



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ribeirão das Neves
R. Vera Lúcia de Oliveira Andrade, 800 - Bairro Vila Esplanada - CEP 33858-480 - Ribeirão das Neves - MG
3136272304 - www.ifmg.edu.br

PORTARIA Nº 17 DE 06 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a Instrução Normativa elaborada pelo CEAD em conjunto com a Direção de Ensino e o Colegiado do Curso Subsequente em Logística na modalidade EaD.

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES, nomeada pela Portaria do IFMG nº 1.170, de 20 de setembro de 2019, publicada no DOU de 23 de setembro de 2019, Seção 2, pág. 29, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 6 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG nº 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20,

Considerando a Resolução Nº 46 de 17 de dezembro de 2018 que dispõe sobre o Regulamento de Ensino dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFMG;

Considerando a Resolução Nº 43 de 07 de dezembro de 2018 que dispõe sobre a aprovação do Programa Institucional de Bolsas de Ensino do IFMG;

Considerando a [Resolução CONSUP nº 17/2019](#) – que dispõe sobre a Aprovação da Política de Educação a Distância do IFMG;

Considerando a [Instrução Normativa nº 5 de 24 de maio de 2019](#) que estabelece diretrizes para a oferta de atividades não presenciais e disciplinas com metodologia a distância;

Considerando a [Instrução Normativa nº 1 de 07 de julho de 2020](#) que estabelece as normas e procedimentos de utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem Institucional (AVA);

Considerando [Regimento interno do Comitê Permanente de Assessoramento em Educação a Distância –COPEAD/IFMG](#);

Considerando as [Orientações e Parâmetros Técnico-Pedagógicos de Educação a Distância do IFMG - Volume 1](#);

Considerando a [LDB 9.394 de 1996](#) que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

Considerando o [Decreto 9.057 de 2017](#) que dispõe sobre a oferta de cursos na modalidade a

distância;

Considerando a [Resolução 06 CNE/CEB de 2012](#) e [Resolução 03 de 2018](#) que estabelece as Diretrizes e Atualizações Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar e normatizar, em complemento à Resolução CONSUP 17/2019, a implementação do curso Subsequente em Logística na modalidade EaD.

CAPÍTULO I

DA APRESENTAÇÃO

Art. 2º - O IFMG Campus Ribeirão das Neves considera a oferta do Curso Subsequente em Logística na modalidade EaD como condição indispensável para ampliar o público-alvo, em atendimento a sua missão de propiciar a formação técnica profissional de acordo com as demandas regionais. A oferta em EaD atende aos seguintes parâmetros: condições de oferta e acesso a todos os discentes, garantia de qualidade do ensino ofertado e cumprimento das normas vigentes.

§1º - As atividades a distância são consideradas como efetivo trabalho escolar conforme legislação vigente.

§2º - Qualquer alteração nesta IN deve ser validada e aprovada pelo Colegiado de Curso.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES A DISTÂNCIA

Art. 3º - As atividades a distância correspondem às atividades desenvolvidas e acompanhadas pelos docentes, mediadas por tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC), a serem realizadas pelos estudantes selecionados e inscritos no referido curso.

CAPÍTULO III

DO FLUXO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS DISCIPLINAS

Art. 4º - Os docentes, responsáveis pelas disciplinas a distância para oferta no curso Subsequente em Logística em EaD devem apresentar os seguintes documentos, ao Colegiado de Curso, com o planejamento da disciplina:

1. Plano de Ensino (modelo Anexo 1);
2. Cronograma detalhado da oferta da disciplina (modelo anexo 2);
3. Plano de atividades da disciplina (modelo anexo 3);
4. Orientação de estudos por unidade (modelo anexo 4)
5. E-Book da disciplina (modelo anexo 5);
6. Agenda da disciplina semanal (modelo anexo 6)

