

3.8- O único comprovante de inscrição aceito é o do pagamento emitido e ou gerado pelo banco, com autenticação mecânica.

3.9- A opção pela área feita pelo candidato no momento da inscrição é irrevogável.

3.10- O Hospital das Clínicas não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicações, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11- Não será permitida a realização de inscrição fora do período estabelecido de 19 de novembro a 27 de novembro 2019 e ou, se verificada a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados, devendo ainda, ser observado o horário das diversas formas de pagamento de taxa, dentro do período de inscrição: Internet, agência bancária, caixa eletrônico e banco 24 horas.

3.12- O candidato que se inscrever para os Cursos onde a prova escrita for eliminatória, se aprovado, deverá apresentar o "Currículo Vitae" no mesmo dia e local da entrevista, conforme consta no cronograma de provas item 5.3.

3.13- O candidato que se inscrever para os Cursos onde a prova escrita NÃO for eliminatória, deverá apresentar o "Currículo Vitae" no mesmo dia e local da sua prova escrita.

3.14- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar e conferir os dados, prazos e datas previstas neste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

IV – DO PROCESSO SELEÇÃO

4.1- O Processo Seletivo constará de três fases:

- 4.1.1- Primeira Fase - Prova Objetiva;
4.1.2- Segunda Fase - Análise do Currículo Vitae;
4.1.3- Terceira Fase - Entrevista.

V – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1- Primeira Fase - Prova Escrita

5.1.1- Terá caráter eliminatório ou classificatório, conforme consta no item 5.3 com datas e locais de realização das provas.

5.1.2- Constará de questões de acordo com o programa de prova e bibliografia.

5.1.3- A seleção será feita considerando a soma obtida na prova escrita, análise do currículo (com entrevista).

5.1.4 - O candidato deverá chegar ao local da prova com antecedência mínima de trinta minutos do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários sob hipótese alguma.

5.1.5 - O candidato deverá estar munido de um dos seguintes documentos originais, com foto e dentro do prazo de validade:

- Cédula de Identidade;
- Carteira dos Conselhos de Classe;
- Carteira Nacional de Habilitação (na forma da Lei 9.503/97).

5.1.5.1- O candidato deverá estar munido do comprovante do correspondente pagamento da taxa de inscrição, caneta azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1.6- Não será permitida a utilização de máquina calculadora.

5.1.7- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar dados cadastrais, por erro de digitação no momento da inscrição, deverá proceder à correção solicitando ao fiscal de sala no dia da prova.

5.1.8- O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, durante a sua realização, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

5.1.9- O candidato que estiver com o telefone celular ligado ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e de comunicação (pager, palm top, relógio com calculadora, calculadora e outros), livros, notas ou impressos não autorizados e fornecidos, será excluído do Processo Seletivo.

5.1.10- Não será permitida a entrada na sala de prova após o horário estabelecido.

5.1.11- A saída só será permitida depois de transcorrido 1 hora do início da prova.

5.1.12- A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, devendo, para tanto, encaminhar, durante o período de inscrição um e-mail para gs-164@hcrp.usp.br, com a solicitação.

5.1.12.1- No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal e não haverá tempo adicional ao término da prova.

5.1.13- Não haverá prorrogação do tempo previsto, para a realização da prova, em virtude de saída do candidato da sala de prova, seja qual for o motivo alegado.

5.1.14- A não participação do candidato em qualquer uma das fases, implicará em sua desclassificação.

5.2- Segunda Fase - Análise do Currículo Vitae (com entrevista) deverá constar os seguintes documentos:

- Currículo Vitae: encadernado em espiral (com cópia simples dos comprovantes), incluindo local e data de nascimento, filiação, dados sobre instrução de 1º e 2º graus, prática profissional e atividades extracurriculares.
- Histórico Escolar do Curso de Graduação;
- Fotocópia do diploma de Graduação ou Certificado de conclusão do Curso, ou em caráter provisório, declaração da Faculdade de que o candidato cursa o último ano, devendo concluí-lo até dezembro de 2019;

- 01 (uma) foto 3x4.

5.2.1- Serão considerados para arguição do currículo os cursos e a experiências de trabalhos devidamente comprovados e relacionados com área.

5.3- As provas serão realizadas de acordo com o cronograma abaixo:

DA DATA E LOCAL DA PROVA ESCRITA, ENTREVISTA E ENTREGA DE CURRÍCULO.

CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOLOGIA DA SAÚDE EM CONTEXTO HOSPITALAR:

PSICOLOGIA CLÍNICA - ADULTO

a – prova escrita (Objetiva e Dissertativa) classificatória a ser realizada no dia 03-12-2019 às 13h30 no CEAPS – Anfiteatro Prof. Dr. Carlos Eduardo Martinelli – HCFMRP Campus.

b – entrevista e arguição de Currículo dia 10-12-2019 e 11-12-2019 a partir de 8h, no Serviço de Psicologia – 3º andar – HCFMRP Campus

PSICOLOGIA PEDIÁTRICA

a – prova escrita (Objetiva e Dissertativa) classificatória a ser realizada no dia 03-12-2019 às 13h30 no CEAPS – Anfiteatro Prof. Dr. Carlos Eduardo Martinelli – HCFMRP Campus.

b - entrevista dia 11-12-2019 a partir das 8h no Prédio da Saúde Mental – Rua Tenente Catão Roxo, 2650 – Campus USP.

PSICOPEDAGOGIA

a - prova escrita (Objetiva e Dissertativa) classificatória a ser realizada no dia 03-12-2019 às 13h30 no CEAPS – Anfiteatro Prof. Dr. Carlos Eduardo Martinelli – HCFMRP Campus.

b - análise do Currículo (com entrevista) a ser realizada nos dias 06-12-2019 a partir das 8h no Prédio da Saúde Mental – Rua Tenente Catão Roxo, 2650 – Campus USP.

SAÚDE MENTAL – ADULTO E CRIANÇA

a - prova escrita (Dissertativa) classificatória a ser realizada dia 03-12-2019 às 13h30 no CEAPS – Anfiteatro Prof. Dr. Carlos Eduardo Martinelli – HCFMRP Campus.

b – entrevista a ser realizada nos dias 06-12-2019 a partir das 8h no Prédio da Saúde Mental – Rua Tenente Catão Roxo, 2650 – Campus USP.

VI - DA PONTUAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.1- A formas de pontuação, desempate e classificação constam no site www.hcrp.usp.br, menu Ensino, logo abaixo do edital.

6.2- A nota final será determinada pela média aritmética da pontuação obtida na primeira fase (prova objetiva) e a pontuação obtida na segunda fase (prova oral) e esta deverá ser somada a pontuação do Currículo Vitae com entrevista, totalizando 100 (cem) pontos.

6.3- Em caso de igualdade de classificação, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade elevada;
- Maior pontuação na prova Escrita;
- Maior pontuação na segunda fase.

6.4- Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final, que será divulgada a partir do dia 20-12-2019, via internet através do site http://www.hcrp.usp.br, e publicada no Diário Oficial do Estado (D.O.).

6.5- É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação.

VII - DO RECURSO

7.1- O prazo para interposição de recurso será de 02 (dias) úteis, contados da data da divulgação do resultado para entrar com pedido de revisão, mediante requerimento dirigido por e-mail gs-164@hcrp.usp.br ou pessoalmente no Hospital das Clínicas, situado no Campus Universitário, Bairro Monte Alegre - Ribeirão Preto - SP.

7.2- O requerimento deverá estar devidamente fundamentado e contendo: nome número do documento de identidade, nome do Curso, endereço completo, número de telefone e e-mail de contato, questionamento, embasamento, local, data e assinatura conforme o Anexo II;

7.2.1- Se, da avaliação de recurso, resultar em anulação de questão, a pontuação correspondente será creditada a todos os candidatos independente de terem recorrido;

7.2.2- Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou do resultado definitivo.

7.3- Não serão aceitos recursos interpostos entregues fora do prazo estipulado neste Edital.

7.4- Após analisado os eventuais recursos interpostos, a Comissão homologará o resultado final da seleção.

VIII - DA MATRÍCULA

8.1- Os candidatos aprovados farão matrícula nos dias 20 e 21/01/20, de acordo com agendamento a ser divulgado no resultado final, ocasião em que apresentarão ao Centro de Recursos Humanos os seguintes documentos:

