em branco; Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco.</p>

Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);
Renda provenientes de aluguel de imóveis: cópia do contrato de locação ou declaração de renda por meio de locação de imóveis (Declaração 16).
Renda proveniente de pensão alimentícia: declaração assinada pelo responsável do pagamento, constando o valor pago; ou declaração de recebimento de pensão alimentícia, constando o valor recebido (Declaração 17).
Renda proveniente de auxílio de parentes e/ou amigos que não sejam componentes do mesmo grupo familiar declarado no Quadro de Composição Familiar: declaração de contribuição financeira assinada pelo prestador com o valor do auxílio financeiro (Declaração 14).
2.11 Para candidatos que se declaram economicamente independentes
Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS): Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação; e da primeira página do contrato de trabalho - mesmo em branco; Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco. Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);
Declaração de independência financeira do estudante em relação ao pai/mãe/responsável, assinada por estes e desde que seja comprovada outra forma de sustento do estudante; (Declaração 05)
Em caso de ruptura de vínculos familiares, declaração de independência financeira do estudante, assinada pelo mesmo, desde que seja comprovada outra forma de sustento do estudante. (Declaração 06)
3. COMPROVAÇÃO DE MORADIA (DE ORIGEM E ATUAL, em caso de mudança de endereço em razão do curso de graduação)
3.1. Situação do Imóvel
3.1.1 Se imóvel próprio com comprovação de titularidade
Cópia da escritura da casa; ou
Cópia do contrato de compra e venda; ou
Cópia do termo de posse; ou
Recibo do IPTU atualizado.
3.1.2. Se imóvel próprio sem comprovação de titularidade
Declaração de moradia sem comprovação de titularidade assinada pelo responsável do grupo familiar (Declaração 19).

3.1.3. Se imóvel alugado:
Cópia do contrato de locação; e
Cópia do recibo atualizado de um dos últimos 3 meses;
Caso não possua contrato de locação: declaração de pagamento de aluguel assinada pelo proprietário do imóvel (Declaração 21).
3.1.4. Se imóvel financiado
Cópia do recibo de pagamento do financiamento de um dos últimos 3 meses
3.1.5. Se imóvel cedido
Declaração de moradia cedida, assinada pelo proprietário do imóvel (Declaração 20)
3.2. Comprovante de endereço
Cópia do comprovante de endereço, preferencialmente da conta de energia, referente a um dos últimos 3 meses
4. Outros documentos
4.1. Participação em programas sociais
Comprovante de inscrição no CadÚnico do Governo Federal atualizado nos últimos 2 anos;
Se beneficiário do Bolsa Família ou de demais benefícios sociais (seguro safra, entre outros): apresentar extrato bancário com o valor do benefício atualizado de um dos últimos 3 meses.
4.2. Condições de saúde
Cópia de Laudo médico de doença grave, crônica e/ou incapacitante de parentes integrantes do núcleo familiar indicado no formulário de inscrição, ou do(a) candidato(a), se for o caso;
Cópia de atestado psiquiátrico, relatório psicológico, dentre outros, de parentes integrantes do núcleo familiar indicado no formulário de inscrição, ou do(a) candidato(a), se for o caso.
4.3. Da família/situação civil/outras informações importantes
Atestado de óbito dos pais ou esposo(a), se falecidos(as);
Outros documentos julgados necessários pelo(a) candidato(a) para a compreensão de sua situação.

§ 1º Para fins de composição do núcleo familiar, segue abaixo definição:

O núcleo familiar, para fins de estudo socioeconômico, é compreendido como a comunidade formada por indivíduos que são ou se consideram aparentados, unidos por laços naturais, por

afinidade ou por vontade expressa, com mútuo compromisso financeiro, declarado e especificado neste formulário socioeconômico, que residem no mesmo domicílio do estudante ou, quando oriundo de outro município ou outro Estado da Federação, aqueles que residem no domicílio de origem do estudante.

No caso de existir familiares que contribuam para renda do estudante na Universidade e/ou da família núcleo, **ou ainda ofereça moradia provisória ao estudante**, deve ser declarada em documento próprio, naquilo que couber, apenas a contribuição financeira ou disponibilização da unidade habitacional, sem, contudo, considerar como núcleo familiar. Para tanto, em caso de despesa monetária, o estudante deve apresentar a **declaração de contribuição financeira**. Se porventura, a contribuição se der em questão de moradia, trazer **declaração de moradia cedida**.

Para candidatos assistidos pelo Programa de Residência Universitária ou do Auxílio Moradia serão considerados para efeito de núcleo familiar e sustento do candidato, os mesmos integrantes informados na inscrição para o(s) referido(s) Programa(s) em que são partícipes.