Art. 5º - O docente deve contemplar no planejamento da disciplina a oferta de 1,5 (uma e meia) horas de tutoria presencial semanal, no campus, durante o tempo de duração da disciplina, em dia e horário contemplado no horário de aulas semestral;

Art. 6º - O docente deve contemplar no planejamento da disciplina a oferta da prova final, na última semana de desenvolvimento da disciplina, conforme cronograma do curso;

Art.7º - No planejamento da disciplina deve constar o mínimo de uma áudio-aula ou videoaula, por semana com tempo estimado entre 5 e 10 minutos, a ser gravada no estúdio do campus ou utilizando outros espaços, desde que seja garantida a qualidade similar à que seria gravada e editado no estúdio, e no modelo padrão do curso.

Art.8º - Todo o planejamento docente deve ser inserido no processo SEI destinado a esta finalidade, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias do antes do início previsto da oferta da disciplina, para aprovação pelo Colegiado de Curso e pelo CEAD Ribeirão das Neves.

CAPÍTULO IV

ATIVIDADES APLICADAS DE FIXAÇÃO DA APRENDIZAGEM E AVALIATIVAS

Art. 9º - As atividades aplicadas, devem ser disponibilizadas, obedecendo ao planejamento feito no Mapa de competências e habilidades para avaliação (modelo 4);

§ 1 - Todas as disciplinas, podem conter em suas atividades semanais atividades aplicadas (objetivas ou abertas) (modelo 9);

§ 2 - Obrigatoriamente, o docente deverá disponibilizar uma atividade avaliativa semanal, nas 4 (quatro) primeiras semanas de oferta no valor de 15 (quinze) pontos cada, totalizando 60 (sessenta) pontos.

§ 3 – A atividade avaliativa semanal pode ser disponibilizada no formato objetivo (múltipla escolha, dentre outras), no formato aberto (descritiva) ou conjuntamente, a critério do professor (modelo 7)

Art. 10º: A avaliação final terá a pontuação de 40 (quarenta) pontos e será aplicada, presencialmente no Campus, em horário contemplado no cronograma de curso:

§ 1 – A avaliação final deve conter questões conjuntas das duas disciplinas ofertadas no módulo e deverá ser desenvolvida pelos dois docentes de forma a propiciar a transdisciplinaridade e a construção de conhecimento do aluno de forma plural, a interdisciplinaridade com a intersecção entre os conteúdos das duas disciplinas e permitindo ao aluno a solução de problemas de forma mais ampla e holística.

§ 2 – A avaliação formatada (modelo anexo 7) deverá ser disponibilizada com antecedência de 7 (sete) dias à coordenação de curso, em formato PDF para a reprodução.

Art. 11º Podem ser utilizados como forma de avaliação em conformidade com o PPC do curso:

Lista de exercícios que contemplem conteúdos abordados nas atividades;

Utilização de atividades pedagógicas construídas como instrumentos de avaliação diagnóstica, mediante devolução aos discentes;

Elaboração de uma pesquisa científica sobre um determinado tema com objetivos, hipóteses, metodologias, justificativa, discussão teórica e conclusão;

Criação de materiais vinculados aos conteúdos estudados: cartilhas, roteiros, história em quadrinhos, mapas mentais, cartazes, vídeos, entre outros;

Realização de avaliação oral individual ou em pares acerca de temas estudados previamente;

Debate em fóruns, estudos de caso, exercícios, trabalhos compartilhados, questionários;
Relatórios, projetos, autoavaliação, entre outros;
Outros instrumentos avaliativos que os docentes, Colegiado de Curso e o CEAD julgarem adequados.

Art. 12º As Avaliações deverão ser contínuas com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando-se assim, o seu caráter formativo e interventivo em conformidade com o PPC.

Art. 13º As atividades avaliativas que dependam de conectividade devem prever possibilidades de substituição, a fim de atender estudantes que por motivos justificados comprovem dificuldade de acesso à internet.

