



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

Edital 47/2026 - DGPL/RIFB/IFBRASILIA

PROCESSO SELETIVO PARA OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS CAMPUS PLANALTINA

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS PLANALTINA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB no 727, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 01 de agosto de 2023, torna pública a abertura do Processo Seletivo para ocupação de imóveis funcionais localizados na Vila de Residências do Campus Planaltina, nos termos da [Portaria nº 73/2025 – DGPL/RIFB/IFB](#) e mediante às condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por objeto a seleção e classificação de servidores para ocupação de imóveis funcionais pertencentes ao Instituto Federal de Brasília – IFB, localizados na Vila de Residências do Campus Planaltina.

1.2 Serão disponibilizados neste edital 14 (quatorze) imóveis funcionais, sendo 7 (sete) casas e 7 (sete) kitnets.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Poderão participar deste processo seletivo os servidores em exercício no Campus Planaltina, conforme disposto no regulamento vigente ([Portaria nº 73/2025 – DGPL/RIFB/IFB](#)).

2.2 Também poderão participar servidores em cooperação técnica, desde que possuam permanência mínima prevista de 2 (dois) anos no Campus Planaltina.

2.3 Os servidores que atualmente ocupam imóveis funcionais e que tenham interesse na continuidade da ocupação deverão, obrigatoriamente, participar do presente processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, observados os critérios e prioridades estabelecidos neste edital.

3. DAS PRIORIDADES

3.1 A ocupação das residências funcionais observará a seguinte ordem de prioridade:

I – Diretor(a)-Geral;

II – Diretor(a) de Administração e Planejamento;

III – Diretor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IV – Coordenador(a) de Residência Estudantil;

V – Coordenador(a) de Produção;

VI – Servidores vinculados a setores estratégicos, tais como Residência Estudantil, Manutenção, UEPs e UAN;

VII – Demais servidores, em caráter excepcional e mediante disponibilidade de imóvel.

4. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação observará a ordem de prioridade prevista no item 3 deste edital e no regulamento vigente.

4.2 Para os candidatos enquadrados no grupo VII (item 3), serão observados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I – tempo de deslocamento igual ou superior a 2 (duas) horas diárias ou distância igual ou superior a 40 km entre residência e Campus;

II – não possuir imóvel residencial no Distrito Federal;

III – maior idade;

IV – estado civil de casado(a) ou em união estável;

V – maior número de filhos menores de 7 (sete) anos;

VI – maior tempo de serviço no IFB;

VII – regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e casos amparados pela Lei 8.112/90, Art. 98, § 3º.

4.3 A omissão ou apresentação de informações falsas poderá implicar na eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas no período de **10/06/2026** até **19/06/2026**.

5.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, mediante preenchimento de formulário disponibilizado na plataforma Google Forms, acessível pelo link: ([Formulário de Inscrição](#)).

5.3 O formulário eletrônico deverá ser integralmente preenchido pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas.

5.4 Os documentos comprobatórios exigidos neste edital deverão ser anexados no próprio formulário eletrônico, em formato digital, legível e completo.

5.5 Documentos obrigatórios para inscrição:

I – comprovante de residência;

II – declaração de não possuir imóvel residencial no Distrito Federal, quando aplicável;

III – documentos comprobatórios dos critérios de classificação e prioridade previstos neste edital.

5.6 Não serão aceitas inscrições:

I – realizadas fora do prazo estabelecido;

II – com documentação incompleta;

III – contendo informações ilegíveis ou inconsistentes.

6. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

- 6.1 O resultado preliminar será divulgado no sítio eletrônico oficial do IFB na data de **06/07/2026**.
- 6.2 Caberá recurso contra o resultado preliminar no prazo de até 2 (dois) dias úteis após sua publicação.
- 6.3 Os recursos deverão ser apresentados por meio eletrônico (e-mail: residenciasfuncionais.cpla@ifb.edu.br), conforme orientações constantes na publicação do resultado preliminar.
- 6.4 O resultado final será divulgado no sítio eletrônico oficial do IFB na data de **10/07/2026**.

