



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

**EDITAL Nº 004/2016 – PROEX/IFAM  
CHAMADA DE PROPOSTAS PARA EVENTOS CULTURAIS DE EXTENSÃO**

A Pró-Reitora de Extensão do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS (IFAM), no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Nº 1.409-GR/IFAM, de 04.05.2015 e em conformidade com a Resolução 35/2012, do CONSUP/IFAM, torna pública a abertura de Edital de Chamada INTERNA, para apresentação de propostas de EVENTOS CULTURAIS, do Instituto Federal do Amazonas, a serem realizados pelos *campi*, no período de 08/08 a 15/11/2016.

**1. DA FINALIDADE E DEFINIÇÃO**

1.1. O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos de EVENTOS CULTURAIS que fomentem, valorizem, formem público, democratizem o acesso, ofereçam acessibilidade e movimentem as cadeias produtivas da cultura em todas as suas vertentes criativas e do saber.

1.2. Para efeito deste Edital, compreende-se EVENTOS CULTURAIS como festivais competitivos ou não competitivos, circuitos culturais não permanentes, ciclo de palestras, oficinas, mostras culturais, exposições, debates e encontros culturais, nas seguintes dimensões:

a) Dimensão simbólica da cultura: são as práticas culturais criadas pelos cidadãos, considerando todas as possibilidades desde as tradicionais até as mais novas e recentes expressões artísticas que traduzem a diversidade brasileira;

b) Dimensão cidadã da cultura: é a cultura compreendida como um direito básico do cidadão que precisa ser garantida e estimulada, assim como sua relação com a comunicação, a educação e outras áreas sociais do cotidiano, para que a sociedade participe tanto como o sujeito da ação quanto beneficiada;

c) Dimensão econômica da cultura: considera a cultura como geradora de dividendos, capaz de produzir renda, bem como estimuladora das cadeias produtivas relacionadas às expressões culturais e à economia criativa.

1.3. As propostas de EVENTOS CULTURAIS deverão contemplar ao menos uma das áreas e linguagens artísticas ou segmentos da cultura, a saber:

- a) artes cênicas – circo/dança/ópera/teatro
- b) artes visuais;
- c) cinema e vídeo;
- d) folclore;
- e) literatura;
- f) memória, acervo e patrimônio cultural;
- g) moda;
- h) música.

**2. DO OBJETIVO GERAL e ESPECÍFICOS:**

2.1. GERAL: - Apoiar a realização de Eventos Culturais nos *Campi*, envolvendo a sua comunidade INTERNA E EXTERNA, que divulguem a produção artístico-cultural do IFAM e a socialização de saberes culturais entre os partícipes, contemplando ao menos uma das linguagens artísticas ou segmentos culturais citados no item 1.3. deste Edital.

2.2. ESPECÍFICOS:

- a) Promover a divulgação da produção cultural dos diversos *campi* do IFAM;
- b) Discutir temas culturais relevantes para a sociedade e sua articulação nos contextos locais e regionais;
- c) Promover a troca de saberes culturais, estimulando diálogos e intervenções entre as diversas realidades e suas compreensões;
- d) Promover a inclusão social frente às diversidades culturais que permeiam à sociedade amazonense.

**3. DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS**

3.1. DO PROPONENTE/COORDENADOR DO EVENTO

- a) Ser servidor (a) docente ou técnico administrativo, pertencente ao quadro permanente do IFAM, lotado ou cedido para o Campus de origem da proposta, que possua Titulação mínima de Graduação;
- b) O servidor proponente atuará como coordenador do evento cultural, devendo compor sua equipe com um



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

- coordenador substituto, que, além de atuar conjuntamente, assumirá o trabalho em seus impedimentos legais.
- c) Estar cadastrado no sistema de Currículo Lattes do CNPq atualizado;
  - d) Apresentar anuência formal da Direção Geral do Campus executor do evento ou seu substituto legal;
  - e) Não estar inadimplente e/ou com pendências de natureza financeira ou técnica com o IFAM, nem respondendo a processo administrativo disciplinar;
  - f) Apresentar até duas propostas para concorrência neste Edital, porém, se ambas forem aprovadas, apenas uma será selecionada, a de maior pontuação;
  - g) A participação de servidor nos projetos de extensão não poderá prejudicar o cumprimento das atividades acadêmicas ou administrativas, podendo ser computada na carga horária de trabalho regular, devendo ter o aval da chefia imediata e direção geral do campus.