§ 1- O aluno, para fazer jus a atividade avaliativa substitutiva, deve encaminhar via e-mail específico para esta finalidade (disponível no site do Campus), à secretaria acadêmica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias depois da data de fechamento da atividade, relatando e comprovando a ocorrência da dificuldade de acesso, para liberação pelo docente responsável pela avaliação substitutiva;

§ 2 - Para o planejamento das atividades avaliativas, deve-se considerar também as especificidades dos discentes e a integração curricular, a fim de promover a articulação entre os conhecimentos trabalhados nos diferentes componentes, ampliando o diálogo entre as diversas áreas.

CAPÍTULO V

DOS ESTUDANTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS

Art. 14º - O desenvolvimento de atividades a distância para os estudantes com necessidades educacionais específicas deve levar em consideração as orientações do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEE) do *campus*, conforme acompanhamento realizado pela equipe do Núcleo.

§ 1º- Os bolsistas externos e servidores envolvidos no processo de apoio aos estudantes deverão desenvolver suas atividades de suporte aos docentes e aos estudantes para a garantia da aprendizagem dos mesmos, respeitando-se os planos de trabalho e a singularidade dos estudantes.

§ 2º- O NAPNEE deverá fazer o monitoramento e análise das condições necessárias para a aprendizagem do estudante e se necessária alguma adequação que não seja possível ser resolvida pelo campus, encaminhar as demandas para PROEN, com justificativa, considerando as orientações estabelecidas na Instrução Normativa nº 07/2019 quanto ao Atendimento Educacional Especializado.

CAPÍTULO VI

DAS TUTORIAS PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

Art. 15º - As tutorias poderão ocorrer de modo presencial, pelo professor, em conformidade com o cronograma de curso e virtual, através da plataforma do Teams;

Art. 16º – O Colegiado de curso poderá deliberar pela seleção de um tutor em caso de turmas

com mais de 60 (sessenta) alunos de acordo com o artigo 18 da Instrução Normativa 5 de 03 de dezembro de 2021.

§ 1º - A tutoria presencial será exercida pelo professor da disciplina:

§ 2º - A tutoria a distância poderá ser exercida pelo professor ou por um tutor selecionado por edital específico para esta finalidade;

§ 3º - As tutorias a distância, quando não realizadas pelo professor, deverão ser gravadas e enviadas ao professor da disciplina, de modo que ateste a sua realização, bem como o registro de presença dos participantes.

§ 4 - Os horários das tutorias presenciais e os horários das tutorias a distância devem ser informados à coordenação de curso para publicação no site do *campus*, podendo ser veiculados também em outros canais de comunicação, como mídias sociais.

§ 5º - O período de planejamento (horários) deve ser definido entre o tutor e o professor responsável pela disciplina/ação. Sendo assim, para o registro dessa ação, o tutor deverá encaminhar, via e-mail ao professor, o cronograma de cada atividade da tutoria;

§ 6º - Caberá aos docentes acompanhar tanto o planejamento das atividades, quanto seu andamento, dando o suporte necessário aos tutores, de modo a estimular continuamente o desenvolvimento de competências didáticas nos estudantes.

§ 7º- O docente, ainda, deverá montar um cronograma de web reuniões com os tutores para avaliar e promover adaptações que se façam necessárias ao modelo relacional e interativo da prestação virtual de tutorias na qual deverá ser lavrada uma ata;

§ 8º- Cabe ao professor a responsabilidade do registro de todas as atividades de tutoria e o encaminhamento do relatório de tutoria ao colegiado de curso, ao final da oferta da disciplina, para os devidos arquivamentos e compilação do relatório de avaliação do curso.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DOS DOCENTES E DAS DISCIPLINAS

Art. 17 – Ao final da disciplina, será disponibilizado ao aluno um link de acesso ao questionário de avaliação institucional dos docentes e das disciplinas;

CAPÍTULO VIII

DO MATERIAL DIDÁTICO E AVA

Art. 18 - Conforme definido na Resolução IFMG nº17/2019, o Ambiente Virtual de Ensino e de Aprendizagem (AVA) a ser utilizado é o Moodle.

