

# BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 11 / NOVEMBRO 2020



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Brasília

---

Campus  
Samambaia

**Jair Messias Bolsonaro**

Presidente da República

**Milton Ribeiro**

Ministro da Educação

**Ariosto Antunes Culau**

Secretário da Educação Profissional e Tecnológica

**Luciana Miyoko Massukado**

Reitora do Instituto Federal de Brasília

**Rodrigo Maia Dias Ledo**

Pró-Reitor de Administração

**Yvonete Bazbuz da Silva Santos**

Pró-Reitora de Ensino

**Paulo Henrique Sales Wanderley**

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

**José Anderson de Freitas Silva**

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**Giovanna Megumi Ishida Tedesco**

Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação

**Paulo Henrique Silva Ribeiro**

Diretor-Geral do Campus Samambaia

**Legislação e normatização:**

Boletim de Serviço destinado à publicação dos atos administrativos do *Campus Samambaia* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, de acordo com Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v. 112, nº 157, p. 4.971, de 10 de maio de 1966. Seção I, pt. 1 e Portaria Normativa nº 13/2018 – RIFB/IFB, de 19 de dezembro de 2018.

**Responsáveis pela elaboração e publicação do Boletim de Serviço do *Campus Samambaia*:**

Fernando Marcelo Silva Fernandes – Matrícula SIAPE nº 2114487

Lívia Coelho Netto – Matrícula SIAPE nº 1870312

Vaneza Pereira de Souza – Matrícula SIAPE nº 1851523

Portaria N°4/2019/DGSA/RIFB/IFB, de 20 de fevereiro de 2019.

## SUMÁRIO

Portarias .....5

Obs: A portaria nº 72/2020 -DGSA/RIFB/IFB foi cancelada e não consta neste Boletim de Serviços.

# **PORTARIAS**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**Portaria 68/2020 - DGSA/RIFB/IFB, de 5 de novembro de 2020**

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS SAMAMBAIA*, nomeado pela Portaria IFB nº. 567, de 06 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, com vistas a implantação de solução de segurança para acervos com a tecnologia RFID - Identificação por Rádio Frequência - para a Biblioteca do Campus Samambaia do Instituto Federal de Brasília.

Nome	Matrícula SIAPE	Função
Camila de Oliveira Cândido	1791228	Requisitante
Gracielle Ribeiro Santos	2043109	
Leonardo Pimenta Dias	1758194	Integrante Técnico
Mayara Coelho Moraes	1794176	Integrante Administrativo

**Art. 2º** A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, observando as orientações e diretrizes da legislação em vigor em especial quanto à elaboração:

- 1 - Estudo técnico preliminar da contratação.
- 2 - Termo de referência.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*(documento assinado eletronicamente)*

**PAULO HENRIQUE SILVA RIBEIRO**

Diretor-Geral do Instituto Federal de Brasília

*Campus Samambaia*

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Henrique Silva Ribeiro, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSA, em 05/11/2020 13:11:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/10/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 177799

Código de Autenticação: f80e1cc116





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Portaria 69/2020 - DGSA/RIFB/IFB, de 16 de novembro de 2020**

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS SAMAMBAIA*, nomeado pela Portaria IFB nº. 567, de 06 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão de Inventário do Almoarifado - Exercício 2020, com vistas a atender as necessidades do *Campus Samambaia* do Instituto Federal de Brasília:

Servidor	Siape	Função
Gabriela Sousa Liarte	3001584	Presidente
Emerson de Souza de Jesus	1799514	Membro

**Art. 2º** - Ao final deverá ser elaborado relatório do inventário contendo todas as informações pertinentes a situação do almoarifado.

**Art. 3º** - A Comissão executará suas atividades em 02(duas) horas semanais e terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos, devido a Pandemia da COVID-19, o prazo esta sendo estendido.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*(documento assinado eletronicamente)*  
**PAULO HENRIQUE SILVA RIBEIRO**  
Diretor-Geral do Instituto Federal de Brasília  
*Campus Samambaia*

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Henrique Silva Ribeiro, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSA, em 16/11/2020 09:05:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/10/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 177524  
Código de Autenticação: bf0562762e





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Portaria 70/2020 - DGSA/RIFB/IFB, de 16 de novembro de 2020**

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* SAMAMBAIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB Nº. 567, de 06 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**Art. 1º** Constituir a Comissão de Inventário a ser integrada pelos servidores do quadro de pessoal deste Instituto Federal de Brasília *Campus* Samambaia, tendo a competência de executar procedimentos relativos a elaboração do Inventário de Bens Móveis e Imóveis deste Instituto.

