



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PROGRAD – PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA

Checklist para Cadastro de Docente Externo Voluntário (Orientador TCC)

1º Passo: Cadastro no sistema plataforma de atendimento cidadão-usuário (projeto piloto)

🔗 Link: <http://graduacao.unifap.br/historia> > Outras Opções > **Requerimento Eletrônico (On-line)**

The screenshot shows the website interface for the History course. The main header includes the course name and department. A navigation menu is visible, and a dropdown menu is open, highlighting the 'Requerimento Eletrônico (On-line)' option. A green arrow points to this option.

OU clique diretamente através do sítio (endereço eletrônico virtual para atendimento ao cidadão-usuário)

🔗 Link: http://www.inscricoes.hol.es/atend_digital_historia/

The screenshot shows the 'Atendimento Eletrônico e Presencial Coordenação do Curso' page. The page contains a form for registration, with a dropdown menu showing various service options. The 'Serviço voluntário, Lei 9.608/1998' option is highlighted.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PROGRAD – PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA

Atendimento Eletrônico e Presencial Coordenação do Curso >

2º Passo: Preencher todo o formulário> item **3. Obter solicitações de: Serviço Voluntário, Lei 9.608/1998**

3. Obter solicitações de: Serviço voluntário, Lei 9.608/

DATA DE NASCIMENTO:
Inserir [Link](#) do [Currículo Lattes](#):

3.1. OBSERVAÇÕES:

4. Caso Necessário Envie Seu Documento para melhor Apreciação: Anexar em formato PDF (RG/CPF)

4. Caso Necessário Envie Seu Documento para melhor Apreciação:
 Nenhum arquivo selecionado

4.1. Solicitações diversas do Formulário on-line (ANEXAR ARQUIVO EM doc.) Nenhum arquivo selecionado

Endereçar sua requisição à/ao Unidade/Servidor (a) Responsável: ---

Status do Serviço: ---

Prazo de Resposta da Solicitação em 05 dias Úteis, sendo possível se estender até 30 dias conforme Arts. 23 e 49 da Lei 9784/1999. "...atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento..."

Aceitar:

Confirma sua Solicitação:

3º Passo: No item **3.1. OBSERVAÇÕES:** > descreva brevemente, uma espécie de carta de intenções, e o que levou participar como orientador/colaborador voluntário.

4º Passo: no mesmo item **3.1. OBSERVAÇÕES:** Coloque sua DATA DE NASCIMENTO, assim como também inserir Link do Currículo Lattes da [Plataforma Lattes](#)

5º Passo: **4. Caso Necessário Envie Seu Documento para melhor Apreciação:**

Insira/Anexe em **formato PDF (RG/CPF)**

6º Passo: AGUARDE, O ENVIO DA CONFIRMAÇÃO NO E-MAIL:

Após o Pré-procedimento apresentar na Coordenação

6.1. Diploma e Histórico (Original e Cópia simples)

6.2. Termo Assinado por autenticidade em cartório (Original), [Art. 6º do Decreto 9.094/20174](#)

6.2.1. Por **autenticidade**: é o ato de reconhecimento **de firma através do qual é certificado que o interessado compareceu ao Cartório**, foi identificado, e assinou o documento, comparecimento na presença do tabelião **ou** escrevente. Neste caso, o signatário deve comparecer pessoalmente ao Cartório.

Elaborado por MARCOS SILVA ALBUQUERQUE, em 09/12/2019 18:44:49.
Secretário Interino do Curso de História
Portaria de nº 2143/2019-UNIFAP