#### 4. DO EVENTO CULTURAL

4.1. O presente edital privilegiará o evento que:

- a) Não tenha caráter de curso ou outra modalidade de capacitação/treinamento;
- b) Tenha como público alvo a comunidade externa;
- c) Demonstre que terá o apoio do Campus/Direção Geral (Anexo II);
- d) Envolver estudantes do Campus como atores do evento e na equipe organizadora;

#### 4. DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta conterá a seguinte DOCUMENTAÇÃO:

- a) Formulário de Apresentação da Proposta (**Anexo I**);
- b) Termo de anuência do dirigente da instituição executora do evento (**Anexo II**);
- c) Currículo Lattes atualizado do Coordenador do evento;
- d) Declaração do RH do Campus de que o proponente não responde a processo;
- e) Caberá ao responsável pelo Setor de Extensão de cada Campus compor uma Comissão com servidores portadores de Títulos de Pós-Graduação e com experiência em projetos, preferencialmente de extensão, visando à seleção prévia das propostas, antes de encaminhá-las à Pró-Reitoria de Extensão.
- f) Após a seleção prévia das propostas, encaminhar para o e-mail [proex.cce@ifam.edu.br](mailto:proex.cce@ifam.edu.br), as propostas selecionadas, em arquivo digital, individual, no período de 28 a 29/06/2016, além de expedir o memorando de encaminhamento, com o aval da Direção Geral, contendo o quantitativo de projetos inscritos, títulos e nomes de seus coordenadores. As propostas originais (físicas) deverão compor o arquivo do Setor de Extensão do Campus.

4.2 A equipe responsável pela execução do projeto deverá ser composta por servidores e estudantes do próprio Campus e/ou Reitoria, podendo ter a colaboração voluntária de pessoal externo.

4.3. O descumprimento das condições exigidas no item 3 e 4, e seus subitens, inviabilizará a avaliação da proposta;

4.4. No caso de eventual recebimento fora da vigência deste Edital, a proposta será desconsiderada;

4.5. Não será permitida a inclusão ou a substituição de qualquer documento após a entrega da proposta, com exceção de documentos adicionais solicitados pela PROEX.

#### 5. DO CRONOGRAMA

Ações	Data
Lançamento do Edital de Eventos	08/06/2016
Período de inscrição de propostas digitalizadas	09/06 e 22/06/2016
Período de pré-seleção local pelos setores de extensão nos campi	23 a 27/06/2016
Envio das propostas a PROEX pelos setores de extensão	28 a 29/06/2016
Análise e avaliação das propostas pela PROEX/Consultores <i>Ad Hoc</i>	30/06 a 08/07/2016
Publicação do resultado preliminar	11/07/2016
Apresentação de recurso contra o resultado	12 e 13/07/2016
Análise dos recursos	14 e 15/07/2016
Homologação e publicação do resultado (pós-recursos)	18/07/2016
Período para realização de eventos	08/08 a 15/11/2016
Prazo de Prestação de Contas do Auxílio Financeiro e Entrega de Relatório do Evento	Até 20 (vinte) dias, após o encerramento do evento.

#### 6. DOS RECURSOS FINANCEIROS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMZNAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

- 6.1. Para o cumprimento deste Edital será alocado **o valor total de R\$ 85.000,00 (Oitenta e Cinco Mil Reais)**.
- 6.2. Os recursos financeiros serão concedidos em forma de Auxílio Financeiro ao Pesquisador, beneficiando as propostas selecionadas por ordem de classificação, até se completar o valor máximo previsto para este edital.
- 6.3. Para cada proposta selecionada, o valor do auxílio financeiro **não poderá ultrapassar R\$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos Reais)**.

