



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Câmara de Ensino de Graduação

## RESOLUÇÃO Nº 035, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022

Regulamenta os procedimentos relativos às atividades práticas no âmbito dos cursos de graduação da UFAM, nas modalidades presencial e a distância.

A PRESIDENTA EM EXERCÍCIO DA SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO, DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, inciso I e o Art. 9º, inciso I do [Regimento Geral da UFAM](#) e,

**CONSIDERANDO** o art. 105 do [Regimento Geral da Universidade Federal do Amazonas](#), que trata dos direitos e deveres dos discentes;

**CONSIDERANDO** o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFAM;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos às atividades práticas no âmbito dos cursos de graduação da UFAM, nas modalidades presencial e a distância.

### **R E S O L V E:**

#### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Definem-se como atividades práticas, no âmbito dos cursos de graduação da UFAM, nas modalidades presencial e a distância, todas as atividades didático-pedagógicas de natureza prática, realizadas dentro ou fora da sala de aula, cuja finalidade é contribuir para a formação do discente e sua atuação no ambiente profissional, permitindo constante aperfeiçoamento e atualização.

§ 1º As atividades práticas poderão ser ofertadas em componentes curriculares obrigatórios e optativos dos cursos de graduação, com oferecimento em semestre regular.

§ 2º A carga horária das atividades práticas é parte integrante da carga horária do componente curricular, devendo constar em seu Plano de Ensino.

Art. 2º Compreendem as atividades práticas:

- I - visita técnica;
- II - prática de campo;
- III - prática como componente curricular; e
- IV - aula prática;

§ 1º A visita técnica se caracteriza pela observação de procedimentos técnicos, assistenciais e/ou gerenciais que não envolvam a manipulação direta de materiais, equipamentos e atendimento a pessoas. São visitas realizadas em empresas, instituições ou órgãos públicos ou privados, com o acompanhamento de um ou mais docentes, com o objetivo de proporcionar aos discentes uma visão técnica com conhecimento científico da futura profissão.

§ 2º A prática de campo é a atividade realizada fora dos limites da sala de aula, diretamente mediada pelo docente responsável pela disciplina, que compõe, essencialmente, disciplinas configuradas como crédito prático e teórico, devendo estar prevista em ementa e plano de ensino, devidamente aprovados no colegiado de curso. É, ainda, caracterizada por ser fundamental para o processo de ensino e aprendizagem de conteúdos que não se integram apenas com aulas teóricas.

§ 3º A prática como componente curricular é a atividade obrigatória dos cursos de licenciatura e se configura como um conjunto de atividades formativas, que proporcionam experiências de aplicação de conhecimentos ou desenvolvimento de procedimentos próprios ao exercício da docência, vivenciados preferencialmente em espaços escolares. Deve integrar disciplinas de caráter prático, relacionadas à formação pedagógica e à formação específica das áreas de conhecimento.

§ 4º A aula prática é a atividade de caráter teórico-prático ou apenas prático, que faz parte da integralização da disciplina, sendo configurada pelos créditos correspondentes, devendo estar prevista em ementa e plano de ensino, devidamente aprovados pelo colegiado de curso. A atividade é caracterizada pelo uso, produção ou experimento de equipamentos, instrumentos, materiais, outros recursos em sala de aula ou laboratórios estruturados da UFAM, na intenção de contemplar a compreensão teórico-prática e consolidar a formação profissional do acadêmico.

Art. 3º De forma a promover a interdisciplinaridade e otimizar recursos, as atividades práticas dos cursos de graduação deverão ser planejadas conjuntamente entre os docentes envolvidos nas atividades práticas, a Coordenação de Curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE).

§ 1º Além do planejamento, os docentes também são responsáveis pela execução e avaliação das atividades práticas.

§ 2º Caso seja necessária a utilização de horário de aula de outro(s) docente(s) que não esteja(m) envolvido(s) na atividade prática, será necessária a autorização do(s) mesmo(s).