7. DA OCUPAÇÃO

- 7.1 A ocupação do imóvel funcional será formalizada mediante assinatura do Termo de Ocupação.
- 7.2 O prazo de ocupação será de até dois anos, podendo ser renovado por igual período, desde que permaneçam atendidos todos os critérios de seleção e também não haver mais interessados, identificados no item 7.2.1.
- 7.2.1 Sessenta dias antes do término do prazo de ocupação, será realizada consulta pública, divulgada por meio de e-mail institucional para verificação da existência de interessados, inclusive os servidores inscritos na lista de espera deverão indicar interesse, se houver.
- 7.2.2 Havendo interessados, será aberto novo processo seletivo.
- 7.3 Em caso de desocupação do imóvel durante o prazo previsto no item 7.2, será observada a lista de espera constante do resultado final do processo seletivo para a ocupação do imóvel, observada a conveniência e o interesse da Administração.
- 7.4 Os servidores que atualmente ocupam imóveis funcionais e que forem contemplados no presente processo seletivo permanecerão, preferencialmente, no imóvel anteriormente ocupado, observada a conveniência e o interesse da Administração.
- 7.5 Os demais imóveis funcionais serão disponibilizados para escolha pelos candidatos classificados, observada rigorosamente a ordem de classificação final do processo seletivo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

- 8.1 Constituem obrigações do permissionário:
- I – efetuar o pagamento da taxa de ocupação por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;
 - II – arcar com as despesas de água, energia elétrica e demais despesas de uso e conservação do imóvel;
 - III – utilizar o imóvel exclusivamente para fins de moradia;
 - IV – não ceder, emprestar, transferir ou sublocar o imóvel, total ou parcialmente;
 - V – permitir a realização de vistorias pela Administração do Campus;
 - VI – zelar pela conservação do imóvel;
 - VII – cumprir as normas de convivência e o regulamento vigente.

9. DA DESOCUPAÇÃO

- 9.1 O imóvel deverá ser desocupado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da Administração, nos seguintes casos:

- I – desligamento, remoção ou redistribuição do servidor;
- II – aposentadoria;
- III – descumprimento das disposições deste edital ou do regulamento vigente;
- IV – interesse da Administração;
- V – não classificação ou inabilitação em novo processo seletivo.

10. DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento das regras previstas neste edital e no regulamento vigente poderá acarretar:

- I – revogação da permissão de uso do imóvel funcional;
- II – aplicação das penalidades administrativas cabíveis;
- III – abertura de processo administrativo disciplinar, quando for o caso.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

11.1 Qualquer interessado poderá solicitar impugnação e esclarecimentos deste edital, mediante requerimento fundamentado, no prazo de até dois dias úteis contados da data de sua publicação.

11.2 A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail: residenciasfuncionais.cpla@ifb.edu.br) a ser respondido no prazo de até dois dias úteis.

11.3 A apresentação de impugnação não suspende os prazos estabelecidos neste edital, salvo decisão fundamentada pela Comissão.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral do IFB Campus Planaltina.

12.2 A inscrição do candidato implica ciência e aceitação das normas estabelecidas neste edital e no regulamento vigente.

12.3 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília/DF, 09 de junho de 2026.

NILTON NÉLIO COMETTI
Diretor-Geral do Campus Planaltina

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATA PREVISTA
1 - Consulta Pública para os identificação de interessados	29/05 a 03/06/2026
2 - Publicar Edital	10/06/2026
3- Período de Inscrição	10/06 a 19/06/2026
4 - Análise da Documentação	22/06 a 03/07/2026
5 - Publicação do Resultado Preliminar.	06/07/2026
6 - Interposição de Recursos Contra o Resultado Preliminar.	07/07 e 08/07/2026
7 - Publicação do Resultado Definitivo.	10/07/2026