#### **6.4. DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

- 6.4.1. O Auxílio Financeiro ao Pesquisador (AFP) será concedido em parcela única, a fim de que o coordenador do evento possa cobrir despesas de custeio como material de consumo, serviços e outras despesas com produtos de curta durabilidade.
- 6.4.2. Após a seleção das propostas, a PROEX procederá ao pedido de descentralização dos recursos relativos ao Auxílio, que deverá ser requerido pelo Coordenador do Projeto à Direção Geral do Campus, após o recebimento de orientação da PROEX, via Gestor de Extensão do Campus.
- 6.4.3. O Coordenador deverá proceder à abertura de uma conta corrente, em uma das agências do Banco do Brasil, para depósito e uso exclusivo do recurso financeiro, além do seu encerramento após a execução do projeto.
- 6.4.4. Para utilização do Auxílio Financeiro, o Coordenador deverá obedecer a previsão orçamentária de sua proposta. Caso haja necessidade de alteração da proposta, a solicitação deverá ser feita através do e-mail [proex.cce@ifam.edu.br](mailto:proex.cce@ifam.edu.br), e somente após o resultado da alteração, o Coordenador poderá proceder a execução das despesas do Evento Cultural.
- 6.4.5. O Auxílio Financeiro concedido deverá ser utilizado no período de 08 de agosto a 15 de novembro de 2016.
- 6.4.6. O Coordenador do Evento deverá prestar contas do auxílio financeiro e do evento em até 20 (vinte) dias do seu encerramento.

#### **6.5. DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

6.5.1. Serão apoiadas as seguintes Despesas Correntes SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, nas rubricas 339039 e MATERIAL DE CONSUMO, na rubrica 339030, para os seguintes elementos de despesa:

- a) Serviços de gravação e tradução, locação de empresa e mão-de-obra especializada para serviços de tradução simultânea, com locação de equipamentos individuais de audição e sonorização, e serviços de gravação de áudio;
- b) Serviços gráficos para divulgação do Evento tais como confecção de banner, folder e faixa de divulgação e dos trabalhos apresentados na forma de anais;
- c) Outros serviços, tais como, contratação de empresa especializada na organização, cerimonial, divulgação e recepção de Eventos, (somente se o Campus não dispõe desses serviços);
- d) Locação de espaço físico, salas e auditórios, com infraestrutura completa para realização do Evento;
- e) Locação de equipamentos áudio visuais, como projetores, telas de projeção, sonorização, retroprojetores, iluminação e outros similares, para a realização do Evento (somente se o Campus não dispõe desse serviço);
- f) Material de consumo, tais como de papelaria, escritório, cartuchos de tinta, entre outros materiais de curta duração.
- g) Outros materiais de custeio, similares.

#### **6.6. ITENS NÃO FINANCIÁVEIS**

6.6.1. Não serão financiáveis os seguintes itens:

- a) Material Permanente e equipamentos;
- b) Material Bibliográfico;
- c) Ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- d) Serviços de Terceiros – pessoa física;
- e) Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);
- f) Consultoria;
- g) Taxas de administração ou gestão, a qualquer título;
- h) Pagamento de contas de luz, água, telefone, móveis e obras civis, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição responsável pela execução de projeto;
- i) Pagamento de despesas postais;
- j) Despesas com obras de construção civil, inclusive de reparação ou adaptação;
- k) Compra ou manutenção de veículos;
- l) Diárias e passagens;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

m) Todos os demais previstos nas normas do IFAM.

## **7. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1 A equipe técnica da PROEX procederá à conferência das propostas submetidas ao Edital, objetivando a verificação do cumprimento de todos os requisitos, bem como da documentação necessária ao processo seletivo, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

7.2 Após a conferência das propostas, as que estiverem aptas serão submetidas ao Comitê de Extensão ou Avaliadores "ad hoc", para fins de análise e avaliação, com a emissão de parecer conclusivo a ser encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão.

7.3 Serão considerados para avaliação apenas as propostas que tiverem cumprido as exigências estabelecidas nos itens 3 e 4.