Art. 4º Em caso de necessidade de utilização de veículo oficial da UFAM, deverá ser observado o seguinte:

- I - para as unidades localizadas na capital, a reserva do veículo deverá ser feita ao Setor de Transportes da Prefeitura do Campus Universitário (ST/PCU);
- II - para as unidades localizadas no interior, a reserva do veículo deverá ser feita à Coordenação Administrativa (CADM) da Unidade;
- III - os veículos oficiais só poderão sair nos dias de sábado, domingo e feriado mediante autorização do ST/PCU ou da CADM.

Parágrafo único. Caberá ao ST/ PCU ou à CADM:

- I - solicitar diárias dos motoristas, nas hipóteses cabíveis;
- II - garantir a qualidade e a segurança dos veículos;

III - designar o motorista e o veículo para o trabalho previsto;

IV - assegurar a manutenção técnica do veículo escalado para o transporte.

## **CAPÍTULO II**

### **DA VISITA TÉCNICA**

Art. 5º A visita técnica deverá estar prevista no Plano de Ensino do componente curricular, o qual deverá estar devidamente aprovado pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. A visita técnica será realizada dentro dos limites do município e entorno onde estejam localizadas as unidades da capital e do interior e sua duração será inferior a 24 (vinte e quatro) horas, não cabendo, portanto, pagamento de ajuda de custo para os discentes e nem diárias para docentes e técnicos participantes.

Art. 6º São objetivos da visita técnica:

I - conduzir os discentes a estabelecer articulação entre o conteúdo teórico e prático;

II - exercitar as habilidades de observação, análise e crítica;

III - interagir criativamente em face dos diferentes contextos técnicos e produtivos;

IV - desenvolver o alinhamento do conhecimento sistematizado com a ação profissional;

V - buscar o desenvolvimento da visão sistêmica laboral;

VI - interagir com os diferentes profissionais da área e das outras áreas de conhecimento, com vistas a ampliar e aprofundar o conhecimento profissional por meio da interdisciplinaridade e da interprofissionalidade;

VII - estimular o discente à pesquisa científica e a pesquisa de campo no futuro ambiente de trabalho.

Art. 7º São atribuições do docente responsável pela visita técnica:

I - intermediar, junto à empresa e/ou órgão concedente, a autorização da visita técnica, assim como a(s) data(s) e horário(s);

II - encaminhar à Coordenação de Curso, via SEI, solicitação de visita técnica, em até 10 (dez) dias úteis antes da realização desta, informando data(s), horário(s), local(is) pretendido(s) e dados do(s) responsável(is) pela autorização da visita técnica junto à empresa e/ou órgão concedente;

III - em caso de deferimento da visita técnica, encaminhar à Coordenação de Curso, via SEI:

a) relação dos discentes matriculados no componente curricular e que irão participar da atividade, com as devidas assinaturas e os números de RG (ou outro documento de identificação), CPF, telefone e e-mail;

b) Termo de Responsabilidade assinado pelo discente ou autorização dos pais/responsáveis, no caso de discente menor de idade;

IV - em caso de necessidade de utilização de veículo oficial da UFAM, deverá ser observado o disposto no art. 4º;

V - acompanhar os discentes em todas as etapas da visita técnica;

VI - durante a realização da visita técnica, portar cópia do documento de autorização da visita, documento de identificação e listagem dos discentes participantes;

VII - em caso de cancelamento ou adiamento da visita técnica, informar, com antecedência mínima de 48h, aos discentes envolvidos e à Coordenação de Curso;

VIII - após a realização da atividade, apresentar Relatório Final de Visita Técnica à Coordenação de Curso, não excedendo ao prazo limite de 10 (dez) dias úteis, sob pena de ficar impedido

de solicitar nova visita técnica até a regularização da pendência.