ANEXO II

CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO

<p>ITEM I a VI (Conforme Art. 4º do Regulamento)</p>

Cargo/Função do Servidor	Pontuação Atribuída ao critério	Marque com (X) o cargo ocupado pelo candidato
Ocupante do cargo de Direção Geral, de Administração ou de Ensino.	50	
Ocupante do cargo de Coordenação de Residência Estudantil e Produção.	40	
Demais servidores: lotados nas Coordenações de Residência Estudantil, Manutenção/Serviços e Produção.	30	
Servidores: lotados na UAN - Unidade de Alimentação Nutricional	20	
ITEM VII (Conforme Art. 4º do Regulamento)		
Critério	Demais Coordenadores	Demais Servidores
Distância da residência atual superior a 2 (duas) horas para deslocamento de ida ou de volta e, ou reside a uma distância mínima de 40 (quarenta) km do campus.	20	15
Apresentou Certidões Negativas de todos os Cartórios de Registro de Imóveis do Distrito Federal (original) ou, apresentou declaração de ausência de possuir imóvel residencial em	15	10

contrato de compra e venda, conforme Anexo VI.		
Servidor(a) com maior idade entre os candidatos concorrentes (Considerar 1,0 ponto para servidores com idade igual ou superior a 50 anos) .	13	10
Servidor(a) casado ou com união estável registrada em cartório.	10	8
Filhos/enteados com idade inferior a 7 anos (residindo e independentemente da quantidade).	8	5
Servidor(a) com maior tempo de efetivo exercício na instituição. (considerar 0,5 ponto por ano efetivamente trabalhado).	5	4
Servidor que esteja com carga horária de 40 horas semanais (efetivamente trabalhando com essa carga horária - home office ou presencial) e casos amparados pela Lei 8.112/90, Art. 98, § 3º.	4	2
Pontuação final do Candidato:		

Havendo empate entre os candidatos à ocupação de residência funcional nos critérios acima relacionados, serão considerados critério de desempate, na ordem em que se apresentam:

1. Idade: Terão prioridade de ocupação das residências funcionais, os servidores mais velhos;
2. Tempo de serviço público: Terão prioridade de ocupação das residências funcionais, os servidores com maior tempo de prestação de serviços ao IFB;

ANEXO III

TERMO DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS

(modelo que pode ser implementado eletronicamente)

O Instituto Federal de Brasília - *Campus* Planaltina, Autarquia Federal, criada pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e conforme Portaria MEC nº 4, de 6 de janeiro de 2009, com sede na Rodovia DF 128, Km 21, Área Rural Setor Residencial Mestre Darmas Planaltina Brasília - CEP: 73380-900, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 10.791.831/0002-6, doravante denominado PERMITENTE, neste ato representado pelo(a) Diretor(a)-Geral do *Campus* **Nilton Néllio Cometti**, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº: XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) em Brasília-DF, nomeado pela Portaria nº 727 de 31 de julho de 2023, e, do outro lado, o(a)/Servidor(a) XXXXX, SIAPE nº: XXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº: XXXXXX, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº: XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) em XXXXXX, doravante denominado(a) PERMISSIONÁRIO(A), resolvem celebrar o presente Termo de Ocupação, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O PERMISSONÁRIO(A) acima identificado(a), mediante a assinatura deste Termo de Ocupação e concordância com o termo de vistoria, receberá a chave do Próprio Nacional onde doravante passará a residir, não podendo cedê-lo, no todo ou em parte, alugá-lo ou dar-lhe diferente destino do que o estritamente residencial para si e seus familiares, declarando ainda ter conhecimento integral e ciência do Regulamento do IFB, para Ocupação de Imóveis Funcionais de Propriedade da União ou sob sua guarda.

