



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

Instituto Federal Goiano
Diretoria de Gestão de Pessoas

Edital nº 13, de 06 de abril de 2022

Processo seletivo para remoção interna de servidores

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), torna público que estão abertas as inscrições para a formação de lista de interessados em remoção, nos termos do Art. 36, Parágrafo Único, Inciso II, da Lei nº 8.112/90 e o Regulamento de Movimentação de Servidores do IF Goiano, aprovado pela RESOLUÇÃO/CONSUP/IF GOIANO nº 84, de 22 de outubro de 2021, destinado à movimentação de servidores docentes e técnico-administrativos, no âmbito do quadro de pessoal do IF Goiano, conforme estabelecido a seguir.

1 - Disposições preliminares

1.1 O presente processo seletivo será realizado, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração do IF Goiano, e não cria expectativa de direito, uma vez que tal ação presta-se apenas à formação de lista de interessados em remoção a pedido, a critério da Administração, no âmbito do IF Goiano. A eventual efetivação da remoção somente ocorrerá quando, e se, os campi/Reitoria do IF Goiano disponibilizarem vagas a serem preenchidas durante o prazo de validade deste Edital.

Parágrafo único – A classificação no presente Edital será realizada em ordem decrescente a partir da pontuação que cada candidato obtiver no certame, separados de acordo com os cargos, no caso dos servidores técnico-administrativos, e áreas/subáreas de conhecimento, no caso dos servidores docentes.

1.2 A Administração do IF Goiano obedecerá à seguinte ordem de prioridade para movimentação de servidores:

I - remoção;

II - redistribuição.

§1º Nos casos onde houver concurso público em vigência com candidatos classificados dentro das vagas eventualmente existentes, estes deverão ser aproveitados prioritariamente.

§2º No caso da inexistência de candidatos para remoção, a Administração pode optar pela redistribuição ou abertura de novo concurso público, para ocupação da vaga.

1.3 As listas formadas a partir deste Edital terão validade até a publicação do próximo Edital, para a formação de lista de interessados em remoção do IF Goiano.

1.4 O presente processo destina-se aos servidores efetivos do IF Goiano, que tenham interesse na

remoção a pedido, a critério da Administração, nos termos do Art. 36, Parágrafo Único, Inciso II, da Lei nº 8.112/1990.

§1º. Ao que se define a critério da Administração neste edital, embora não se limite, destaca-se o cumprimento do inciso III do Art. 6º da Lei nº 11.892/2008, o qual define o papel fundamental desta Administração de promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão.

§2º. Da mesma forma, as definições deste edital visam atender ao art. 7º da Lei nº 11.892/2008, apoiando a qualidade e o aprimoramento dos cursos: técnicos de nível médio, licenciaturas, bacharelados e pós-graduações *stricto/lato sensu* do IF Goiano.

1.5 O IF Goiano continuará executando, nos termos do Art. 36, Parágrafo Único, Inciso I da Lei nº 8.112/90, a remoção de ofício, no interesse da Administração, considerando os seguintes requisitos:

I - ajuste do quadro de servidores;

II - em atendimento às necessidades do serviço;

III - em decorrência da política de dimensionamento de pessoal.

1.6 A movimentação do servidor requer a observância das atividades típicas do cargo que ocupa na Instituição e a relação destas com as características e a natureza do trabalho para onde se pretende a lotação.

1.7 A remoção a pedido, a critério da Administração, poderá ser concedida aos integrantes do quadro efetivo do IF Goiano, em função de vagas disponibilizadas pela Instituição, em conformidade com as normas vigentes relacionadas, observando-se, obrigatoriamente, os seguintes critérios:

I - existência de vagas na unidade organizacional de interesse do servidor;

II - perfil profissional que indique capacitação para o exercício da função na atividade exigida pela unidade de interesse do servidor, conforme definido neste Edital.

§1º O perfil profissional técnico-administrativo será definido pelo departamento no qual o servidor será lotado.