- Carteira de Registro no Conselho da Profissão do Estado de São Paulo ou protocolo de inscrição;
- Fotocópia da Cédula de Identidade (RG);
- Fotocópia do CPF do próprio bolsista;
- Fotocópia do diploma ou atestado de conclusão do curso;
- Fotocópia do visto de permanência no país, em se tratando de candidato estrangeiro;
- Número de conta corrente no Banco do Brasil S/A, em nome do Bolsista, (trazer comprovante de residência do local onde reside, para abrir a referida conta);
- Cartão SUS, (qualquer posto de saúde ou prefeitura de sua cidade);
- Número de Inscrição no INSS (Instituto Nacional Seguro Social), NIT (Número de Identificação do Trabalhador) e ou PIS (Programa de Integração Social), como contribuinte individual (a inscrição poderá ser feita através do site: www.previdencia-social.gov.br);

- Certificado digital, tipo A3 e-CPF, padrão ICP Brasil, validade mínima armazenado em cartão (smart card). Os referidos certificados são padronizados nacionalmente e poderão ser adquiridos em qualquer revenda autorizada. A título exemplificativo, indicamos alguns fornecedores com pontos de atendimento em Ribeirão Preto:

- Certisign - http://www.certisign.com.br/
- Serasa Experian - http://serasa.certificadodigital.com.br/
- Soluti - http://site.solutinet.com.br/
- Valid - http://www.validcertificadora.com.br/

O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto NÃO se responsabilizará pela aquisição dos certificados, tampouco pelo custo daí decorrente.

- Fotocópia e Original da Carteira de Vacina atualizada com as seguintes vacinas:

- Febre Amarela
- Hepatite B
- MMR (Tríplice Viral)
- Varicela
- Tétano (Dupla Adulto).

Observação: Fotocópias simples de todos os documentos.

8.2- O não comparecimento do candidato na data da matrícula caracterizará a sua desistência do processo seletivo, ficando a instituição autorizada para proceder à convocação dos suplentes.

8.2.1- As convocações em segunda chamada serão feitas, sucessivamente, por telefone ou e-mail, após o período de matrícula ou em caso de desistência.

8.2.2- Os candidatos excedentes, em rigorosa ordem de classificação, poderão ser convocados, para substituir desistentes, até 14-02-2020.

IX - DOS DIREITOS

9.1- Além do treinamento especializado de aperfeiçoamento, os Especializandos terão direito a:

- a - Bolsa de Estudo;
- b - Tratamento médico no HC, durante a Especialização;
- d - Férias de 30 dias;

9.2- Os Alunos deverão estar no ato da matrícula, inscritos no Conselho de sua categoria (quando houver) do Estado de São Paulo.

9.3- Os candidatos aceitos deverão entrar em exercício no primeiro dia útil de março de 2020, sob pena de serem considerados desistentes.

9.4- A validade do Processo Seletivo se esgotará em 14-02-2020.

9.5- Os candidatos obterão mais informações no Centro de Recursos Humanos do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto - Campus Universitário - Monte Alegre - Fones: 16-3602-2164 ou 3602-1548 - Ribeirão Preto - SP - CEP 14048-900, e-mail: gs-164@hcrp.usp.br ou coreme@hcrp.usp.br e ainda via internet http://www.hcrp.usp.br, na aba Ensino – CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO.

LOGÍSTICA E TRANSPORTES

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

Comunicado

Anexo III
Departamento de Estradas de Rodagem
Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso
Edital de Ciência de Eliminação de Documentos 05/2019

A Coordenadora da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, instituída pela Portaria SUP/DÉR-055-15/08/2012, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 16-08-2012, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: atividades-meio e atividades-fim do Departamento faz saber a quem possa interessar que, a partir do

30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, o Departamento de Estradas de Rodagem, eliminará os documentos abaixo relacionados. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso.

Função: 003. Gestão de Recursos Humanos
Subfunção: 003.04. Controle de Frequência
Atividade: 003.04.01. Registro de Frequência
Série documental: 003.04.01.003. Boletim de Frequência
Datas-limite: 1988/2016
Quantidade (metros lineares): 223,8
Função: 004. Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção: 004.03. Controle de Almoarifado
Atividade: 004.03.03. Verificação de Estoques e Verificação
Série documental: 004.03.03.002. Nota Fiscal (Cópia)
Datas-limite: 2011/2016
Quantidade (metros lineares): 73,08
Função: 004. Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção: 004.05. Controle de Transporte Interno
Atividade: 004.05.08. Controle da Guarda e do Uso de Veículos

Série documental: 004.05.08.004. Ficha de Controle de Tráfego de Veículos

Datas-limite: 2016/2017
Quantidade (metros lineares): 58,68
Função: 006. Gestão de Documentos e Informações
Subfunção: 006.01. Comunicação Administrativa
Atividade: 006.01.04. Distribuição e Acompanhamento do Trâmite