§ 2º Além do rol de documentos comuns, a documentação específica de cada benefício também deverá ser inserida no momento da inscrição, conforme auxílio solicitado pelo estudante. Os documentos específicos constarão nos anexos a este edital, que regulamentam tais benefícios.

§ 3º. Outros documentos poderão ser solicitados pela equipe técnica da PRAE e dos Campi do interior, por ocasião da avaliação socioeconômica, caso haja necessidade.

§ 4º. As equipes técnicas poderão utilizar-se de outras fontes legais para averiguar ou complementar as informações prestadas no decorrer do processo seletivo.

§ 5º. Atente-se, a documentação incompleta é motivo de indeferimento no processo seletivo unificado.

DA SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO

Art. 13º. O detalhamento do Processo Seletivo Unificado será disposto nos anexos deste Edital descritos abaixo:

- I. Anexo I - Dos Cronogramas;
- II. Anexo II - Do Auxílio Creche;
- III. Anexo III - Do Auxílio Emergencial;
- IV. Anexo IV - Das Orientações para realização da Inscrição e Anexação da documentação comprobatória

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14º. Os solicitantes do Auxílio Creche e do Auxílio Emergencial deverão indicar, **mediante documento comprobatório**, uma **conta corrente ativa, da qual seja titular**, para depósito do pagamento.

Parágrafo Único. São os dados bancários a informar: nome e número do banco; número da agência; número da conta corrente (**VEDADA a indicação de conta poupança, de conta salário e de conta conjunta**) e número da operação da conta (esse último, somente para contas da Caixa Econômica Federal).

Art. 15°. Este edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

Art. 16°. Todas as informações fornecidas pelo estudante estarão sujeitas à verificação e, comprovada a não veracidade das informações, a qualquer tempo, o estudante perderá o direito ao benefício, além de estar sujeito às penalidades previstas.

Art. 17°. **É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar as publicações deste edital no sítio da PRAE e dos *Campi* do interior.**

Art. 18°. Os casos omissos neste edital serão analisados e gerenciados pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis.

Fortaleza (CE), 18 de fevereiro de 2021.

Prof^ª.Dra. Geovana Maria Cartaxo de Arruda Freire
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

ANEXO I – CRONOGRAMAS

CRONOGRAMA CAMPUS FORTALEZA

Seq.	ETAPA	DATA
1	Lançamento do edital do Processo Seletivo Unificado: Auxílio Creche e Auxílio Emergencial	18/02/2021
2	Inscrição online	19/02 - 28/02/2021
3	Solicitação de informações sobre a documentação	18/02 – 26/02/2021
4	Resultado Preliminar	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
5	Recurso	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
6	Resultado Final	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições

CRONOGRAMA CAMPUS CRATEÚS

Seq.	ETAPA	DATA
1	Lançamento do edital do Processo Seletivo Unificado: Auxílio Creche e Auxílio Emergencial	18/02/2021
2	Inscrição online	19/02 - 28/02/2021
3	Solicitação de informações sobre a documentação	18/02 – 26/02/2021
4	Resultado Preliminar	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
5	Recurso	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições

6	Resultado Final	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
---	-----------------	---

CRONOGRAMA CAMPUS QUIXADÁ

Seq.	ETAPA	DATA
1	Lançamento do edital do Processo Seletivo Unificado: Auxílio Creche e Auxílio Emergencial	18/02/2021
2	Inscrição online	19/02 - 28/02/2021
3	Solicitação de informações sobre a documentação via e-mail institucional: servicosocial@quixada.ufc.br	18/02 – 26/02/2021
4	Resultado Preliminar	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
5	Recurso	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
6	Resultado Final	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições

CRONOGRAMA CAMPUS RUSSAS

Seq.	ETAPA	DATA
1	Lançamento do edital do Processo Seletivo Unificado: Auxílio Creche e Auxílio Emergencial	18/02/2021
2	Inscrição online	19/02 - 28/02/2021
3	Solicitação de informações sobre a documentação via e-mail institucional: assistenciaestudantilufcrussas@gmail.com	18/02 – 26/02/2021
4	Resultado Preliminar	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
5	Recurso	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
6	Resultado Final	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições

CRONOGRAMA CAMPUS SOBRAL

Seq.	ETAPA	DATA
1	Lançamento do edital do Processo Seletivo Unificado: Auxílio Creche e Auxílio Emergencial	18/02/2021

2	Inscrição online	19/02 - 28/02/2021
3	Solicitação de informações sobre a documentação	18/02 – 26/02/2021
4	Resultado Preliminar	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
5	Recurso	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
6	Resultado Final	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições