



*Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria e Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Acompanhamento da Carreira*



PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

Passo a passo - SEI

Manaus-AM
Julho de 2019



Controle de Processos

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Contatos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Marcadores

Pontos de Controle

Estatísticas

Grupos

Relatórios



Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

11 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	
<input type="checkbox"/>	23105.000626/2019-61	
<input type="checkbox"/>	23105.000561/2019-54	
<input type="checkbox"/>	  23105.000548/2019-03	
<input type="checkbox"/>	 23105.000447/2019-24	
<input type="checkbox"/>	  23105.000504/2019-75	
<input type="checkbox"/>	  23105.000477/2019-31	(usuario20)
<input type="checkbox"/>	23105.000460/2019-83	(usuario1)
<input type="checkbox"/>	23105.000445/2019-35	
<input type="checkbox"/>	  23105.000443/2019-46	
<input type="checkbox"/>	 23105.000378/2019-59	
<input type="checkbox"/>	  23105.000322/2019-02	(usuario9)

7 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados	
<input type="checkbox"/>	23105.000659/2019-10	(usuario9)
<input type="checkbox"/>	23105.000580/2019-81	
<input type="checkbox"/>	23105.000366/2019-24	
<input type="checkbox"/>	23105.000514/2019-19	
<input type="checkbox"/>	23105.000512/2019-11	
<input type="checkbox"/>	23105.000468/2019-40	
<input type="checkbox"/>	23105.000461/2019-28	

Accesse as lojas App Store ou Google Play e instale o aplicativo do SEI! no seu celular.

Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.

Passo 1: Após entrar no ambiente do SEI, clique em "Iniciar Processo"

- Controle de Processos
- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Contatos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Marcadores
- Pontos de Controle
- Estatísticas ▶
- Grupos ▶

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo:

Administração Geral: Programas

Comunicações: Serviços de Transmissão de Dados, Voz e Imagem

Pessoal: Avaliação de Desempenho (inclusive estágio probatório)

Pessoal: Controle de Frequência

Pessoal: Designação de Chefia

Pessoal: Incentivo à Qualificação

Pessoal: Progressão por Capacitação

Pessoal: Retribuição por Titulação



Acesse as lojas App Store ou Google Play e instale o aplicativo do SEI! no seu celular.

Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.



Passo 2: Selecione o tipo de processo. "Pessoal: Progressão por Capacitação"

23105.002208/2019-17

 Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

Boletim de Frequência

Concessão de Incentivos Funcionais – Mag.
Superior (Formulário)

Despacho

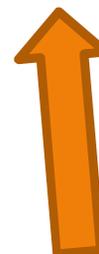
Ficha de Acompanhamento de Tutoria

Ficha de Avaliação de Estágio Probatório

Formulário de Progressão por Capacitação - TAE (Formulário)

Ofício

Plano de Atividades do Servidor



http://sei.ufam.edu.br/sei/controlador.php?acao=formulario gerar&acao_origem=documento_escolher_tipo&acao_retorno=documento_escolher_tipo&id_procedimento=15078&id_serie=402&numero=1&id_procedimento=15078&infra_sistemas=100000100&infra_unidade=

Passo 5: Selecione a opção “Formulário de Progressão por Capacitação”.

23105.002208/2019-17

 Consultar Andamento

Gerar Formulário

[Confirmar Dados](#) [Voltar](#)

Formulário de Progressão por Capacitação - TAE

Nome do Servidor:

Isabelle de Oliveira Cardoso

SIAPE:

2380565

Lotação:

Progesp

Cargo:

Assistente em administração

Nível de Classificação:

D

Nível de Capacitação :

2

PV:

2

E-mail:

cac@ufam.edu.br

Telefone (Res) ou (Cel):

2992698455

Vem requerer a Vossa Senhoria conforme certificados anexos concessão de:

- PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO (Leis 11.091/2005 de 12/01/2005 e 11.233, de 22/12/2005 e alterações).
- APROVEITAMENTO DE HORAS EXCEDIDAS da concessão da última Progressão (Lei nº 12.772/2012)

Quantidade de Horas Excedidas:

Passo 6: Preencha com os seus dados.

23105.010035/2019-01

Consultar Andamento

Pessoal: Incentivo à Qualificação
Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC)

- validações serão indeferidos;
3. Não serão aceitos documentos ilegíveis;
 4. A Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de Nível de Capacitação, no mesmo cargo, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de Capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, devendo ser respeitado o interstício de 18 meses;
 5. O Certificado apresentado deve possuir Nome e CNPJ da Instituição ministrante, assinaturas dos responsáveis, Conteúdo Programático, Carga Horária do Curso, Período de Realização e Código de Verificação (quando for curso on line).
 6. Os requerimentos sem assinatura eletrônica da Chefia Imediata serão INDEFERIDOS.
 7. Os requerimentos indeferidos serão informados via Despacho do SEI no mesmo processo do servidor solicitante.

AMBIENTE ORGANIZACIONAL :

- Administrativo
- Infra-Estrutura
- Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas
- Ciências Biológicas
- Ciências Exatas e da Natureza
- Ciências da Saúde
- Agropecuário
- Informação
- Artes, Comunicação e Difusão
- Marítimo, Fluvial e Lacustre

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NO SETOR :

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES OBRIGATÓRIA

OBS: Encaminhar com assinatura do servidor e de sua chefia imediata.

Confirmar Dados Voltar

Passo 7: Selecione o seu Ambiente Organizacional e descreva as atividades que você desempenha com o máximo de detalhes possível, pois facilitará no momento de analisar o seu processo.

23105.010035/2019-01

Consultar Andamento

Pessoal: Incentivo à Qualificação
Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC)

validações serão indeferidos;

3. Não serão aceitos documentos ilegíveis;

4. A Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de Nível de Capacitação, no mesmo cargo, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de Capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, devendo ser respeitado o interstício de 18 meses;

5. O Certificado apresentado deve possuir Nome e CNPJ da Instituição ministrante, assinaturas dos responsáveis, Conteúdo Programático, Carga Horária do Curso, Período de Realização e Código de Verificação (quando for curso on line).

6. Os requerimentos sem assinatura eletrônica da Chefia Imediata serão INDEFERIDOS.

7. Os requerimentos indeferidos serão informados via Despacho do SEI no mesmo processo do servidor solicitante.

AMBIENTE ORGANIZACIONAL :

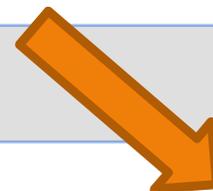
- Administrativo
- Infra-Estrutura
- Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas
- Ciências Biológicas
- Ciências Exatas e da Natureza
- Ciências da Saúde
- Agropecuário
- Informação
- Artes, Comunicação e Difusão
- Marítimo, Fluvial e Lacustre

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NO SETOR :

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES OBRIGATÓRIA

OBS: Encaminhar com assinatura do servidor e de sua chefia imediata.

Confirmar Dados Voltar

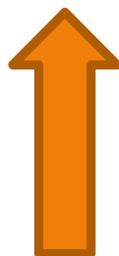


Passo 8: Após o preenchimento clique em “Confirmar Dados”, no canto inferior direito da página.

23105.010035/2019-01   
Formulário de Progressão por Capacitação

 Consultar Andamento

Pessoal: Incentivo à Qualificação
 Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC)



SIAPE:
2380565

Lotação:
CAC/DDP/PROGESP

Cargo:
Assistente em Administração

Nível de Classificação:
E

Nível de Capacitação :
2

PV:
2

E-mail:
isaoliveirajc@ufam.edu.br

Telefone:
2992698455

Vem requerer a Vossa Senhoria conforme certificados anexos concessão de:
 PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO (Leis 11.091/2005 de 12/01/2005 e 11.233, de 22/12/2005 e alterações).

Horas Excedidas:
-

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. Os documentos apresentados deverão ser autenticados eletronicamente por outro servidor público federal que não seja o solicitante, através da ferramenta disponível no SEI;
2. No caso de cursos on-line, o servidor deve incluir a página de validação do curso ao certificado apresentado no processo. Os certificados on-line que não vierem

Passo 9: O SEI gerará o Formulário após a confirmação de dados. Assine clicando no ícone "Assinar Documento".

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa CAC

23105.010035/2019-01 Formulário de Progressão por Capacitação

Consultar Andamento

Pessoal: Incentivo à Qualificação
Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC)

Nome: Isabelle
SIAPE: 2380
Lotação: CAC
Cargo: Assis
Nível: E
Nível: 2
PV: 2
E-mail: isaoli
Telefone: 2992

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante: UFAM

Assinante: Isabelle de Oliveira Cardoso

Cargo / Função: Assistente em Administração

Senha ou Certificado Digital

Assinar

Vem requerer a Vossa Senhoria conforme certificados anexos concessão de:
PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO (Leis 11.091/2005 de 12/01/2005 e 11.233, de 22/12/2005 e alterações).

Horas Excedidas: -

Passo 10: Digite sua senha do SEI e clique em "Assinar".

23105.010035/2019-01   
 Formulário de Progressão por Capacitação

 Consultar Andamento

Pessoal: Incentivo à Qualificação
Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC)



- disponível no SEI;
2. No caso de cursos on-line, o servidor deve incluir a página de validação do curso ao certificado apresentado no processo. Os certificados on-line que não vierem com as suas validações serão indeferidos;
 3. Não serão aceitos documentos ilegíveis;
 4. A Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de Nível de Capacitação, no mesmo cargo, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de Capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, devendo ser respeitado o interstício de 18 meses;
 5. O Certificado apresentado deve possuir Nome e CNPJ da Instituição ministrante, assinaturas dos responsáveis, Conteúdo Programático, Carga Horária do Curso, Período de Realização e Código de Verificação (quando for curso on line).
 6. Os requerimentos sem assinatura eletrônica da Chefia Imediata serão INDEFERIDOS.
 7. Os requerimentos indeferidos serão informados via Despacho do SEI no mesmo processo do servidor solicitante.

AMBIENTE ORGANIZACIONAL :

Administrativo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NO SETOR :

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES OBRIGATÓRIA

OBS: Encaminhar com assinatura do servidor e de sua chefia imediata.



Documento assinado eletronicamente por **Isabelle de Oliveira Cardoso, Assistente em Administração**, em 14/11/2019, às 10:08, 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 http://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0060695** e o código CRC **4A43F3FA**.

Passo 11: A sua assinatura aparecerá eletronicamente, conforme demonstrado acima.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

sei.

Para saber+ Menu Pesquisa CAC

23105.002625/2019-51

Formulário de Progressão por Capacitação

Consultar Andamento

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
UFAM

Assinante:
Maria do Perpétuo Socorro Nascimento de Souza

Cargo / Função:
Coordenador

Senha ou Certificado Digital

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, informando o código verificador **0015543** e o código CRC **75DD29AA**.

Passo 12: A sua chefia imediata precisa assinar o seu formulário também. A chefia acessa o ambiente do SEI, clica no Processo, seleciona o Formulário dentro do processo e clica no ícone "Assinar Documento".

23105.010035/2019-01
Formulário de Progressão por Capacitação

Consultar Andamento

Pessoal: Incentivo à Qualificação
Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC)



- disponível no SEI;
2. No caso de cursos on-line, o servidor deve incluir a página de validação do curso ao certificado apresentado no processo. Os certificados on-line que não vierem com as suas validações serão indeferidos;
 3. Não serão aceitos documentos ilegíveis;
 4. A Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de Nível de Capacitação, no mesmo cargo, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de Capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, devendo ser respeitado o interstício de 18 meses;
 5. O Certificado apresentado deve possuir Nome e CNPJ da Instituição ministrante, assinaturas dos responsáveis, Conteúdo Programático, Carga Horária do Curso, Período de Realização e Código de Verificação (quando for curso on line).
 6. Os requerimentos sem assinatura eletrônica da Chefia Imediata serão INDEFERIDOS.
 7. Os requerimentos indeferidos serão informados via Despacho do SEI no mesmo processo do servidor solicitante.

AMBIENTE ORGANIZACIONAL :

Administrativo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NO SETOR :

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES OBRIGATÓRIA

OBS: Encaminhar com assinatura do servidor e de sua chefia imediata.



Documento assinado eletronicamente por **Isabelle de Oliveira Cardoso**, Assistente em Administração, em 26/07/2019, às 10:17, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Perpétuo Socorro Nascimento de Souza**, Coordenador, em 26/07/2019, às 10:34, 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, informando o código verificador **0012787** e o código CRC **6C7E479B**.

Quando a sua Chefia Imediata assinar o seu Formulário aparecerá essa tela com as assinaturas: sua e da chefia também, conforme demonstrado acima.

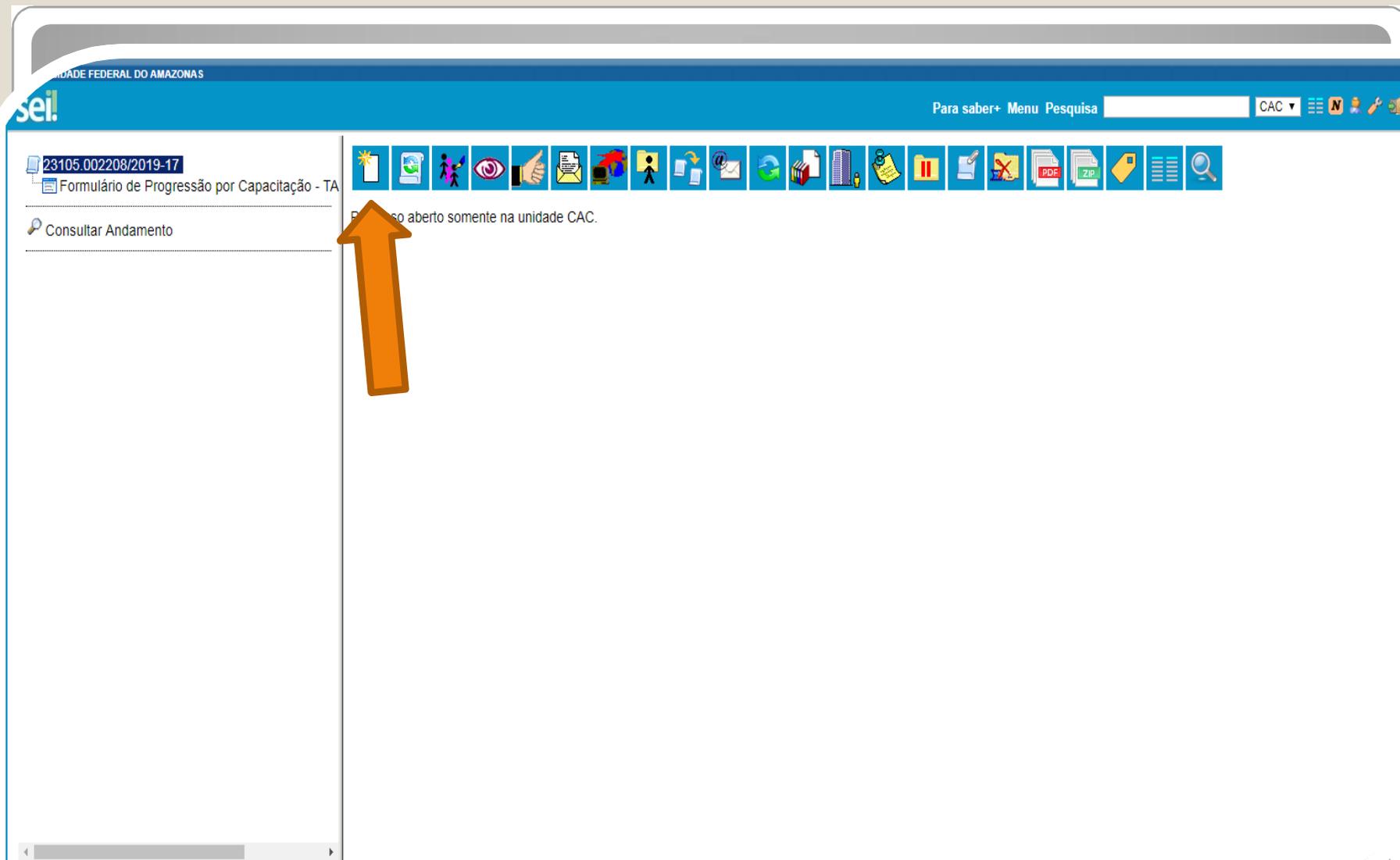
se. | UNIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Para saber+ Menu Pesquisa CAC

23105.002208/2019-17
Formulário de Progressão por Capacitação - TA

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade CAC.



Passo 13: Clique no número do Processo e aparecerá o ícone "Incluir Documento". Nesse momento, você incluirá os seus certificados no processo.

23105.002208/2019-17

Formulário de Progressão por Capacitação - TA

🔍 Consultar Andamento

Gerar Documento



Escolha o Tipo do Documento: 🟢

Externo

Boletim de Frequência

Concessão de Incentivos Funcionais – Mag.
Superior (Formulário)

Despacho

Ficha de Acompanhamento de Tutoria

Ficha de Avaliação de Estágio Probatório

Formulário de Progressão por Capacitação - TAE (Formulário)

Ofício

Plano de Atividades do Servidor

Passo 14: Selecione o tipo de documento "Externo". Esse é o tipo que possibilita anexar documentos em PDF. OBS: O SEI não comporta arquivos Word, somente PDF.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

sei. Para saber+ Menu Pesquisa CAC

23105.002208/2019-17
Formulário de Progressão por Capacitação - TA

Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Confirmar Dados Voltar

Tipo do Documento: Certificado

Data do Documento: 26/07/2019

Número / Nome na Árvore:

Formato ?

Nato-digital
 Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência: Cópia Autenticada Administrativamente

Remetente: Isabelle de Oliveira Cardoso (85520667268)

Interessados:

Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC)

Classificação por Assuntos:

023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS (inclusive Ascensão e Progressão Funcional; Avaliação de Desempe... Enquadramento; Equiparação, Reaj...

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso
 Restrito
 Público

Passo 15: Preencha com os dados requeridos. Selecione o Formato "Digitalizado nesta Unidade" (para anexar os certificados). O interessado será a Coordenação de Acompanhamento da Carreira. **OBS: Data do Documento é a data da Expedição do documento apresentado.**

Continuação...

Passo 15: Há uma importante observação a ser feita: As cópias dos certificados precisam ser autenticadas. Nesse primeiro momento, você deve selecionar o "Tipo de Conferência" e, em seguida, clique em "Cópia Autenticada Administrativamente".

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

sei

Para saber+ Menu Pesquisa CAC

23105.002208/2019-17
Formulário de Progressão por Capacitação - TA

Consultar Andamento

Registrar Documento Externo Tipo do Documento: Certificado Data do Documento: 26/07/2019 Número / Nome na Árvore: Formato (?) - Nato-digital - Digitalizado nesta Unidade Tipo de Conferência: Cópia Autenticada Administrativamente Remetente: isabelle de Oliveira Cardoso (85520667268) Confirmar Dados Voltar

The image shows a web browser window with a file selection dialog open. The dialog displays a folder named 'ISABELLE' containing a PDF file named 'certificado sei usar - isabelle'. The file is selected, and the 'Abrir' (Open) button is highlighted. The background shows a web form with the following elements:

- Nível de Acesso:** Radio buttons for 'Sigiloso', 'Restrito' (selected), and 'Público'.
- Hipótese Legal:** A dropdown menu with 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)' selected.
- Anexar Arquivo:** A button labeled 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo selecionado'.
- Lista de Anexos (0 registros):** A table with columns: Nome, Data, Tamanho, Usuário, Unidade, and Ações.
- Buttons:** 'Confirmar Dados' and 'Voltar' at the bottom right.

Three orange arrows point to the 'Escolher arquivo' button, the 'Restrito' radio button, and the 'Confirmar Dados' button.

Passo 16: Continue preenchendo o formulário: Selecione os seus certificados clicando em "Escolher Arquivo" e anexe ao processo. No momento de anexar, você só pode anexar um de cada vez. Após incluir cada certificado, clique em "Confirmar Dados".

23105.002208/2019-17

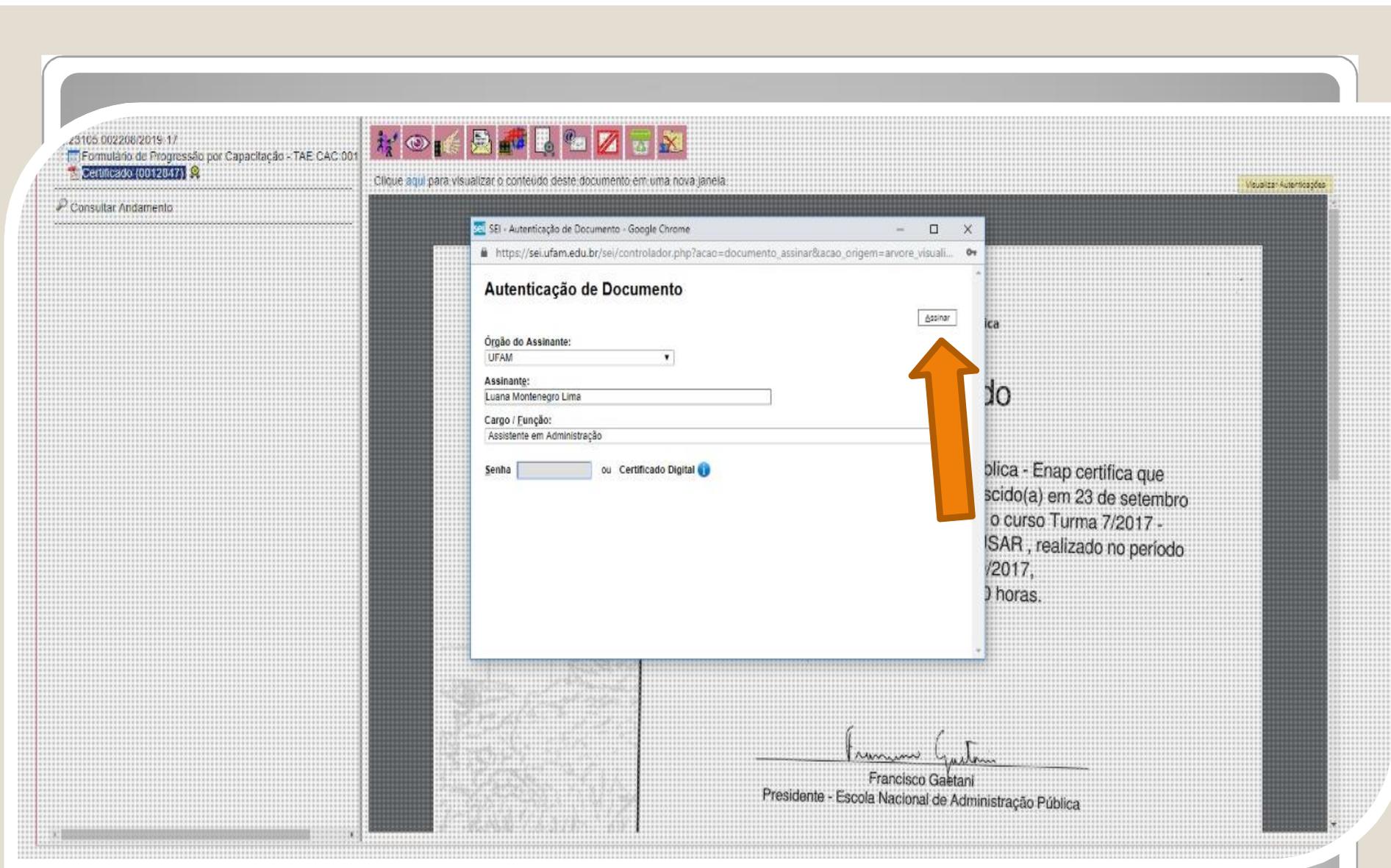
Formulário de Progressão por Capacitação - TA

Certificado (0012847)

🔍 Consultar Andamento

Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

Passo 17: Outro servidor público federal deverá autenticar os seus certificados, entrando no Ambiente SEI, selecionando o seu processo e clicando no ícone "Autenticar Documento".