Série documental: 006.01.04.002. Relação de Remessa de Documentos

Datas-limite: 1986/2016
Quantidade (metros lineares): 210,24
Função: 006. Gestão de Documentos e Informações
Subfunção: 006.01. Comunicação Administrativa
Atividade: 006.01.10. Controle de Correspondência
Série documental: 006.01.10.003. Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado.
Datas-limite: 2005/2017
Quantidade (metros lineares): 86,04
Total em metros lineares: 651,84

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Administração de Pessoal

Comunicado

A Diretoria Declara que os servidores abaixo relacionados ficam progredidos, a partir de 01-11-2015, nos termos do artigo 33 do Decreto 57.884/2012, de que trata a Lei Complementar 1.157/2011, e alterações posteriores, e conforme homologação publicada no D.O. de 05-11-2019, na seguinte conformidade:-
Cargo/Função-atividade: Técnico de Laboratório

NOME	RG	DO GRAU	PARA O GRAU	D.R.
Manoel Fernando Biagioni Prestes	16263391-9	1/B	1/C	1
Mario Sergio Madureira Iorio	29944045-X	1/B	1/C	2
Paulo Eduardo de Oliveira Andrade	10957501-5	1/B	1/C	5
Ivon Cesar Raab	8022041-1	1/B	1/C	13

CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

GABINETE DO SECRETÁRIO

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

Comunicado

Anexo II

a que se refere o artigo 27 do Decreto 48.897, de 27-08-2004
Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso
Edital de Ciência de Eliminação de Documentos 12/2019

O Coordenador da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo, instituída pela Resolução/Portaria/Ato 23, publicada (o) no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 05-08-2019, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: atividades-meio e atividades-fim faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30.º dia subsequente à data de publicação deste Edital, a Secretaria de Estado da Cultura eliminará os documentos abaixo relacionados. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo.

Unidades: (45143) UPPH (94143) UDBL
Função: 0012.003 – Gestão de Recursos Humanos
Subfunção: 0012.003.04 Controle de frequência
Atividade: 0012.003.04.01 Registro de frequência
Série documental: 0012.003.04.01.017 Registro de ponto (Espelho de ponto)

Datas limite: 2006 - 2013
Quantidade (11 caixas e/ou 1,54 metros lineares):
Observações complementares:

Função: 0012.006 – Gestão de Documentos e Informações
Subfunção: 0012.006.01 Comunicação administrativa
Atividade: 0012.006.01.10 Controle de correspondências

Código	Período	Disciplina	CPF	Nome Completo
INT100	2020b2	Projetos e métodos para a produção do conhecimento	7780105890	Darlene Aparecida de Oliveira Ferreira
LET100	2020b2	Inglês	13083529805	Mariangela Braga Norte
LET110	2020b1	Leitura e Produção de textos	1898570728	Emerson da Cruz Inácio
LIN101	2020b2	Inglês instrumental	12219108848	Solange Aranha
MMB002	2020b1	Matemática Básica	10226221881	Pedro Luiz Fagundes
SCC001	2020b1	Educação e Cultura Corporal: Fundamentos e Práticas	88493458791	Marcos Garcia Neira
SEB001	2020b2	Metodologia para a Educação Básica: resolução de problemas	28408595806	Taitiany Karita Bonzanini
SEC411	2020b1	Práticas para o ensino de matemática	77669088915	Incência Fernandes Balieiro Filho
SEJ001	2020b1	Educação de Jovens e Adultos	28408595806	Taitiany Karita Bonzanini
SES001	2020b1	Escola e Cultura	52567427015	Jean Pierre Chauvin
SNF001	2020b1	Educação em espaços não formais	10898165881	Filomena Elaine Paiva Assolini
SOC100	2020b1	Ética, cidadania e Sociedade	10587205890	Andrea Coelho Lastória
SPE001	2020b2	Metodologias para a pesquisa em Educação	28408595806	Taitiany Karita Bonzanini

INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE

Convocação

Edital de convocação de Audiência Pública sobre a proposta de criação de Unidades de Conservação do Sudoeste Paulista: - Monumento Natural dos Cânions Paulistas; Monumento Natural Campos Altos dos Cristais; Área de Proteção Ambiental Florestas e Campos do Sudoeste Paulista; Floresta Estadual Ventania de Itararé; Floresta Estadual Pirituba de Itapeva, de Responsabilidade da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo.