1.8 A realização e gestão deste Edital de Remoção competirá à DGP do IF Goiano, cabendo, ao dirigente máximo de cada unidade, a designação de comissão organizadora local, que se encarregará da aplicação dos procedimentos estabelecidos no Regulamento e neste Edital.

2 - Cronograma de fluxo contínuo

DATA	ETAPA
11/04/2022	Publicação do edital
até 13/04/2022	Período de recurso ao edital de abertura
14/04/2022	Divulgação dos resultados dos recursos ao edital de abertura
18/04/2022	Período previsto para as inscrições*

*As inscrições estarão disponíveis, enquanto vigorar o presente Edital.

3 - Condições e requisitos necessários para participação no processo

3.1 Poderão se inscrever no presente Edital, os servidores do quadro ativo permanente do IF Goiano que atendam a todos os requisitos a seguir:

I - estar em efetivo exercício no IF Goiano;

II - ter adquirido estabilidade, na forma do Artigo 41 da Constituição Federal do Brasil;

III - não tenha sofrido nenhuma das penalidades previstas no artigo 127, da Lei nº 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses;

IV - não estar reprovado na avaliação de desempenho vigente;

V - não ter sido removido ou redistribuído nos últimos 24 meses, considerando a data da publicação da portaria de remoção ou redistribuição.

§1º Os servidores interessados na remoção poderão se cadastrar em até 03 (três) unidades organizacionais do IF Goiano.

§2º O servidor selecionado no edital de remoção que esteja cedido, requisitado ou em regime de colaboração técnica, terá que solicitar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a homologação do resultado final, o seu retorno ao campus de origem.

§3º Caso não seja observado o prazo previsto no parágrafo anterior, o servidor será eliminado do certame.

4 - Do Sistema de Movimentação de Pessoas

4.1 O registro e o acesso a oportunidades de remoção ocorrerá por meio de um sistema on-line, denominado Sistema de Movimentação de Pessoas (SMP).

§1º A participação no sistema é livre e o cadastro pode ser excluído, a qualquer tempo, pelo servidor.

4.2 O objetivo do SMP é propiciar o fluxo contínuo dos processos de remoção no âmbito do IF Goiano, tornando-os mais céleres, além de estabelecer critérios de impessoalidade na classificação dos servidores interessados.

4.3 A partir do Sistema Unificado de Administração de Pessoal (SUAP), o servidor poderá inscrever-se no SMP, manifestando-se pelo campus de interesse.

5 - Inscrição

5.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via SMP, com formação de lista de interessados em remoção. O link ficará disponível no site do IF Goiano (www.ifgoiano.edu.br), durante o prazo estipulado neste Edital.

5.2 O servidor deverá anexar no SMP o requerimento específico de remoção (Anexo I para TAE's e Anexo II para docentes), no qual constam dados funcionais e dados de pontuação, bem como o Termo de Compromisso (ANEXO III), devendo ser todos os documentos devidamente preenchidos e assinados (disponível no SEI/SUAP).

§1ºA formalização do Termo de Compromisso, implica em:

I - comprometimento em desempenhar as atividades do cargo na nova unidade de lotação e, no caso do pessoal docente, de lecionar o conjunto de disciplinas da área de atuação apresentada por este Edital de Remoção ou por outras que venham a ser definidas pela Diretoria/Coordenação solicitante;

II - obrigatoriedade de atuação, segundo a legislação vigente, no caso do pessoal docente, nos

diversos níveis e modalidades de ensino da Educação Profissional e Tecnológica;

III - conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital de Remoção e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

§2º Para os servidores técnico-administrativos, serão considerados os aspectos elencados na Tabela de Pontuação para Servidores Técnico-Administrativos (Anexo II) e, para os servidores docentes, serão considerados os aspectos elencados na Tabela de Pontuação para Servidores Docentes (Anexo III).