**Art. 8º** São atribuições da Coordenação de Curso para a visita técnica:

I - avaliar se o projeto de visitas técnicas consta no Plano de Ensino do componente curricular, devidamente aprovado pelo Colegiado do Curso, bem como avaliar se a carga horária da visita técnica está adequada à carga horária de aulas práticas, prevista para o componente curricular no PPC;

II - requerer, junto à empresa e/ou órgão concedente, a solicitação de autorização da visita técnica, informando data(s) e horário(s) e o docente responsável; bem como proceder ajustes no agendamento, caso sejam necessários;

III - em caso de deferimento a visita técnica, solicitar ao docente responsável que apresente a documentação descrita no inciso IV do art. 8º;

IV - fornecer ao docente responsável cópia do documento de autorização da visita;

V - apreciar e deliberar sobre o Relatório de Visita Técnica do docente responsável, solicitando as diligências necessárias.

**Art. 9º** São atribuições do discente para a visita técnica:

I - assinar o Termo de Responsabilidade, ou seu responsável legal, concordando em cumprir, durante a visita, todas as regras estabelecidas;

II - apresentar relatório das atividades realizadas ou outro instrumento de avaliação, definido pelo docente responsável pela visita;

III - cumprir os regulamentos gerais da empresa, bem como as normas internas específicas, inclusive de vestimenta, devendo resguardar o sigilo das informações a que tiverem acesso durante a visita; e

IV - estar com os documentos pessoais durante a visita para quaisquer necessidades de apresentação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA PRÁTICA DE CAMPO**

**Art. 10.** A prática de campo deverá estar prevista no Plano de Ensino do componente curricular e no Projeto de Prática de Campo, que deverão estar devidamente aprovados pelo Colegiado do Curso.

**Art. 11.** Caso a prática de campo seja desenvolvida fora dos limites do município e entorno onde estejam localizadas as unidades da capital e do interior e sua duração seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, o docente interessado poderá solicitar ajuda de custo para os discentes e diárias para docentes e técnicos participantes, condicionando-se a previsão de dotação orçamentária e disponibilidade financeira programada.

**Art. 12.** São objetivos da prática de campo:

I - contribuir para a melhoria da qualidade do ensino;

II - assegurar o desenvolvimento de competências específicas para o exercício profissional, em conformidade com a proposta pedagógica do curso;

III - desenvolver habilidades práticas previstas no plano de ensino do componente curricular; e

IV - promover a articulação entre teoria e prática.

**Art. 13.** São atribuições do docente responsável pela prática de campo:

I - submeter o pedido de prática de campo, via SEI, à Direção ou Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica, observando-se o prazo de submissão no Calendário Acadêmico e

com antecedência de até, no máximo, o dia 10 (dez) do mês anterior ao mês de realização da Prática de Campo, instruindo o processo com os seguintes documentos:

- a) Projeto de Prática de Campo devidamente preenchido, devendo ser assinado pelo docente, Coordenação de Curso e Chefia de Departamento ou Coordenação Acadêmica;
- b) Plano de Ensino do componente curricular, contendo a atividade de Prática de Campo prevista;
- c) Ata de Reunião do Colegiado de Curso que aprovou o Plano de Ensino do componente curricular, devidamente assinada;
- d) Autorização de Responsáveis em caso de discente menor de idade, devidamente assinada pelos pais ou responsáveis pelo menor;
- e) Formulário de Dados de Aluno, devidamente preenchido;
- f) Termo de Compromisso do Aluno, devidamente assinado pelo aluno;
- g) Requerimento de diárias para o(s) docente(s) e técnico(s) envolvidos, devidamente preenchido e assinado pela Direção da Unidade Acadêmica.

II - em caso de necessidade de contratação de seguro de vida para os discentes envolvidos na prática de campo, o docente interessado deverá submeter o pedido de contratação de seguro de vida, acompanhado de justificativa, ao Departamento de Programas Acadêmicos (DPA-PROEG), que fará a apreciação e deliberação do pedido;

III - em caso de necessidade de utilização de veículo oficial da UFAM, deverá ser observado o disposto no art. 4º;

IV - caso haja impedimento para a realização da atividade, cancelar o agendamento e informar, com antecedência mínima de 48h, aos discentes e Coordenação de Curso;

V - zelar pela segurança dos participantes durante as atividades de campo;

VI - não permitir a participação de pessoas que não estejam envolvidas na atividade;

VII - não permitir a participação de estudante que não estiver matriculado no componente curricular;