**Art. 2º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário do Instituto Federal de Brasília *Campus* Samambaia: **Brunna Teixeira da Silva, SIAPE nº 1172780; Ana Caroline Martins Vieira, SIAPE nº. 1975334; Claudio Aparecido da Costa, SIAPE nº. 1340760 (até o dia 30/11/2020); Fernanda Fernanda de Souza, Siape nº. 1975679; Eduardo Andrade dos Santos, SIAPE nº. 1807604; Luciano Alves Teixeira, SIAPE nº 1798593; Sonara Regina Pucci, SIAPE nº. 1786650; Kim Sampaio de Lacerda Mileski, SIAPE nº. 1588691; Edgar Luis Bezerra de Almeida, SIAPE nº 1075349; Aurelio Oliveira Marques, SIAPE nº. 3210653;**

**Art. 3º** A Comissão terá como atribuições:

1. Elaborar o levantamento da localização física de todos os Bens Móveis e Imóveis presentes nos distintos setores do IFB *Campus* Samambaia;
2. Identificar e relacionar os bens que se encontrem sem o devido registro patrimonial;
3. Identificar e relacionar os bens considerados irrecuperáveis;
4. Identificar e relacionar os bens considerados recuperáveis;
5. Identificar e relacionar os bens particulares que se encontrem nos setores no IFB;
6. Identificar o estado de conservação dos bens localizados classificando-os nos estados: bom; ocioso; recuperável; antieconômico ou irrecuperável de acordo com a letra "D" do item 8.2 da IN SEDAP/PR nº 205, de 08/05/1988;
7. Propor a baixa patrimonial dos bens classificados como irrecuperáveis, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes;
8. Relacionar os bens não encontrados, ou seja, aqueles bens que constam na planilha de controle da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio - CDAP, porém não foram encontrados pela comissão de inventário;
9. **Desenvolver um relatório técnico das atividades no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por até 60 dias, devido a pandemia da COVID-19.**

**Art. 4º** Designar como presidente da comissão o servidora **Brunna Teixeira da Silva, SIAPE nº 1172780** e como suplente a servidora **Ana Caroline Martins Vieira, SIAPE nº. 1975334.**

**Art. 5º** Compete ao presidente da Comissão:

1. Coordenar e orientar os trabalhos da Comissão nos procedimentos de identificação dos bens inventariados;
2. Estabelecer cronograma de atividades para os trabalhos;
3. Dividir os servidores em grupos de trabalhos;
4. Designar um servidor para compilar todos os dados apurados pela comissão;
5. Apresentar à Direção-Geral do *Campus* Samambaia relatório final relativo aos trabalhos da Comissão.

**Art. 6º** A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio tem as seguintes atribuições:

1. Auxiliar a Comissão na realização do processo de inventário fornecendo informações, planilhas e o que se fizer necessário;
2. Executar o tombamento de bens não tombados;
3. Atualizar as informações dos bens inventariados;
4. Emitir os termos de responsabilidades atualizados após o inventário.

**Art. 7º** A Comissão deverá adotar as seguintes especificações para classificação dos bens:

1. **Bom**, quando estiver em perfeitas condições e em uso normal;
2. **Ocioso**, quando, embora esteja em perfeitas condições de uso, não está sendo usado;
3. **Recuperável**, quando estiver avariado e sua recuperação for possível e orçar, no máximo, até cinquenta por cento de seu valor de mercado;

4. **Antieconômico**, quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

5. **Irrecuperável**, quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

**Art. 8º** Os formulários que encontram-se em anexo são apenas sugestões e poderão ser alterados pela Comissão de Inventário, desde que mantenham as informações necessárias para o levantamento dos bens e elaboração do relatório final.

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*(original assinado)*

**PAULO HENRIQUE SILVA RIBEIRO**

Diretor-Geral do Instituto Federal de Brasília

*Campus Samambaia*

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE BENS LOCALIZADOS E COM TOMBAMENTO

#### ATENÇÃO:

I. Preencher esse formulário somente com a informação dos bens que existem neste local e que encontram-se com plaqueta de identificação patrimonial.

II. Utilize uma planilha para cada setor ou ambiente.

DADOS DO SETOR			
UNIDADE	IFB CAMPUS SAMAMBAIA		
SETOR			
ITEM	Nº. PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

**Bom:** Quando em perfeitas condições de uso.

**Ocioso:** Quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

**Recuperável:** Quando sua recuperação for possível e orçar a cinquenta por cento do seu valor de mercado.

**Antieconômico:** Quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado.

**Irrecuperável:** Quando não mais puder ser utilizado, devido a perda de suas características.

## ANEXO II

# FORMULÁRIO DE BENS SEM REGISTRO PATRIMONIAL (PLAQUETA)

## ATENÇÃO:

I. Preencher esse formulário somente com a informação dos bens que existem neste local e que encontram-se sem plaqueta de identificação patrimonial.