5.3 Tanto para a comprovação de que o servidor atende a todos os requisitos quanto para a comprovação dos dados de pontuação, o servidor deverá anexar todos os documentos comprobatórios e realizar o *upload* dos documentos categorizados por formulário auxiliar, seguindo a ordem em que foram informados.

§1º. A documentação comprobatória deve ser anexada na mesma ordem em que a solicitação de pontuação foi elencada no formulário de pontuação.

§2º. Não serão aceitos formulários e/ou documentação comprobatória enviada via e-mail ou entregue pessoalmente ou por qualquer outro meio que não seja o previsto no item 4.1 deste Edital.

§3º. Caso o servidor não anexe a documentação comprobatória pertinente, a correspondente pontuação requerida será desconsiderada e atribuído valor 0 (zero).

5.4 Serão indeferidas as inscrições:

§1º. Em que os formulários não estejam suficientemente preenchidos;

§2º. Em que o servidor não atenda aos requisitos estabelecidos no item 3.1 deste Edital.

6 - Da formação e divulgação da lista de interessados

6.1 A lista de interessados em remoção do IF Goiano será formada mediante processo classificatório, a partir da análise comprobatória das informações constantes no Formulário de Inscrição.

6.2 Os servidores serão inseridos em listas distintas, a partir de seu cargo (técnicos-administrativos), área de conhecimento (docentes) e campus para onde deseja ser removido. A posição de cada servidor na lista de interessados será definida a partir do número de pontos obtidos em cada lista em que o servidor for classificado.

6.3 O servidor docente será inicialmente inserido na lista de interessados de acordo com a área do concurso público, seguindo a classificação de áreas (ou nível abaixo da grande área) da Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES.

6.4 Considerando as subáreas mais específicas demandadas pelas chefias de Departamento de Áreas Acadêmicas dos campi do IF Goiano, os servidores docentes também poderão ser classificados em uma ou mais subáreas do conhecimento, caso apresentem as comprovações correspondentes.

6.5 O fato de o docente estar vinculado a uma subárea, quando da formação de lista de interessados em remoção, não o desobriga a, no interesse da Administração, ministrar disciplinas de outras subáreas, dentro da mesma área do conhecimento para a qual realizou o concurso público, conforme prevê o edital que regeu o certame do concurso do docente.

6.6 Havendo empate entre os inscritos, considerar-se-á para fins de desempate, sucessivamente:

I - maior tempo de efetivo exercício na unidade de lotação;

II - a idade, tendo preferência o servidor de maior idade.

6.7 As listas de interessados, bem como a sua classificação, serão elaboradas apenas quando surgir alguma demanda (código de vaga disponível no campus/reitoria), e ficará disponível, exclusivamente no SMP, e será atualizada sempre que houver novas demandas.

6.8 O servidor que figurar nas listas de interessados para mais de um campus e vier a ser removido será automaticamente excluído das demais listas.

6.9 O servidor que estiver em primeiro lugar da lista de interessados para um determinado campus e desistir da remoção, quando do eventual surgimento de uma vaga para aquele campus, mediante manifestação expressa e irretroatável dirigida à DGP, será automaticamente excluído daquela lista de interessados, permanecendo nas demais listas em que eventualmente constar.

7 - Impugnação

7.1 O servidor interessado poderá encaminhar impugnação contra o presente Edital e um único recurso contra a sua pontuação e/ou classificação na lista de interessados, nos prazos assinalados no cronograma (item 2), mediante preenchimento e assinatura do devido formulário eletrônico (disponível no SEI/SUAP) e abertura de processo no SEI/SUAP .

§ 1º O processo de impugnação contra este Edital deverá ser encaminhado para à DGP.

§ 2º O processo de recurso contra a sua pontuação e/ou classificação na lista de interessados deverá ser encaminhado para o setor de gabinete do campus de interesse do servidor, para análise e manifestação da comissão organizadora local.