VIII - proibir o uso de bebidas alcoólicas e/ou quaisquer substâncias entorpecentes durante as atividades;

IX - orientar os discentes quanto a protocolos de segurança em cada atividade e quanto ao horário de permanência no local da prática;

X - responsabilizar-se pelo cumprimento dos objetivos e atividades previstos no projeto;

XI - após a realização da prática de campo, encaminhar, via SEI, Relatório Final de Prática de Campo à Coordenação de Curso, não excedendo ao prazo limite de 10 (dez) dias úteis, sob pena de ficar impedido de solicitar nova prática de campo até a regularização da pendência.

XII - após a realização da viagem, encaminhar à Direção ou Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica, via SEI, o Relatório de Viagem Nacional para fins de prestação de contas no SCDP em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da viagem, sob pena de ficar impedido de solicitar novas diárias até a regularização da pendência.

Parágrafo único. As atribuições descritas nos incisos V, VI, VII, VIII e XII deste artigo também se aplicam ao(s) técnico(s) envolvido(s) na prática de campo.

Art. 14. São atribuições da Direção ou Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica para a prática de campo:

I - conferir se o pedido está dentro do prazo de submissão, estabelecido pelo Calendário Acadêmico, e se o processo está devidamente instruído com a documentação pertinente, solicitando diligências quando necessário, bem como indeferindo os pedidos que estiverem fora do prazo;

II - cadastrar os discentes que irão receber ajuda de custo em Lista de Credores (LC) gerada pelo Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI);

III - solicitar as diárias para os docentes/técnicos envolvidos na atividade de Prática de Campo, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);

IV - realizar ATESTE (documento que confirma a veracidade das informações, atestando que os critérios de seleção dos beneficiários das diárias e ajuda de custo obedeceram ao que dispõe a legislação pertinente);

V - realizar INFORMAÇÃO, onde conste a(s) sigla(s) e nome(s) da(s) disciplina(s), semestre letivo, local e período da realização da Prática de Campo, relação nominal de docentes/técnicos com a quantidade de diárias, valor unitário e valor total das diárias; relação nominal de discentes com a quantidade de ajuda de custo, valor unitário e valor total das ajudas de custo;

VI - solicitar à PROADM, por meio de Ofício, pagamento de ajuda de custo para os discentes envolvidos na Prática de Campo;

VII - encaminhar o processo à PROADM com antecedência de até, no máximo, o dia 20 (vinte) do mês anterior ao mês de realização da Prática de Campo.

VIII - realizar, via SCDP, os procedimentos relativos à prestação de contas do Relatório de Viagem Nacional dos docentes/técnicos que participaram da prática de campo.

Parágrafo único. A designação de servidores para treinamento no manuseio dos sistemas SIAFI e SCDP são de inteira responsabilidade da Direção ou Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica.

Art. 15. São atribuições da Coordenação de Curso para a prática de campo:

I - na ocasião da assinatura do Projeto de Prática de Campo, analisar se a carga horária da prática de campo está adequada à carga horária de aulas práticas prevista para o componente curricular no PPC;

II - apreciar e deliberar sobre o Relatório Final de Atividades da Prática de Campo do docente responsável.

Art. 16. São atribuições dos discentes para a prática de campo:

I - confirmar sua participação na Prática de Campo, entregando, devidamente preenchido e assinado o Termo de Condições físicas e o Termo de Compromisso responsabilizando-se pela participação e cumprimento das atividades previstas no Projeto;

II - informar a data de nascimento, o número do CPF, número da agência e conta corrente (não serão aceitos dados pessoais e bancários de terceiros), não podendo ser conta poupança;

III - caso o discente seja menor de idade, entregar autorização de seus pais ou responsáveis devidamente preenchida e assinada;

IV - não consumir bebidas alcoólicas e/ou quaisquer substâncias entorpecentes durante as atividades;

Art. 17. Caso algum dos envolvidos na prática de campo tenha recebido valores de diárias ou ajuda de custo e não tenha participado da atividade, o docente responsável deverá, no mesmo processo, solicitar ao DEFIN/PROPLAN emissão de GRU, para fins de devolução dos valores recebidos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PRÁTICA COMO COMPONENTE CURRICULAR**

Art. 18. A prática como componente curricular será realizada no ambiente da Instituição formadora e/ou, preferencialmente, no ambiente da escola, não cabendo, portanto, pagamento de ajuda de custo para os discentes e nem diárias para docentes participantes.