Quando outro servidor público federal clicar em "Autenticar Documento" aparecerá essa tela. Ele deve autenticar eletronicamente digitando a senha dele.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

sei.

Para saber+ Menu Pesquisa

CAC

23105.002208/2019-17

Formulário de Progressão por Capacitação - TA

Certificado (0012847)

Consultar Andamento

Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

Visualizar Autenticações

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Certificado

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **ISABELLE DE OLIVEIRA CARDOSO**, nascido(a) em 23 de setembro de 1987, CPF [redacted], concluiu o curso Turma 7/2017 - Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR, realizado no período de 26/09/2017 a 16/10/2017, com carga-horária de 20 horas.

Passo 18: Você pode Visualizar a Autenticação clicando no canto superior direito em "Visualizar Autenticações".

Observação:

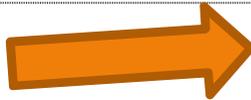
O certificado usado nesta apresentação foi apenas para ilustrar o procedimento de Autenticação. No entanto, há algumas observações a serem feitas:

-No caso de Certificados Online, você deve anexar também a página de validação. O certificado online normalmente traz um código de verificação de autenticidade. Portanto, nesses casos específicos, não há a necessidade de se pedir que outro servidor público federal dê a Autenticação de Documentos no seu processo, bastando apenas anexar a página de validação.

- No caso de Certificados emitidos pela Progesp, esta Coordenação possui um controle de verificação interno, não havendo a necessidade portanto de que outro servidor dê a Autenticidade. Sendo assim, se você anexar um certificado da Progesp, não precisa ter a Autenticação do Documento, bastando somente anexar ao processo.

23105.002208/2019-17
Formulário de Progressão por Capacitação - TA
Certificado (0012847) 

 Consultar Andamento



Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

Ocultar Autenticações



Documento autenticado eletronicamente por **Luana Montenegro Lima, Assistente em Administração**, em 26/07/2019, às 11:50, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), a partir de cópia autenticada administrativamente.



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, informando o código verificador **0012847** e o código CRC **B2F43726**.

Passo 19: Aparecerá essa tela de visualização.

23105.002208/2019-17

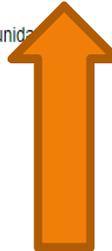
Formulário de Progressão por Capacitação - TA

Certificado (0012847)

Consultar Andamento



Processo aberto somente na unidade



Passo 20: Clique no ícone "Enviar Processo" para encaminhar o seu processo de Progressão por Capacitação.

23105.002208/2019-17
Formulário de Progressão por Capacitação - TA
Certificado (0012847)

Consultar Andamento



Enviar Processo

Enviar

Processos:

23105.002208/2019-17 - Pessoal: Progressão por Capacitação

Unidades:

Mostrar unidades por onde tramitou

- Manter processo aberto na unidade atual
- Remover anotação
- Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

- Data certa
- Prazo em dias

Passo 21: Em "Unidades" selecione "Coordenação de Acompanhamento da Carreira". Clique em "Manter processo aberto na unidade atual" e "Enviar e-mail de notificação". **Não marque nada em "Retorno Programado"**. Por fim, clique em "Enviar."



Esses são os passos para o servidor que deseja dar entrada no seu processo de Progressão por Capacitação.

Agradecemos a atenção e desejamos ter contribuído com os servidores TAE desta Universidade Federal do Amazonas.

Equipe DDP.

E-mail: ddp@ufam.edu.br; cac@ufam.edu.br

Telefone: (92) 3305-1487