CLÁUSULA SEGUNDA - O PERMISSONÁRIO(A) obriga-se a manter o Imóvel Funcional que doravante ocupará com sua família sempre devidamente limpo, higienizado e perfeitamente conservado e permitir, mediante a solicitação por escrita do PERMITENTE, a realização de vistorias anuais para aferição das condições de uso do imóvel

CLÁUSULA TERCEIRA - O PERMISSONÁRIO(A), a partir da ocupação do Imóvel Funcional, compromete-se a pagar e a cumprir as atividades de interesse da administração no âmbito do campus:

I - as taxas mensais de uso, sendo de 0,5% a.a. do valor atualizado do imóvel, na equivalência mensal de 0,0417% nos termos da legislação em vigor, reajustadas a cada 02 anos conforme avaliação de órgão competente ou comissão designada para esse fim;

II - as despesas, taxas ou encargos ordinários de manutenção predial;

III - as despesas referentes a água e energia elétrica da própria unidade que ocupa, quando for possível a aferição individual do consumo.

IV - quaisquer tributos e taxas que incidam sobre a unidade autônoma objeto da permissão, proporcionalmente ao tempo da ocupação.

V - cumprir as atividades descritas no ANEXO IV de atendimento às demandas correntes e/ou emergenciais dos setores, departamentos e coordenações no âmbito da área do IFB Campus Planaltina que são atreladas aos benefícios da moradia funcional.

CLÁUSULA QUARTA - As despesas de conservação e reparos porventura realizados no Imóvel Funcional, pelo PERMISSONÁRIO(A) nele residente, correrão por sua exclusiva conta e responsabilidade, deste, não cabendo, em hipótese alguma, nenhuma indenização e/ou ressarcimento por parte do PERMITENTE.

Parágrafo único: Excepcionalmente, a administração do campus poderá autorizar e indenizar a realização de benfeitorias necessárias à preservação e manutenção do imóvel, podendo, neste caso,

serem abatidas na taxa de ocupação, por um período de no máximo um ano, sendo vedado abatimentos nas taxas de água e energia elétrica.

CLÁUSULA QUINTA - No imóvel objeto deste Termo de Ocupação não será permitida nenhuma modificação ou alteração, salvo se constante de projeto de engenharia previamente proposto e devidamente aprovado pelo PERMITENTE.

Subcláusula única. Toda e qualquer modificação ou alteração no imóvel objeto deste Termo de Ocupação correrá à conta do PERMISSONÁRIO(A), não sendo, em hipótese

alguma, devido o ressarcimento ou compensação por parte do PERMITENTE.

CLÁUSULA SEXTA - O PERMISSONÁRIO(A) compromete-se a não criar animais de qualquer espécie que possam colocar em risco a integridade física e a segurança de terceiros ou do patrimônio da instituição, ficando o cessionário responsável por qualquer dano causado ao patrimônio ou a terceiros. E compromete-se ainda a manter os animais de estimação nos limites de sua residência, para que não interfiram nas atividades cotidianas do campus, limitado a dois animais por permissionário dentro do regulamento vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - O PERMISSONÁRIO(A) compromete-se a não utilizar equipamentos sonoros que possam perturbar a tranquilidade dos vizinhos, animais do campus e o funcionamento da instituição.

CLÁUSULA OITAVA - A vigência deste Termo de Ocupação é de 2 (dois) anos.

CLÁUSULA NONA - O PERMISSONÁRIO(A) compromete-se, ao desocupar o imóvel, objeto deste Termo de Ocupação, entregá-lo nas mesmas condições de limpeza, higiene, conservação e habitabilidade em que o recebeu ou em condições melhores em conformidade com o REGULAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA - *CAMPUS PLANALTINA*.

CLÁUSULA DÉCIMA - O presente Termo de Ocupação poderá ser rescindido em caso de inadimplência por parte do PERMISSONÁRIO(A) de qualquer uma de suas cláusulas, ou ainda por solicitação do PERMITENTE, a fim de utilização em programas ofertados ou geridos pelo PERMITENTE, ou no interesse da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Termo de Ocupação em 3 (três) vias de igual teor e

forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, sejam assinadas pelos representantes das partes, PERMITENTE e PERMISSONÁRIO(A), e pelas testemunhas abaixo.

Planaltina- DF, XX de XXX de 20XX.