§ 1 - Ferramentas externas ao Moodle podem ser utilizadas, desde que publicadas na sala virtual, hospedada no Moodle do IFMG. Esta ação permite centralização e maior organização para todas as pessoas envolvidas.

Art. 19º - Visando o uso eficiente do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle, recomenda-se a capacitação disponibilizada no sítio eletrônico do IFMG para todos os docentes.

Art. 20º - O material básico para a oferta da disciplina a distância será o E-book (modelo anexo 6) com todo o conteúdo a ser desenvolvido na disciplina, formatado e de acordo com as normas acadêmicas do IFMG, disponível no site do Campus.

§ 1- Sua confecção será obrigatória;

§ 2 – Após seu desenvolvimento deve ser encaminhado a Biblioteca do Campus para confecção da ficha catalográfica;

§ 3 - Deve ser postado no Moodle.

§ 4º- Cada docente deve disponibilizar um E-Book por disciplina;

§ 5º- Cada disciplina pode, opcionalmente, produzir e postar materiais complementares, como vídeos, podcasts, etc. No entanto, os conteúdos devem estar todos contemplados, suficientemente, no E-book, e nele referenciados.

§ 6º- A fim de minimizar dificuldades de conectividade, o e-book, em PDF, deverá ser suficiente para o desenvolvimento da disciplina, mesmo quando forem produzidos outros materiais, como vídeos, podcasts, etc.

Art. 21º- Em casos em que haja estudantes sem qualquer possibilidade de conexão, poderão ser utilizados os laboratórios de informática do Campus para consulta dos materiais da disciplina e desenvolvimento das atividades semanais dos alunos do curso;

Art. 22º - Os autores dos E-book deverão ceder os direitos de uso desse material ao IFMG, conforme modelo a ser disponibilizado pela Reitoria.

CAPÍTULO IX

EQUIVALÊNCIA DE CARGA HORÁRIA

Art. 23º - Para fins de registro no sistema acadêmico, o preenchimento dos planos de aula no sistema “MeuIFMG” deve ser feito normalmente, conforme o calendário letivo e horário de aulas estabelecidos no cronograma do curso;

Art. 24º - As atividades a distância serão distribuídas em hora relógio, que poderão conter, dentre outros, textos introdutórios, explanatórios, exercícios de fixação, observando-se a natureza do componente curricular.

§ 1º- O docente deverá observar, durante a elaboração e distribuição das aulas, a estimativa de tempo para a execução das atividades, levando em conta aspectos como a compatibilidade com a duração da hora relógio verificada no curso, a natureza do componente curricular, o nível de ensino do curso e o perfil das turmas a serem atendidas.

CAPÍTULO X DA FREQUÊNCIA

Art. 25º - A frequência será apurada a partir da realização das atividades e contempladas na Agenda da disciplina;

§ 1º- O registro de frequência no sistema acadêmico se dará por hora relógio.

§ 2º- Compete ao Colegiado de curso definir o grau de flexibilidade necessário, quanto ao prazo de conclusão das atividades, a fim de permitir a participação de todos os discentes.

CAPÍTULO XI DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 26º Os alunos do curso subsequente em Logística em EaD terão acesso às ações da Políticas de Assistência Estudantil do IFMG

§ 1º- Dos Programas de caráter socioeconômicos:

I) Pagamento de bolsa permanência para todos os estudantes selecionados através dos editais da assistência estudantil.

II) Poderá ser realizada suplementação no valor das bolsas, de acordo com a disponibilidade financeira de cada campus e as realidades individuais estudantis daqueles já atendidos por Bolsas Permanência, Alimentação e Moradia.

III) A ação de suplementação das bolsas será realizada para atendimento de estudantes já assistidos pela Assistência Estudantil, que apresentarem grande dificuldade de acesso a internet (por motivos financeiros).