O Conselho Estadual do Meio Ambiente, usando de sua competência legal, convoca Audiência Pública sobre a "Proposta de Criação de Unidades de Conservação do Sudoeste Paulista:

Série documental: 0012.006.01.10.004 Expediente de atendimento

Datas limite: 2017
Quantidade (10 caixas e/ou 1,4 metros lineares):
Observações complementares: (Expedientes de atendimento de vistas a processos de tombamento)
Função: 0017 Gestão da Política Cultural
Subfunção: 0017.003 Formação, promoção e difusão cultural
Atividade: 0017.003.04 Avaliação de projetos e produções culturais
Série documental: 0017.003.04.04 Projeto de atividade cultural de pleiteantes
Datas limite: 2010/2011
Quantidade (10 caixas e/ou 0,14 metros lineares)
Observações complementares:
Total de caixas = 31
Total de metros lineares = 4,34

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Comunicado

Edital de Chamamento 02/2019 - Convocação dos Conteudistas Sorteados para Prestação de Serviços no Primeiro Semestre de 2020, Conforme Resultado Publicado no D.O. de 09-11-2019

O Presidente da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - Univesp, com base no Edital de Chamamento 002/2019: Credenciamento de Banco de Conteudistas da Univesp (D.O. de 14-09-2019), resolve:

1 - Ficam convocados para contratação imediata os conteudistas listados na Tabela I, credenciados para a prestação de serviços no primeiro semestre de 2020, conforme demandas estabelecidas pela diretoria acadêmica e resultado do sorteio de ordenação publicado no D.O. do dia 09-11-2019.

1.1 - Esta convocação terá validade apenas para a oferta de disciplinas do primeiro semestre de 2020, conforme regras de ordenação de chamamento publicadas no D.O. do dia 30-10-2019 e resultado publicado no D.O. do dia 09-11-2019, não sendo extensível seus efeitos para outros períodos ou disciplinas.

2 - O conteudista deverá manifestar formalmente, por escrito, o aceite ou declínio pela prestação de serviços na(s) disciplina(s) em que foi convocado.

2.1 - A formalização poderá ser feita pessoalmente na sede da Univesp, no Setor de Recursos Humanos, localizada na Av. Prof. Almeida Prado, 532 - Prédio 1 - Térreo, Butantã na cidade de São Paulo - SP ou por via digital, pelo endereço eletrônico autores@univesp.br, usando como documento para o aceite o modelo disponível no portal de transparência da Univesp no sítio: https://univesp.br/transparencia/credenciamento-de-docentes.

2.2 - No caso de existência de vínculo de contratação por exclusividade em Instituição de Ensino, o conteudista deverá declarar, no momento do aceite, a existência de vínculo desta natureza e compromisso com a apresentação da autorização da instituição para exercício desta atividade, conforme modelo citado no item 2.1, ficando o pagamento pelo serviço prestado condicionado à comprovação desta autorização.

2.3 - O prazo para a manifestação de aceite será de 02 dias úteis a partir da data de publicação deste comunicado no D.O.

2.3.1 - Caso o conteudista chamado não realize a manifestação de aceite no prazo estipulado, será considerado que o candidato declinou da prestação dos serviços nas respectivas disciplinas em que foi convocado.

3 - Conforme previsto no item 6.6 do Edital de Chamamento Público 002/2019, cada conteudista poderá ser contratado para a prestação de serviços em até duas disciplinas por semestre, independente do curso.

3.1 - Caso um conteudista tenha sido habilitado e selecionado para prestação de serviços em duas ou mais disciplinas, o mesmo deverá optar por quais disciplina deseja prestar os serviços, manifestando formalmente o seu aceite com a respectiva preferência, respeitando-se o limite citado no item 3.

3.2 - Excetuem-se a esta regra as situações nas quais um conteudista tenha aceito outras disciplinas no decorrer do semestre e, ao mesmo tempo, seja o único habilitado em outra(s) disciplina(s).

4 - Será enviada a íntegra deste comunicado de convocação, adicionado do modelo de formulário de aceite e de instruções, no endereço de e-mail pessoal cadastrado durante a fase de credenciamento no formulário de inscrição disponibilizado para tal.

4.1 - É responsabilidade do conteudista verificar o e-mail cadastrado e garantir condições para recebimento do mesmo.

5 - Transcorrido o prazo previsto no item 2.3, no caso de declínio da contratação pelo conteudista convocado neste comunicado, haverá a publicação de um novo comunicado