



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



RESOLUÇÃO Nº 309-CAS/FACFAN/UFMS, DE 19 DE ABRIL DE 2021.

Aprova o Regulamento de Estágio do Curso de Engenharia de Alimentos – Bacharelado da Faculdade de Ciências Farmacêuticas, Alimentos e Nutrição.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE FACULDADE DA FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS, ALIMENTOS E NUTRIÇÃO da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Resolução Coeg nº 107, de 16 de junho de 2010, e na Resolução Coeg nº 152, de 14 de setembro de 2010, e na Resolução Coeg nº 286, de 30 de novembro de 2012, e na Resolução Cograd nº 64, de 17 de fevereiro de 2017, e o contido no Processo nº 23104.010593/2021-92, resolve, **ad referendum**:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio do Curso de Engenharia de Alimentos - Bacharelado, da Faculdade de Ciências Farmacêuticas, Alimentos e Nutrição.

CAPÍTULO I NATUREZA E OBJETIVOS

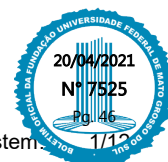
Art. 2º O presente regulamento normatiza o funcionamento da Comissão de Estágio (COE) e a realização de estágios pelos acadêmicos do Curso de Engenharia de Alimentos da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), em obediência aos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e das Resoluções nº 107/2010 do Conselho de Ensino de Graduação (COEG) e nº 64/2017 do Conselho de Graduação (COGRAD) da UFMS, que têm a finalidade de disciplinar e organizar os Estágios dos Cursos de Graduação da UFMS.

Art. 3º O estágio é parte integrante do projeto pedagógico do Curso de Engenharia de Alimentos e seus acadêmicos poderão realizar as seguintes modalidades de estágio:

I - estágio obrigatório: é aquele cujo cumprimento da carga horária é requisito para a integralização do curso; e

II - estágio não-obrigatório: é aquele de natureza opcional, com a finalidade de complementar os conhecimentos teóricos do acadêmico.

Art. 4º O estágio não-obrigatório poderá ser considerado Atividade Complementar, conforme previsto no regulamento da mesma no Projeto Pedagógico do curso.



Art. 5º Cada estágio deverá ter acompanhamento efetivo de um Professor Orientador, docente da UFMS, e de um Supervisor de Estágio, profissional da concedente do estágio.

Art. 6º O acadêmico poderá iniciar estágios não obrigatórios a partir do 3º (terceiro) semestre do Curso. Já o estágio obrigatório deverá ser realizado no 10º (décimo) semestre do Curso.

Art. 7º A realização de estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os seguintes requisitos:

I - matrícula e frequência regular do acadêmico no Curso de Engenharia de Alimentos - Bacharelado;

II - celebração de Termo de Compromisso entre o acadêmico, a concedente de estágio e a UFMS; e

III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no Termo de Compromisso.

Parágrafo único. O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso, caracteriza vínculo empregatício entre o acadêmico e a concedente de estágio, para todos os fins da Legislação Trabalhista e Previdenciária.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES E CAMPOS DE ESTÁGIOS

Art. 8º As áreas das atividades desenvolvidas no Estágio são de livre escolha do acadêmico, dentro do campo de atuação em Engenharia de Alimentos.

Art. 9º Poderão ser concedentes de campos de estágio as entidades de direito privado, os órgãos da administração pública, as instituições de ensino e/ou pesquisa, as unidades da própria UFMS e os profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Art. 10. Para atuar como campo de estágio a concedente de estágio deverá atender às seguintes condições:

I - existência e disponibilidade de infraestrutura e material;

II - aceitação das condições de acompanhamento e visita técnica da UFMS;

III - anuência e acatamento às normas de Estágio da UFMS;

IV - existência, no quadro de pessoal, de profissional com capacidade para atuar como Supervisor de Estágio, que será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário, no local do estágio, durante o período integral de sua realização; e

V - credenciamento junto à UFMS por meio de Termo de Compromisso.



Parágrafo único. A carga horária de estágios em locais não credenciados não será considerada como atividade do Curso, nem mesmo como Atividade Complementar.

Art. 11. O acadêmico poderá estagiar nas seguintes áreas:

I - Indústrias e comércio de alimentos, bebidas e insumos em geral, e serviços de alimentação:

- a) qualidade da matéria-prima, processos e produtos;
- b) conservação e beneficiamento de alimentos;
- c) processamento de produtos de origem vegetal;
- d) processamento de bebidas alcoólicas e não alcoólicas;
- e) massas alimentícias, panificação e confeitaria;
- f) processamento de produtos de origem animal - carnes e derivados, aves, pescado, ovos, produtos apícolas, leite e derivados;
- g) processamento de óleos e gorduras;
- h) gestão de sistemas de qualidade;
- i) centrais de abastecimento ou centrais de distribuição;
- j) produção de insumos para a indústria de alimentos;
- k) embalagens, aditivos, ingredientes etc; e
- l) gerenciamento e tratamento de resíduos e efluentes de indústrias de alimentos; e

II - Laboratórios de análises de alimentos, bebidas e água: Análises físico-químicas, microbiológicas e sensoriais.

Art. 12. A UFMS não poderá ser concedente de estágio obrigatório para o curso de Engenharia de Alimentos e, para que seja concedente de estágio não-obrigatório, é necessário observar a regulamentação institucional e a legislação específica sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 13. Tratando-se de estágio não obrigatório realizado por acadêmicos do curso de Engenharia de Alimentos na própria UFMS, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I - existência de profissional no quadro de pessoal, com capacidade para atuar como Supervisor de Estágio e disponibilidade de infraestrutura e material;

II - formalização do Termo de Compromisso, assinado pelo Diretor da Unidade Setorial concedente do estágio, e do Plano de Atividades do Estagiário; e

III - contratação de seguro contra acidentes pessoais.

CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA E DA REALIZAÇÃO

Art. 14. O Estágio Obrigatório será oferecido na forma de uma disciplina ofertada em período considerado letivo pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.



Parágrafo único. A disciplina será dividida em tantas turmas quanto forem necessárias com um professor responsável, para atendimento dos diversos campos de estágio.

Art. 15. O Estágio Obrigatório terá carga horária total compatível com o projeto pedagógico do Curso (PPC) e, para efeito de cumprimento dessa carga horária prevista, nos períodos em que não estiverem programadas aulas presenciais poderá ter jornada de até 8 (oito) horas de atividades diárias e 40 (quarenta) horas semanais, e de até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais caso haja aulas presenciais previstas no período.

Parágrafo único. O cronograma de realização do estágio obrigatório será único para todas as turmas, sendo de responsabilidade do Presidente da COE o seu preenchimento, com anuência dos professores envolvidos.

Art. 16. Os estágios não obrigatórios poderão ser cumpridos em períodos de férias discentes, quando serão contabilizadas, para efeito de cumprimento de carga horária, no máximo 8 (oito) horas aula de atividades diárias e quarenta horas semanais, ou nos períodos letivos regulares, neste caso, desde que não se sobreponha ao horário de oferecimento do curso e que a jornada da atividade não ultrapasse 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 17. O estágio obrigatório deverá ser finalizado em até 30 (trinta) dias antes do término do semestre letivo, de acordo com o calendário oficial da UFMS.

Art. 18. Nas datas de provas ou exames do curso, informados previamente pela COE à concedente, a jornada do estágio será reduzida pelo menos à metade, conforme estipulado no Termo de Compromisso.

Art. 19. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de trinta dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado, quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, no caso do estágio ter duração inferior a um ano.

CAPÍTULO IV DAS EXIGÊNCIAS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Art. 20. No estágio não-obrigatório, o estagiário deverá receber bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como auxílio-transporte.



Art. 21. A concedente deverá contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, devendo constar, no Termo de Compromisso, o número da apólice.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade da contratação de seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela UFMS.

Art. 22. Os estágios devem ser formalizados por instrumentos jurídicos celebrados entre a UFMS, a concedente e o acadêmico.

Art. 23. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o acadêmico e a concedente, com a interveniência obrigatória da UFMS, no qual serão definidas as condições para o estágio e o Plano de Atividades do Estagiário.

Art. 24. O processo de formalização do Termo de Compromisso será iniciado na Unidade Setorial do curso do acadêmico e será homologado pela Proaes, que analisará os aspectos técnicos e legais da proponente de campo de estágio.

Art. 25. Anteriormente à formalização do Termo de Compromisso, antes de encaminhar estagiários pela primeira vez à concedente, a COE verificará, seja por meio de visitas in loco, preenchimento de formulários ou afins, se as instalações oferecem condições de proporcionar ações e atividades de aprendizagem, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho.

Art. 26. O Termo de Compromisso, indispensável para a efetivação do estágio, deverá ser instruído com:

I - número da Apólice do Seguro Contra Acidentes Pessoais, contratado para o estagiário; e

II - plano de Atividades do Estagiário, elaborado em conjunto pelo acadêmico, Supervisor de Estágio e Professor Orientador, e aprovado pela COE.

§ 1º No Plano de Atividades do Estagiário é obrigatória a descrição de todas as atividades a serem desempenhadas pelo acadêmico.