IV) A avaliação prévia das demandas ocorrerá através do Formulário Diagnóstico da Realidade Estudantil para ser aplicado em cada campus.

§ 2º- Das ações de Acolhimento

I) O primeiro atendimento ao estudante deverá ser realizado preferencialmente através do e-mail do setor de Assistência Estudantil de cada campus, de modo que seja possível compreender cada caso. As demandas que não estiverem no âmbito da escola serão encaminhadas para a rede socioassistencial do município, podendo ser incluídas em políticas que ofereçam serviços compatíveis com a situação dos estudantes, como: Assistência Social, Saúde, dentre outras.

II) Após contato via e-mail, caso haja necessidade de atendimento aos estudantes, orienta-se que sejam realizadas ligações telefônicas por meio de números institucionais ou chamadas de vídeo através da plataforma Teams quando possível. Essas modalidades de acolhimento devem ser avaliadas de forma criteriosa, verificando-se sua real necessidade, preservando, assim, a privacidade dos estudantes e dos profissionais .

III) A DIRAE, em conjunto com os representantes da Assistência Estudantil, deverá propor ações que favoreçam o acesso aos direitos sociais dos estudantes.

IV) Os casos omissos serão direcionados aos responsáveis pela Assistência Estudantil do Campus.

CAPÍTULO XIV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 27 - São atribuições do docente que ministrar atividades a distância:

- a) Elaborar o planejamento da disciplina previsto no artigo 4º desta Instrução Normativa e dentro do prazo previsto;
- b) Elaborar o e-book referente ao seu componente curricular de forma a identificar os objetivos do conteúdo disciplinar a ser ministrado e observar os melhores instrumentos de avaliação para se atingir os objetivos.
- c) Alimentar o AVA com os materiais da disciplina, atividades, agendas, cronogramas e materiais complementares no prazo limite de 5 (cinco) dias antes do início previsto para a oferta da disciplina;
- d) Acompanhar o desenvolvimento das atividades pelos estudantes, responder aos fóruns de

- dúvidas e outras comunicações realizadas pelos discentes por meio do AVA, com a frequência mínima de 2 (duas) vezes na semana;
- e) Acompanhar as atividades de tutoria e fazer os registros de todas as atividades desenvolvidas pelo tutor;
 - f) Corrigir as atividades realizadas pelo discente, observando o prazo limite de 72 (setenta e duas) horas para divulgação das notas antes da data prevista para avaliação final;
 - g) Corrigir a avaliação final, em conjunto com o segundo docente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da disciplina.
 - h) Realizar os registros de frequência e notas dentro dos prazos estabelecidos pelo Colegiado de Curso;
 - i) Disponibilizar, aos discentes, cronograma de atendimento virtual e presencial para o esclarecimento das dúvidas ou outras demandas inerentes ao seu trabalho.
 - j) Entregar ao final da disciplina, relatório de oferta com a comparação entre o previsto e o realizado para composição do relatório do curso;
 - k) Informar à Coordenação do Curso e ao CEAD, por escrito, sobre os problemas observados no decorrer do processo.
 - l) Reportar à Coordenação de Curso e ao CEAD os casos de discentes que não obtiverem registro regular de frequência nas atividades e avaliações a fim de que sejam apurados os motivos e tomadas as devidas providências.

Art. 28 - São atribuições da Coordenação do Curso:

- a) Apoiar, em conjunto com a Diretoria de Ensino e o CEAD, a adequada capacitação dos docentes para o atendimento às demandas de todo o processo de elaboração, execução e avaliação das disciplinas a distância;
- b) Acompanhar a entrega e execução das atividades a distância dos discentes, junto em conjunto com os docentes, bem como o registro das atividades e frequência;
- c) Intervir, em conjunto com a Diretoria de Ensino e o CEAD, nos problemas reportados pelos docentes no decorrer do processo.
- a) Monitorar e tomar, em conjunto com a Diretoria de Ensino e o CEAD, as devidas providências nos casos de discentes reprovados e que protocolarem justificativas para não obtenção do registro regular de frequência e de avaliações do curso.