§ 1º A prática como componente curricular deverá configurar nas matrizes curriculares dos cursos de licenciatura com carga horária mínima de 400 (quatrocentas) horas, distribuídas ao longo do curso, obrigatoriamente, desde o seu início, segundo o PPC.

§ 2º os cursos de licenciatura que tenham definido carga horária para a prática como componente curricular inferior a 400 (quatrocentas) horas, deverão ajustar-se, imediatamente, ao que prevê essa normatização.

Art. 19. São objetivos da prática como componente curricular:

I - promover a aplicação dos conhecimentos advindos do curso de licenciatura em atividades técnico-pedagógicas de ensino desenvolvidas, preferencialmente, em ambientes escolares;

II - aproximar os discentes da realidade escolar, levando-os a compreender as problemáticas e as complexidades existentes no contexto da escola;

III - envolver os discentes em atividades desenvolvidas por docentes atuantes na escola de educação básica, com vistas a aperfeiçoar o planejamento, execução e avaliação do processo ensino-aprendizagem;

IV - conhecer a instituição escolar no plano organizacional com base em seu Projeto Político Pedagógico (PPP), avaliando suas limitações e possibilidades;

V - assegurar o exercício permanente da pesquisa nos ambientes escolares para compreender o ato de planejar, executar e avaliar situações de ensino-aprendizagem; e

VI - propor desafios aos discentes por meio de situações-problema existentes no cotidiano escolar, dando-lhes oportunidade de identificar alternativas.

Art. 20. A prática como componente curricular deverá constar do Plano de Ensino do componente curricular, aprovado pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. A prática como componente curricular deverá estar contemplada no PPC, com tempo e espaço curricular específico, e sua aplicação deve se configurar desde o primeiro período letivo se estendendo ao longo de todo o itinerário formativo do licenciando.

Art. 21. São atribuições do docente responsável pela prática como componente curricular:

I - promover o desenvolvimento da prática como componente curricular numa perspectiva interdisciplinar, envolvendo todos os componentes curriculares que estejam sendo ofertados no período letivo, sob sua responsabilidade;

II - acompanhar os discentes no cumprimento das atividades propostas; e

III - desenvolver a avaliação do componente curricular voltada para o desempenho do discente durante o desenvolvimento da prática como componente curricular, que abrangerá aspectos relacionados aos objetivos expressos no Plano de Ensino do componente curricular.

Parágrafo único. A avaliação do desempenho do discente será conduzida pelo docente responsável pela prática como componente curricular.

Art. 22. São atribuições das Coordenações dos Cursos de licenciaturas, no que se refere à prática como componente curricular:

I - acompanhar a elaboração do Plano de Trabalho Semestral de Prática pelo docente responsável;

II - promover avaliações semestrais no âmbito do NDE e do colegiado de curso, sobre o desenvolvimento do componente curricular.

Parágrafo único. Caberá ao NDE e Colegiado do Curso de cada licenciatura nomear uma comissão de prática como componente curricular, cuja responsabilidade será a de organizar as diretrizes do componente curricular de modo a abrigar as especificidades do curso, bem como regulamentar atos que não tenham sido abordados nesta Portaria.

## **CAPÍTULO V**

### **DA AULA PRÁTICA**

Art. 23. A aula prática deverá estar prevista no Plano de Ensino do componente curricular, o qual deverá estar devidamente aprovado pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. A aula prática será realizada em sala de aula ou laboratório estruturado para essa finalidade, não cabendo, portanto, pagamento de ajuda de custo para os discentes e nem diárias para docentes e técnicos participantes.