7.4. A avaliação das propostas, obedecerão aos seguintes critérios:

- a) **Clareza e consistência da descrição, justificativa, objetivo e metodologia do projeto (até 20 pontos)** - Serão avaliadas a viabilidade do projeto, observando-se na proposta a apresentação das ações previstas, a descrição da proposta artística e cultural e a relação com os objetivos definidos pelo Edital;
- b) **Grau de relevância cultural do projeto (até 20 pontos)** - contribuição com a valorização e a preservação da memória e das tradições, dos usos e costumes dos povos amazônicos;
- c) **Capacidade técnica de execução demonstrada pela potencialidade de realização pelo proponente (até 10 pontos)** - entende-se como potencial de realização a aptidão e a competência dos profissionais envolvidos para realizar, com êxito, o projeto proposto, comprovada por intermédio do currículo do proponente.
- d) **Relação de equilíbrio entre as atividades, as despesas e os custos apresentados (até 10 pontos)** - entende-se como adequada uma proposta orçamentária que especifique todos os itens de despesa do projeto, de forma detalhada e compatível com preços de mercado, e como viável um projeto que seja exequível, de acordo com a planilha financeira apresentada;
- e) **Grau de relevância social (até 20 pontos)** - Presença de elementos no projeto que contribuam com o fortalecimento da diversidade cultural, cidadania, articulação das relações entre a comunidade acadêmica e a sociedade, acessibilidade e inclusão social no âmbito da proposta apresentada;
- f) **Indissociabilidade da tríade ensino, pesquisa e extensão (até 20 pontos)** - Evidência da proposta e dos objetivos fundamentalmente relacionados à temática de extensão, considerando-se o princípio da indissociabilidade com o ensino e a pesquisa nas propostas de eventos;

## **8. DO RESULTADO**

A relação dos projetos selecionados será divulgada no site do IFAM disponível na Internet no endereço: [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

## **9. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

9.1 Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado deste Edital, eventual recurso deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão no prazo estabelecido no item 5 deste Edital.

9.2 O recurso, em forma de requerimento onde o recorrente deverá expor e fundamentar a sua contestação, podendo juntar os documentos que julgar conveniente, deverá ser dirigido à Pró-Reitoria de Extensão e enviado para o e-mail [proex.cce@ifam.edu.br](mailto:proex.cce@ifam.edu.br).

## **10. DOS COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR DO EVENTO**

- a) Enviar à PROEX informações e material de divulgação referente ao evento, 15 (quinze) dias antes do seu início;
- b) Solicitar à PROEX autorização devidamente justificada para qualquer modificação no evento, no prazo de até 30 (trinta) dias antes da realização do mesmo, excetuando-se dessa alteração o objetivo do evento constante do plano de trabalho inicial;
- c) Administrar o Auxílio Financeiro de acordo com o item 6 e 13 deste Edital e o que estabelece as normas contidas no Manual de Prestação de Contas do IFAM;
- d) Não utilizar o benefício para outros fins que não os aprovados;
- e) Não fazer aplicações financeiras com os recursos do projeto;
- f) Não transferir verbas ou saldos de um projeto para outro, mesmo que o proponente seja beneficiário de mais de um auxílio em curso, ainda que se trate de projeto em andamento;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

- g) Não alterar a data original do evento para data posterior à vigência do edital;
- h) Colaborar com a PROEX em assuntos de sua especialidade, sempre que solicitado;
- i) Quando solicitado, apresentar à PROEX documentação complementar necessária à implementação do evento.
- j) Fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela PROEX/IFAM, utilizando a identidade visual do IFAM, PROEX e do Campus, de acordo com a legislação de uso de marcas específicas de cada Instituição, em todas as formas de divulgação e nas publicações decorrentes do evento. O NÃO CUMPRIMENTO DESSA EXIGÊNCIA, POR SI SÓ, OPORTUNIZARÁ À PROEX O DIREITO UNILATERAL DE CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS;
- l) Registrar, em destaque, no local do evento, a identidade visual do IFAM, da PROEX, do CAMPUS e de parceiros, se houver;
- m) Fazer uso de banner observando a identidade Institucional (IFAM/PROEX/Campus) e do evento, acrescentando a logomarca, se houver.

10.1. Se, por ventura, as obrigações e compromissos aqui estabelecidos não forem cumpridos, o proponente deverá devolver a PROEX/IFAM, os recursos que lhe foram concedidos via GRU(Guia de Recolhimento da União).

10.2. O não cumprimento dos compromissos e obrigações estabelecidos neste Edital implicará a impossibilidade do pesquisador pleitear qualquer auxílio ou bolsa no âmbito do IFAM ou que necessite de autorização do IFAM para recebê-los de outra instituição ou agências de fomento e na sujeição à aplicação de penalidades cabíveis.

10.3 A PROEX não se responsabilizará por desencontros de informações decorrentes de endereços cadastrados de forma incorreta e/ou mudanças de endereço eletrônico não atualizado.