§ 2º A concedente atestará, no Termo de Compromisso, que as atividades do acadêmico ficarão restritas ao disposto no Plano de Atividades do Estagiário.

Art. 27. O acadêmico poderá pedir prorrogação do estágio, por meio de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso, firmado antes do final da vigência, instruído com Plano de Atividades do estagiário relativo ao novo período e Relatório de Atividades referente ao período que se encerra.

§ 1º O acadêmico deverá entregar o Termo Aditivo à COE, obrigatoriamente, antes do final da vigência do estágio, sendo indeferido se for entregue após o encerramento da vigência do Termo de Compromisso.



§ 2º No caso de indeferimento de que trata o §1º deste artigo, o estagiário poderá formalizar novo Termo de Compromisso.

Art. 28. A duração do estágio, na mesma concedente, não poderá exceder dois anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Art. 29. Os Termos de Compromisso e os respectivos Termos Aditivos deverão ser assinados pelo Diretor da Unidade da Administração Setorial, pelo presidente da COE, pelo acadêmico e pelo representante legal da concedente.

Art. 30. O Termo de Compromisso a ser utilizado deverá ser o modelo disponibilizado pela COE.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

Art. 31. As solicitações para o estágio, e demais documentos deverão ser encaminhados pelo acadêmico a COE para análise.

Art. 32. Para realizar estágio o acadêmico deverá:

- I - buscar informações de vagas, com orientação da COE; e
- II - preencher o Termo de Compromisso em três vias e elaborar o Plano de Atividades do Estagiário, assessorado pelo Professor Orientador e pelo Supervisor de Estágio.

§ 1º O acadêmico deverá entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades do Estagiário à COE, devidamente preenchidos e assinados.

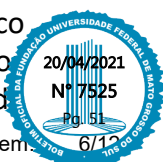
§ 2º O presidente da COE será responsável pela aprovação dos Planos de Atividades.

CAPÍTULO VI AVALIAÇÃO E RELATÓRIOS

Art. 33. Os critérios de avaliação e certificação dos estágios irão considerar:

I - frequência: para contabilização da carga horária efetiva do estágio o acadêmico deverá preencher e entregar semanalmente, via e-mail para o Professor Orientador, as Folhas de Frequência com descrição das atividades diárias, assinadas pelo Supervisor do Estágio;

II - relatórios de Atividades (somente para estágio obrigatório): o acadêmico deverá entregar em até 7 (sete) dias após a finalização do estágio, via e-mail para o Professor Orientador, um relatório final sobre as atividades desenvolvidas durante o período o



realização do estágio. O Orientador terá 5 (cinco) dias para retornar o relatório ao acadêmico, com suas considerações e solicitações de alterações. Após esse período, o acadêmico deverá encaminhar em até 7 (sete) dias antes da data agendada para sua apresentação o relatório final, com as possíveis correções solicitadas, via e-mail para o Orientador. O orientador avaliará o relatório final considerando a redação formal do texto e a análise crítica do estágio com uso da literatura científica;

III - ficha de Avaliação do Estagiário: o Supervisor do Estágio deverá entregar, via e-mail para o Professor Orientador, em até 7 (sete) dias após a finalização do estágio do acadêmico, incluindo os seguintes aspectos de avaliação:

a) aspectos profissionais: o nível de conhecimento do acadêmico na área do estágio, capacidade de usar esse conhecimento em nível cognitivo na identificação e solução de problemas; habilidade em aplicar os conhecimentos teóricos em situações práticas; determinação do estagiário em responsabilizar-se pelo próprio desenvolvimento profissional; e

b) aspectos comportamentais: a assiduidade e a pontualidade do estagiário; disciplina, sociabilidade, desembaraço, cooperação e responsabilidade demonstrados pelo estagiário;

IV - ficha de Auto Avaliação: o estagiário deverá entregar, via e-mail para o Professor Orientador em até 7 (sete) dias após a finalização do estágio, incluindo as percepções gerais sobre si mesmo como estagiário e sobre o estágio; e

V - apresentação do Relatório Final de Atividades (somente para estágio obrigatório): será realizada em um seminário ao final do semestre, em data agendada pela COE, aberto à comunidade universitária da UFMS. O Orientador avaliará o acadêmico considerando a estrutura e desenvolvimento da apresentação, postura e segurança, comunicação formal, domínio e conhecimento do conteúdo e argumentação crítica em resposta às questões da banca.