Art. 24. São objetivos da aula prática:

I - contemplar a compreensão teórico-prática e consolidar a formação profissional do acadêmico;

II - desenvolver a capacidade de reflexão, construção de ideias e atitudes, além do conhecimento de procedimentos;

III - proporcionar a fixação dos conceitos apresentados nas aulas teóricas, principalmente os mais abstratos;

IV - possibilitar o desenvolvimento de habilidades em investigações científicas e análise de dados.

Art. 25. São atribuições do docente responsável pela aula prática:

I - planejamento, execução e avaliação da aula prática, que deverá estar de acordo com a ementa e objetivos do Plano de Ensino do componente curricular;

II - caso a aula prática seja realizada em laboratório estruturado:

a) agendar com o técnico responsável pelo laboratório o(s) dia(s) e horário(s) da realização da(s) atividade(s);

b) cumprir e fazer cumprir as normas de utilização do laboratório, orientando os discentes quanto aos protocolos de segurança a serem adotados.

c) responsabilizar-se pelo uso correto e racional dos materiais, insumos e equipamentos;

d) caso haja impedimento para a realização da atividade, cancelar o agendamento e informar, com antecedência mínima de 48h, aos discentes e Coordenação de Curso;

Art. 26. São atribuições da Coordenação de Curso para aula prática:

I - analisar se a carga horária da aula prática está adequada à carga horária prevista para o componente curricular no PPC;

II - supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelo(s) técnico(s) de laboratório;

III - acompanhar a execução do cronograma de agendamento de aulas práticas em laboratório;

IV - zelar pelas condições de usabilidade dos laboratórios, solicitando à Direção da Unidade Acadêmica ou Coordenação Administrativa, aquisição de materiais, insumos e equipamentos, bem como reparos naqueles que não estejam em condições de uso.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 27. O pagamento de diárias e ajuda de custo, quando cabível, deverão estar em conformidade com a legislação federal vigente e com as normativas da UFAM.



Art. 28. Os possíveis danos causados aos entes públicos e/ou privados e/ou pessoas físicas, de natureza patrimonial e/ou extrapatrimonial, decorrentes das atividades práticas, serão apurados em conformidade com a legislação vigente.

Art. 29. A carga horária a ser computada por turno não deverá exceder 4 horas/aula, bem como o limite diário para o cômputo da carga horária deve ser de 8 horas/aula, para cada docente participante da prática, respeitando o limite da carga horária máxima para as aulas práticas informadas no PPC para o respectivo componente curricular.

Parágrafo único. O docente que ministra mais de um componente curricular na turma que fará parte da atividade de prática, poderá registrar a carga horária estipulada para a atividade em cada componente curricular que ministra, desde que ambos estejam contemplados no PPC.

Art. 30. Pelo tempo em que a dotação orçamentária para o custeio das práticas de campo estiver sob a responsabilidade da PROEG, os processos de práticas de campo, assim como as solicitações de GRU para devolução de valores pagos, na ocasião do envio à PROPLAN, deverão ser enviados com cópia ao Departamento de Apoio ao Ensino (DAE-PROEG), para que este realize o controle e acompanhamento da execução orçamentária.

Parágrafo único. Após a descentralização orçamentária do custeio das práticas de campo, o controle e acompanhamento da execução orçamentária ficarão a cargo das Unidades Acadêmicas, as quais o orçamento será destinado.

Art. 31. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

Art. 32. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria PROEG nº 57, de 27 de agosto de 2019 e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

PLENÁRIA da CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO, do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, em Manaus, 21 de outubro de 2022.

**VANESSA KLISIA DE AGUIAR GONÇALVES FERREIRA**

Presidenta, em exercício.



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Klisia de Aguiar Gonçalves Ferreira, Presidenta em exercício**, em 27/10/2022, às 19:21, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1225020** e o código CRC **C547CF00**.

Avenida General Rodrigo Octávio, 6200 - Bairro Coroado I Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Prédio Administrativo da Reitoria (Térreo), Setor Norte - Telefone: (92) 3305-1181 / Ramal 1482  
CEP 69080-900, Manaus/AM, [cegconsepe@gmail.com](mailto:cegconsepe@gmail.com)