PERMITENTE

PERMISSONÁRIO(A)

TESTEMUNHAS:

Pelo PERMITENTE

Nome: _

CPF: _

Pela(o) PERMISSONÁRIO(A)

Nome: _

CPF: _

ANEXO IV

RECIBO DE CHAVES E TERMO DE VISTORIA

(modelo que pode ser implementado eletronicamente)

Pelo presente instrumento, o **PERMISSONÁRIO(A)**, após minuciosa vistoria realizada, declara neste ato ter recebido as chaves do imóvel acima mencionado, em perfeitas condições de habitabilidade, em pleno funcionamento das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, teto e paredes pintadas, portas, maçanetas e fechaduras em perfeito estado, nas condições descritas no Termo de Ocupação de Imóveis Funcionais, razão pela qual afirma estar satisfeito, nada tendo a reclamar, a exceção das observações baixo realizadas, para que surtam seus efeitos legais e jurídicos.

OBSERVAÇÕES (ANEXAR FOTOS):

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIO(A)

TESTEMUNHAS:

Pelo PERMITENTE

Nome: _

CPF: _

Pela(o) PERMISSIONÁRIO(A)

Nome: _

CPF: _

ANEXO V

TERMO DE VISTORIA ANUAL

(modelo que pode ser implementado eletronicamente)

Pelo presente instrumento, o **PERMITENTE**, em comum acordo com o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)**, declara neste ato que o imóvel cedido, <**descrever situação do imóvel**> razão pela qual decidem prorrogar a permissão de ocupação, nada tendo a reclamar, a exceção das observações baixo realizadas, para que surtam seus efeitos legais e jurídicos.

OBSERVAÇÕES (ANEXAR FOTOS):

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIO(A)

TESTEMUNHAS:

Pelo PERMITENTE

Nome: _

CPF: _

Pela(o) PERMISSIONÁRIO(A)

Nome: _

CPF: _

ANEXO VI

ORIENTAÇÕES GERAIS RELACIONADAS AO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS

CORRENTES E/OU EMERGENCIAIS.

É atribuição do servidor residente, em caráter emergencial, prestar assistência a possíveis demandas relacionadas diretamente à sua área de atuação, ou prestar apoio, quando necessário, a outros servidores residentes em suas distintas ocupações, em horários atípicos à rotina habitual de funcionamento dos setores.

Destacam-se como possíveis ações de caráter emergencial, nos respectivos setores:

I - Residência Estudantil

- a. Acompanhar estudantes internos que estiverem no campus aos finais de semana ou feriados conforme escala do plantão disponibilizado a cada início de semestre.
- b. O plantão terá horário de início às 7h30 da manhã e término até as 19h30 e deverá ser feito um relatório a ser entregue para o servidor do noturno.
- c. O servidor que não puder comparecer no plantão deverá trocar com outro colega e comunicar com antecedência à Coordenação de Residência Estudantil. A frequência dos servidores no plantão será enviada à DGPL para registro de acompanhamento dos em relação ao cumprimento das regras do Regulamento das Residências Funcionais do Campus.
- d. Realizar acompanhamento hospitalar, até o familiar ou indicado pela família chegar ao hospital, em caso de adoecimento ou acidente de algum estudante interno durante seu plantão.
- e. Auxiliar a equipe da residência estudantil em casos emergenciais como por exemplo greve de terceirizados, falta de energia elétrica ou em outro momento crítico é necessário que demande aumento da equipe.

II - Manutenção e Administração

- a. Acionar via telefone, ou aplicativo próprio da empresa prestadora de serviço de energia elétrica em caso de falta de energia nas dependências do Campus Planaltina.
- b. Acionar os colaboradores terceirizados vinculados à DRAP/CDMS, em situações

de falta de energia elétrica (queda somente interna no campus), falta ou vazamento de água, entre outras situações similares que demandarem atendimento emergencial.