Art. 29 - São atribuições da Diretoria de Ensino:

- b) Estimular, em conjunto com a Coordenação de Curso e o CEAD, a adequada capacitação dos servidores para o atendimento às demandas de todo o processo de elaboração, execução e avaliação das disciplinas a distância;
- c) Estabelecer, no âmbito do *campus*, o calendário letivo e as datas acadêmicas, observando o grau de flexibilidade demandado pelo contexto;
- d) Supervisionar em conjunto com Coordenação de Curso e o CEAD, a entrega e execução das atividades a distância aos discentes, bem como o registro das atividades e frequência.
- e) Intervir, em conjunto com Coordenação de Curso e o CEAD, nos problemas reportados pelos docentes no decorrer do processo.
- f) Monitorar e tomar, em conjunto com Coordenação de Curso e o CEAD, as devidas providências nos casos de discentes reprovados e que protocolarem justificativas para não obtenção do registro regular de frequência e de avaliações do curso.

Art. 30º - São atribuições do CEAD, além das atribuições regimentares:

- a) Estimular, em conjunto com a Diretoria de Ensino e a Coordenação de Curso, a adequada capacitação dos docentes para o atendimento às demandas de todo o processo de elaboração, execução e avaliação das disciplinas a distância;
- b) Estabelecer, no âmbito do CEAD do *campus* e em conjunto com Diretoria de Ensino e a Coordenação de Curso, o prazo de conclusão das atividades, observando o grau de flexibilidade demandado pelo contexto, a fim de permitir a participação de todos os discentes.
- c) Supervisionar, em conjunto com a Diretoria de Ensino e a Coordenação de Curso, a entrega e execução das atividades a distância aos discentes, bem como o registro das atividades e frequência.
- d) Intervir, em conjunto com a Diretoria de Ensino e a Coordenação de Curso, nos problemas reportados pelos docentes no decorrer do processo.
- g) Monitorar e tomar, em conjunto com a Diretoria de Ensino e a Coordenação de Curso, as devidas providências nos casos de discentes reprovados e que protocolarem justificativas para não obtenção do registro regular de frequência e de avaliações do curso.

Art. 31 - São atribuições do discente:

- a) Realizar as atividades e avaliações a distância disponibilizados pelos docentes conforme o cronograma estabelecido pelo Colegiado de Curso;
- b) Manter contato constante com o docente a fim de esclarecer possíveis dúvidas e retorno sobre resultado das avaliações e registro de frequência.
- c) Participar, quando necessário das atividades de tutoria presencial e a distância;
- d) Comparecer ao Campus nas datas previstas em cronograma para as avaliações finais da disciplina;
- e) Informar ao docente, à Coordenação de Curso, ao CEAD sobre a impossibilidade de execução de atividades e avaliações pela *internet*, bem como outros impedimentos ocorridos durante o desenvolvimento do módulo.
- f) Manter os telefones de contato, e-mail e endereço atualizados a fim de que possa receber as comunicações institucionais.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 - Caberá aos campi, por meio do CEAD, da Coordenação de Curso e Diretoria de Ensino, realizar avaliação contínua acerca da metodologia, das tecnologias digitais de informação e comunicação, das ferramentas e dos materiais adotados na oferta das disciplinas a distância;

Art. 33 – A Diretoria de Ensino, o CEAD e o Colegiado de Curso reservam-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas nesta normativa.

Art. 33 - Os efeitos desta IN são válidos a partir da data de assinatura e da publicação em Boletim Informativo interno.



Documento assinado eletronicamente por **Maria das Gracas Oliveira, Diretor(a) Geral**, em 06/03/2023, às 19:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1478885** e o código CRC **C9540AC8**.