#### **11. DOS COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DOS CAMPI**

- a) Assumir a corresponsabilidade pelo cumprimento deste Edital;
- b) Assinar o Termo de Anuência para a realização do Evento;
- c) Garantir a infraestrutura necessária para a realização das atividades inerentes ao Evento.

#### **12. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

12.1. Constitui fator impeditivo à liberação do Auxílio Financeiro ao Pesquisador a existência de inadimplência e/ou pendências, de natureza financeira e técnica, do proponente com o IFAM e demais órgãos ou entidades da Administração Pública Federal ou Estadual, Direta ou Indireta;

12.2. A PROEX concederá o pagamento do Auxílio Financeiro ao Pesquisador indicado no item 6, em cota única, por meio de depósito em conta específica em nome do coordenador do evento, a ser aberta em qualquer agência do Banco do Brasil, e encerrada logo após a conclusão do evento.

#### **13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO**

13.1. Todo Beneficiário de Auxílio financeiro a pesquisador concedido por este edital está obrigado a prestar contas conforme previsto na Constituição da República Federativa do Brasil art. 70, parágrafo único "Prestará contas qualquer pessoa física ou Jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária".

13.2. A Prestação de contas deverá ser apresentada, em conformidade com as normas do IFAM, a saber:

- a) Relatório Financeiro (Anexo III - Formulário de Prestação de Contas do Auxílio Financeiro do Pesquisador), a ser preenchido pelo coordenador do evento, acompanhada dos orçamentos das despesas, (03 por aquisição/contratação) e das notas fiscais, originais; e
- b) Relatório Técnico (Anexo IV), que, dentre outras ações, deverá conter um resumo da avaliação dos participantes do evento, com base no Anexo V.

13.3. Os comprovantes de pagamento de despesas (notas fiscais/faturas) deverão ser emitidos em nome do Coordenador do Projeto, constando o nº do Processo que concedeu o Auxílio Financeiro, que deverá ser fornecido pelo DAP/Campus e o Título do Projeto.

13.4. No bojo dos comprovantes (notas fiscais/faturas), obrigatoriamente devem conter nº e data da emissão, descrição detalhada do material adquirido ou do serviço e quitação da despesa (carimbo de pagamento).

13.5. A não apresentação da Prestação de Contas acarretará o impedimento do coordenador do projeto de participar de novos certames no âmbito do IFAM ou a obtenção de autorização para concorrer a editais externos, nas agências de fomento e outras instituições promotoras.

13.6. O Comprovante de fechamento da Conta Corrente Específica deverá ser anexado à Prestação de Contas e entregue ao DAP do Campus para conferência e aprovação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

**14. DO CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS**

O cancelamento do auxílio financeiro será efetivado pela PROEX, por ocorrência, durante a sua implementação, de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

**15. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal necessárias a realização do evento.

**16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. As Diretorias/Departamentos/Coordenações de Extensão dos Campi deverão proceder à ampla divulgação deste edital junto aos servidores e estudantes.

16.2. É responsabilidade de cada proponente acompanhar as publicações referentes a este edital.

16.3. Toda proposta de ação de Extensão que envolva celebração de convênio, seja com participação direta ou indireta da instituição, somente será autorizada com a devida manifestação da Procuradoria Federal do IFAM.

16.4. A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

16.5. Todo o material de divulgação da ação apoiada, bem como as publicações dele resultantes, deverão obrigatoriamente registrar o apoio da PROEX/IFAM e do presente Edital, tipo "Realizado com apoio da PROEX/IFAM - Edital nº 004/2016 – PROEX/IFAM.

16.6. Este Edital e os modelos de formulários necessários ao seu atendimento serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br).

16.7. A emissão de certificados para os participantes do evento será de responsabilidade do setor de extensão do campus que o sediará.

**17. DOS CASOS OMISSOS**

17.1. A Pró-Reitoria de Extensão juntamente com o Comitê de Extensão reserva-se o direito de resolver as situações e os casos omissos neste Edital.

17.2. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos através de mensagem o e-mail [proex.cce@ifam.edu.br](mailto:proex.cce@ifam.edu.br).

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS, em Manaus (AM), 08 de junho de 2016.

Sandra Magni Darwich  
Pró-Reitora de Extensão  
Presidente do Comitê de Extensão