- c. Realizar reparos emergenciais em caso de possuir habilidades e conhecimento técnico nas situações apresentadas acima nos itens: a) e b) visando que os mesmos sejam executados de forma célere, sem demais prejuízos à instituição.
- d. Prestar socorro aos ambientes do campus em possíveis condições de desastres ambientais, tais como incêndios, chuvas torrenciais, granizo, vendavais. Deve-se, no entanto, ter os devidos cuidados visando à segurança pessoal.
- e. Realizar os treinamentos ofertados ou indicados pela administração para situações de apoio ao Campus como por exemplo: brigada de combate à incêndio, primeiros socorros, prevenção de assédio moral e sexual, etc.
- f. Atender às convocações da DGPL/DRAP se houver demandas relacionadas à equipe da residência estudantil em casos emergenciais como por exemplo greve de terceirizados, falta de energia elétrica ou em outro momento crítico é necessário que demande aumento da equipe.

III - Produção Animal e Vegetal - UEPs

- a. Recolher animais que porventura se soltarem dos seus respectivos ambientes de criação;
- b. Realizar reparos emergenciais em cercas, para impedir a fuga de animais;
- c. Prestar atendimento emergencial aos animais (citam-se como exemplo: auxílio a partos na Suinocultura, Ovino-caprinocultura e Bovinocultura, curativos em animais das mais diversas UEPs, retirada de animais presos acidentalmente em cercas, arames, colchetes e porteiras, etc.). Dependendo da gravidade da situação, o servidor de referência da UEP ou médico veterinário do campus devem ser acionados imediatamente para prestação do devido atendimento ao(s) animal(ais) acometidos;
- d. Prestar socorro aos animais dos setores de produção em possíveis condições de desastres ambientais, tais como incêndios, chuvas torrenciais, granizo, vendavais. Deve-se, no entanto, ter os devidos cuidados visando a segurança pessoal;
- e. Realizar reparos emergenciais em sistemas de irrigação de plantios diversos, ou quando necessário, acionar o servidor de referência, para que os mesmos sejam

executados de forma célere, sem prejuízos às culturas produzidas;

- f. Prestar socorro aos ambientes de produção vegetal em possíveis condições de desastres ambientais, tais como incêndios, chuvas torrenciais, granizo, vendavais. Deve-se, no entanto, ter os devidos cuidados visando à segurança pessoal.
- g. Realizar os treinamentos ofertados ou indicados pela administração para situações de apoio ao Campus como por exemplo: brigada de combate à incêndio, primeiros socorros, prevenção de assédio moral e sexual, etc.

IV - As atividades acima, que ultrapassem a carga horária semanal do servidor, desde que devidamente comprovada com registro de início e término, poderão ser compensadas em acordo com a chefia imediata do servidor em um prazo de até 30 (trinta) dias.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIMENTO DE IMÓVEL

(modelo que pode ser implementado eletronicamente)

Eu,_, servidor do IFB - Campus Planaltina, ou cedido, matrícula SIAPE nº_, CPF_, declaro que não possuo imóvel próprio ou alugado, residencial ou comercial, na cidade de Planaltina-DF ou até um raio de 40 km de distância do campus, assim como nem meu/minha cônjuge/companheiro (a), filhos menores ou não-emancipados ou demais dependentes. Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Assinatura do Servidor _

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ANULAÇÃO DE POSSIBILIDADE DE DESLOCAMENTO

(modelo que pode ser implementado eletronicamente)

Eu,_, servidor do IFB – Campus Planaltina, matrícula SIAPE nº: __, CPF: _____, declaro que resido _____ e estou em condição que anula a possibilidade de deslocamento diário, uma vez que o traslado de ida ou de volta para o local de trabalho é superior a 2 horas.

Fazer um relato sucinto dos fatores que implicam na situação descrita:

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Assinatura do Servidor _

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nilton Nelio Cometti, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGPL**, em 10/06/2026 10:05:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/06/2026. 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: 702767

Código de Autenticação: b53d3cbeaa



Campus Planaltina
Rodovia DF-128, Km 21, None, Zona Rural
de Planaltina, PLANALTINA / DF, CEP
73.380-900