II. Utilize uma planilha para cada setor ou ambiente.

DADOS DO SETOR			
UNIDADE	IFB CAMPUS SAMAMBAIA		
SETOR			
ITEM	Nº DE SÉRIE Caso Exista	DESCRIÇÃO DO BEM	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

**Bom:** Quando em perfeitas condições de uso.

**Ociosos:** Quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

**Recuperável:** Quando sua recuperação for possível e orçar a cinquenta por cento do seu valor de mercado.

**Antieconômico:** Quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado.

**Irrecuperável:** Quando não mais puder ser utilizado, devido a perda de suas características.

## ANEXO III

### FORMULÁRIO DE BENS IRRECUPERÁVEIS

## ATENÇÃO:

I. Preencher esse formulário somente com a informação dos bens que se encontram no local e são irrecuperáveis, ou seja, bem danificado, quebrado e/ou deteriorado, não podendo ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características.

II. Utilize uma planilha para cada setor ou ambiente.

<b>DADOS DO SETOR</b>		
<b>UNIDADE</b>	IFB CAMPUS SAMAMBAIA	
<b>SETOR</b>		
<b>ITEM</b>	<b>Nº PATRIMÔNIO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO BEM</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

#### **ANEXO IV**

### **FORMULÁRIO DE BENS RECUPERÁVEIS**

#### **ATENÇÃO:**

I. Preencher esse formulário somente com a informação dos bens que se encontram no local e são recuperáveis, ou seja, bem danificado e

quando sua recuperação for possível e orçar, no máximo, a cinquenta por cento de seu valor de mercado.

II. Utilize uma planilha para cada setor ou ambiente.

DADOS DO SETOR		
UNIDADE	IFB CAMPUS SAMAMBAIA	
SETOR		
ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

## ANEXO V

### FORMULÁRIO DE BENS PARTICULARES

#### ATENÇÃO:

I. Preencher esse formulário somente com a informação dos bens que pertençam aos servidores lotados no local inventariado.

II. Utilize uma planilha para cada setor e/ou servidor.

DADOS DO SETOR		
UNIDADE	IFB CAMPUS SAMAMBAIA	
SETOR		
ITEM	QT.	DESCRIÇÃO DO BEM
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Declaro, sob as penas da lei, a quem possa interessar, que os bens acima relacionados são de minha propriedade.

Nome completo do declarante: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

### FORMULÁRIO DE BENS NÃO ENCONTRADOS

I. Preencher este formulário somente com os bens que não foram encontrados pela comissão.

II. Esta planilha deverá ser preenchida pelo servidor responsável pela compilação dos dados.

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
1		
2		
3		
4		
5		

6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

## ANEXO VII

### MODELO DE RELATÓRIO

A Comissão de Inventário, designada pela Portaria da Direção-Geral do *Campus Samambaia* n.º xxx, de xx de xxxxx de 2018, para a realização do Inventário de Bens Móveis e Imóveis para o exercício de 2018, apresenta o relatório de conclusão dos trabalhos.

#### 1 - OBJETIVO

##### Descrever o objetivo do relatório.

Sugestão: " O objetivo desse relatório é apresentar os resultados do Inventário Inicial dos Bens móveis e imóveis do Instituto Federal de Brasília *Campus Samambaia*, visando atender à determinação legal, bem como identificar os bens existentes, sem registro patrimonial, irrecuperáveis, recuperáveis ou particulares para que sejam tomadas as providências cabíveis para o ajuste do acervo da Unidade".

#### 2 - METODOLOGIA DO TRABALHO

Apresentar os procedimentos que foram adotados para a execução do inventário (como foi feito). Descrever os passos que foram tomados, tendo em vista os procedimentos constantes nesse documento

Requisitos mínimos:

período de duração: o período entre o início e o término dos trabalhos da comissão compreende as datas de xx/xx/2018 a xx/xx/2018;

critério utilizado: foram verificados na sua totalidade os bens constantes em cada setor ou ambiente do *Campus Samambaia*; apresentação dos procedimentos que foram tomados para a execução do inventário.

#### 4 - CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

<b>TABELA RESUMO DO INVENTÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
TOTAL DE BENS DO CAMPUS SAMAMBAIA	
TOTAL DE BENS SEM REGISTRO PATRIMONIAL (PLAQUETA)	
TOTAL DE BENS PARTICULARES	
TOTAL DE BENS IRRECUPERÁVEIS	
TOTAL DE BENS RECUPERÁVEIS	
TOTAL DE BENS NÃO ENCONTRADOS	

Relacionar os problemas identificados em relação ao acervo patrimonial.