Art. 34. Nos estágios obrigatórios, após a avaliação dos itens I ao V referidos no art. 29, o Professor Orientador deve conceituar o estagiário, no Formulário de Avaliação Final, de 0 (péssimo) a 10 (excelente) em aspectos relacionados a:

I - avaliação do estagiário pelo supervisor;

II - auto avaliação do estagiário;

III - avaliação do relatório final; e

IV - avaliação da apresentação do acadêmico.

§ 1º Cabe ao Professor Orientador proceder a avaliação dos acadêmicos matriculados na turma sob sua responsabilidade.

§ 2º A média final de avaliação (MA) será obtida pela seguinte fórmula: $MA = (a*0,3) + (b*0,1) + (c*0,3) + (d*0,3)$.

§ 3º O acadêmico será considerado aprovado na disciplina de estágio obrigatório caso cumpra a carga horária de estágio prevista no PPC e sua média de avaliação (MA) final seja igual ou superior a 6 (seis), de acordo com os critérios correntes na UFMS de aprovação em disciplinas.

Art. 35. O Professor Orientador deverá entregar à COE, via e-mail:

I - para estágios não obrigatórios: em até 15 dias após a finalização do estágio, as folhas de frequência, a ficha de avaliação pelo Supervisor e a ficha de auto avaliação do estagiário; e

II - para estágios obrigatórios: em até 3 (três) dias após a apresentação sobre o estágio pelo acadêmico, o Formulário de Avaliação Final do acadêmico sob sua orientação, as folhas de frequência, a ficha de avaliação pelo Supervisor e a ficha de auto avaliação do estagiário.

Art. 36. Os documentos de avaliação aos quais referem o art. 33 e o art. 34 devem ser preenchidos em modelos fornecidos pela COE.

Art. 37. A ausência de entrega de quaisquer documentos no prazo estipulado inviabilizará a certificação do estágio pela COE e, no caso de estágio obrigatório, a aprovação na respectiva disciplina.

Art. 38. COE fornecerá ao acadêmico, ao Professor Orientador e ao Supervisor de Estágio os certificados de comprovação do estágio, após reunião para avaliação e aprovação da documentação descrita no art. 33 e no art. 34.

Art. 39. A COE deverá enviar à PROAES, ao final de cada ano, um relatório resumido a respeito dos estágios desenvolvidos, em formulário próprio.

CAPÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA COE

Art. 40. A Comissão de Estágio (COE) do Curso de Engenharia de Alimentos, responsável por coordenar os estágios do mesmo, será composta por:

I - representantes docentes: Coordenador do Curso, membro nato, e três docentes pertencentes à Carreira do Magistério Superior, do quadro permanente da UFMS, docentes do curso, preferencialmente em regime de dedicação exclusiva, com mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução por igual período; e

II - representante discente: um acadêmico regular do curso, indicado pelo órgão representativo estudantil, por período de um ano letivo, podendo haver uma recondução por igual período.

Art. 41. A COE do Curso de Engenharia de Alimentos será constituída pelo Conselho de Unidade Setorial.

§ 1º A COE escolherá o seu presidente entre seus membros docentes, que será designado pelo Conselho de Unidade Setorial e cujo mandato será de dois anos, podendo haver uma recondução por igual período.

§ 2º Na ausência ou impedimentos do presidente, este deverá indicar um dos membros docentes, para responder por suas atribuições durante um período de até 45 dias.

§ 3º Ocorrendo a vacância do cargo de presidente por um período superior ao inciso anterior, deverá ser eleito pela COE um novo presidente para complementação do mandato.

Art. 42. A COE realizará reuniões ordinárias mensais, cujo calendário será divulgado semestralmente.

Parágrafo único. A documentação que será avaliada em cada reunião deverá ser entregue à COE com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, caso contrário será considerada apenas para a reunião seguinte.

Art. 43. Compete à Comissão de Estágio do Curso de Engenharia de Alimentos:

I - elaborar o Regulamento de Estágio do curso e encaminhá-lo para aprovação do Conselho de Unidade Setorial;

II - identificar os campos de estágios bem como fomentar a celebração dos Termos de Compromisso, recebendo e arquivando uma via deles e dos Planos de Atividades, verificando os aspectos legais, mantendo cadastro atualizado de todos os estagiários e das concedentes;

III - verificar as instalações da concedente, de acordo com o disposto no artigo 17 deste Regulamento;

IV - aprovar o perfil do Supervisor de Estágio indicado pela concedente, verificando a sua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

V - verificar a compatibilidade entre as atividades estabelecidas no Plano de Atividades do Estagiário e a área de conhecimento desenvolvida no curso;

VI - certificar-se que o estagiário está segurado contra acidentes pessoais;

VII - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais Professores Orientadores;

VIII - convocar, sempre que necessário, os Professores Orientadores de estágio para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio, para análise de critérios, métodos e instrumentos necessários ao seu desenvolvimento;

IX - distribuir os campos de estágio, grupos de estagiários e seus respectivos Professores Orientadores;

X - comunicar oficialmente à concedente, com antecedência mínima de dez dias, as datas de realização de avaliações acadêmicas, para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso;

XI - exigir do Professor Orientador os Relatórios de Atividades elaborados pelos acadêmicos;

XII - exigir do Professor Orientador a entrega das Fichas de Avaliação, elaborados pelas concedentes;

XIII - arquivar os documentos referentes à realização do estágio de cada acadêmico, por prazos estabelecidos pelos regulamentos relativos às legislações arquivísticas;

XIV - manter documentos atualizados e organizados que comprovem a relação de estágio;



- XV - emitir certificados referentes ao estágio;
- XVI - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para os estágios; e
- XVII - comunicar à Proaes qualquer irregularidade no desenvolvimento dos estágios.

Art. 44. São atribuições do Presidente da COE:

- I - convocar reuniões e coordenar as atividades da COE;
- II - convocar os Professores Orientadores, sempre que necessário;
- III - solicitar à Direção da Unidade Setorial a disponibilização de transporte aos membros da COE, para verificação in loco das concedentes;
- IV - delegar atribuições aos demais membros da COE; e
- V - aprovar o Plano de Atividades do Estagiário, de acordo com a proposta pedagógica do curso, após concordância do Professor Orientador e do Supervisor de Estágio.

CAPÍTULO VIII DA ORIENTAÇÃO

Art. 45. A orientação de estágio compreende o acompanhamento do acadêmico no decorrer de suas atividades de estágio, de forma a permitir o melhor desempenho de ações definidas no Plano de Atividades do Estagiário.

Parágrafo único. O Professor Orientador de Estágio será um membro do corpo docente efetivo da FACFAN ou de outras unidades setoriais da UFMS que ministrem aulas aos acadêmicos do Curso de Engenharia de Alimentos, respeitando-se a área de formação, a experiência profissional e as peculiaridades do campo de trabalho em que se realiza o estágio.

Art. 46. A orientação de estágio será desenvolvida na modalidade indireta: “acompanhamento do estágio por meio de contatos esporádicos com o estagiário e com o Supervisor de Estágio, relatórios e, sempre que possível visita aos campos de estágio”.

Art. 47. São atribuições do Professor Orientador:

- I - orientar os acadêmicos na escolha da área e campo de estágio;
- II - participar de reuniões, quando convocado pela COE;
- III - orientar a elaboração de Planos de Atividades do Estagiário;
- IV - acompanhar, orientar e avaliar os relatórios dos estagiários;
- V - visitar o local de estágio, esporadicamente, sem prévio aviso;
- VI - exigir da concedente de estágio a Ficha de Avaliação do Estagiário e exigir do estagiário, as Folhas de Frequência e os Relatórios de Atividades;
- VII - encaminhar a COE os Termos de Compromisso, as Fichas de Avaliação, as Folhas de Frequência e os relatórios de Atividades; e
- VIII - emitir relatório circunstanciado quando houver indício de desvirtuamento do estágio, e encaminhar à COE.

CAPÍTULO IX DA SUPERVISÃO

Art. 48. A supervisão de estágio deverá ser realizada por um profissional pertencente ao quadro de pessoal da concedente e compreende o acompanhamento direto do acadêmico na prática de suas atividades no local do estágio, durante o período integral de sua realização.

Parágrafo único. O Supervisor de Estágio deverá ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento ou afim ao Curso de Engenharia de Alimentos.

Art. 49. As atribuições de Orientação e Supervisão de Estágio poderão ser acumuladas pelo Professor quando o estágio acontecer na UFMS.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. O Termo de Compromisso poderá ser rescindido unilateralmente a qualquer momento.

Art. 51. Os casos omissos serão resolvidos pela COE do curso.

Art. 52. Fica revogada a Resolução nº 234, de 6 de novembro de 2018.

Art. 53. Esta resolução entra em vigor em 3 de maio de 2021.

FABIANE LA FLOR ZIEGLER SANCHES



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane La Flor Ziegler Sanches, Presidente de Conselho**, em 19/04/2021, às 14:36, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, 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.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2519331** e o código CRC **084D3E1A**.



19/04/2021

SEI/UFMS - 2519331 - Resolução

CONSELHO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS, ALIMENTOS E NUTRIÇÃO

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.000187/2021-11

SEI nº 2519331