Relacionar os principais problemas enfrentados pelo Setor de Patrimônio, para a boa execução de suas atividades.

Apresentar proposta de ações (recomendações) que deverão ser tomadas pelo Setor de Patrimônio para a solução dos problemas relacionados.

Recomendar a baixa patrimonial dos bens classificados como irrecuperáveis.

Brasília-DF, \_\_/\_\_/2018.

Assinaturas: Presidente e membros da comissão.

# **AMBIENTE INVENTARIADO FAVOR, NÃO**

# MOVIMENTAR.

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Henrique Silva Ribeiro, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSA, em 16/11/2020 09:27:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/10/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 177513

Código de Autenticação: 7977995f1a





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Portaria 71/2020 - DGSA/RIFB/IFB, de 27 de novembro de 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SAMAMBAIA, nomeado pela Portaria IFB nº. 567, de 06 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Divulgação de Projeto Integradores do curso técnico em Edificações - Modalidade PROEJA (2º/2020) - CSAM.

NOME	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Bruna Belmont de Oliveira	3135228	Campus Samambaia	Presidente
Eliane Cardozo de Padua	3001584	Campus Samambaia	Membro
Luiza Mader Paladino	3156487	Campus Samambaia	Membro

**Art. 2º DESIGNAR** carga horária de duas horas semanais para ações da comissão.

**Art. 3º ESTABELECE**R o prazo até 23 de março de 2021, para conclusão dos trabalhos da comissão.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*(documento assinado eletronicamente)*

**PAULO HENRIQUE SILVA RIBEIRO**  
Diretor-Geral do Instituto Federal de Brasília  
Campus Samambaia

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Henrique Silva Ribeiro, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSA, em 27/11/2020 10:44:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/11/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 188358

Código de Autenticação: 4bd9f5361a





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Portaria 73/2020 - DGSA/RIFB/IFB, de 27 de novembro de 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SAMAMBAIA, nomeado pela Portaria IFB nº. 567, de 06 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor a comissão referente à implementação da Jornada Acadêmica do PROEJA 2º/2020 - CSAM.

NOME	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Márcio Tavares de Castro	1018550	Campus Samambaia	Presidente
Bruna Belmont de Oliveira	3135228	Campus Samambaia	Membro
Wanderley Gustavo Nicacio	1051959	Campus Samambaia	Membro

**Art. 2º DESIGNAR** carga horária de duas horas semanais para ações da comissão.

**Art. 3º ESTABELECE**R o prazo até 26 de março de 2021, para conclusão dos trabalhos da comissão.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*(documento assinado eletronicamente)*

**PAULO HENRIQUE SILVA RIBEIRO**  
Diretor-Geral do Instituto Federal de Brasília  
Campus Samambaia

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Henrique Silva Ribeiro, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSA, em 27/11/2020 11:50:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/11/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 188423

Código de Autenticação: 438c7f526f





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Portaria 74/2020 - DGSA/RIFB/IFB, de 27 de novembro de 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SAMAMBAIA, nomeado pela Portaria IFB nº. 567, de 06 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para constituírem a comissão referente à revisão do PPC PROEJA, no ano de 2020 e 2021.

SERVIDORES	CARGO	SIAPE
Lucas Fernandes de Lima Lira	Presidente	2148073
Alessandro Borges Lima	Membro	1956603
Ângela Beatriz Souza Bertazzo	Membro	1806242
Joseleide Pereira da Silva	Membro	1662189
Larissa Andrade de Aguiar	Membro	1802532
Patielle Santos de Araújo	Membro	2155817
Rodrigo Soares de Guimarães Rodrigues	Membro	3018114
Stepan Krawttschuk	Membro	1882261

**Art. 2º** Estabelecer carga horária de até 3 (três) horas semanais para ações da Comissão.

**Art. 3º** Estabelecer o prazo de até 26 de março de 2021, para conclusão dos trabalhos da comissão.

**Art. 4º** Esta Portaria visa dar continuidade aos trabalhos da portaria nº 53/2020, cujo prazo expirou.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*(documento assinado eletronicamente)*

**PAULO HENRIQUE SILVA RIBEIRO**

Diretor-Geral do Instituto Federal de Brasília  
Campus Samambaia

Documento assinado eletronicamente por:

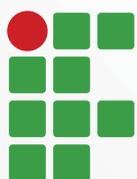
■ Paulo Henrique Silva Ribeiro, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSA, em 27/11/2020 14:55:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/11/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 188419

Código de Autenticação: 492a24a1a9





**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