§ 3º Após a publicação da lista de interessados e sua classificação, de acordo com a demanda e o código de vaga disponibilizado, o servidor terá até 2 (dois) dias para interpor recurso contra o resultado.

7.2 O resultado da análise do recurso será comunicado via processo, conforme cronograma do Edital.

8 - Efetivação da remoção

8.1 Os campi/Reitoria do IF Goiano encaminharão à DGP, durante todo o ano, a demanda de provimento de servidores efetivos. Esta demanda pode ser resultante da análise do crescimento do campus e/ou a partir da redistribuição ou vacância de servidores.

8.2 A partir das solicitações encaminhadas pelos campi/Reitoria e aprovadas pela DGP, observado os termos do item 1.2 deste Edital, em consonância com as listas de interessados formadas por meio deste Edital, a DGP dará início aos procedimentos para efetivação da remoção.

8.3 Quando da abertura dos processos para efetivação da remoção, o servidor envolvido será notificado pelos contatos cadastrados junto à instituição, preferencialmente, pelo e-mail institucional, para manifestação expressa e irretroatável de interesse na Remoção, que deverá ser formalizada por meio do preenchimento do documento eletrônico "Termo de Manifestação de Remoção" (Anexo IV) disponível no sistema SUAP.

8.4 A DGP estará autorizada a constituir novo ciclo de remoção, acionando o próximo servidor da lista de interessados, quando:

I - O servidor desistir da remoção através do “Termo de Manifestação de Remoção” (Anexo IV);

II - ausência de resposta do servidor em até 5 (cinco) dias úteis após o envio da notificação.

8.5 A remoção será efetivada mediante publicação de portaria no Boletim de Serviço.

8.6 A expedição do ato efetivando a remoção dos candidatos classificados dar-se-á, efetivamente, quando da entrada em exercício do servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo removido na unidade organizacional de lotação, limitado a seis meses.

8.7 A expedição da portaria de remoção, somente se dará após a apresentação à DGP da Declaração de Nada Consta, informando que o servidor não possui pendências (ensino, pesquisa, extensão e administração) com a respectiva unidade de origem.

8.8 O servidor que tiver exercício em outro município em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou em exercício provisório terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 1º. Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado, exceto em casos de Licença para Tratamento de Saúde, Licença Maternidade, Licença Paternidade e Férias, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º. É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no caput.

8.9 É de responsabilidade do servidor que vier a ser removido, acompanhar a emissão da portaria de remoção, a fim de que sejam respeitadas as disposições do item 7.7 deste Edital.

8.10 As despesas decorrentes da movimentação do servidor por ocasião da remoção, de que trata este Edital, ocorrerão integralmente por conta do servidor, sendo vedada a ajuda de custo.

Parágrafo único. Por se tratar de remoção a pedido, o servidor removido não fará jus a qualquer tipo de indenização.

9 - Disposições Finais

9.1 Os servidores movimentados por meio de remoção a pedido, a critério da Administração, com base nos processos regidos por este Edital, deverão permanecer em sua nova lotação por um período mínimo de 2 (dois) anos, considerando a data de publicação da portaria.

9.2 As vagas remanescentes, que surgirem em função daquelas inicialmente ofertadas neste Edital, serão preenchidas imediatamente por candidatos inscritos no mesmo Edital, considerando a classificação dos inscritos, por unidade organizacional, homologada pela comissão organizadora.

§1º Para fins do previsto no caput deste artigo, a comissão organizadora deverá consultar o interesse de remoção dos candidatos inscritos, para o preenchimento das vagas remanescentes, respeitada a ordem de classificação para a unidade organizacional aonde exista a vaga.

§2º A consulta aos candidatos será feita pela comissão organizadora, por mensagem enviada para o e-mail institucional e e-mail particular cadastrados no SIAPE, garantido o prazo de 5 (cinco) dias úteis após o contato, para a resposta do candidato.

9.3 Quando não houver emissão de portaria acerca de atividade efetivamente desenvolvida pelo requerente, para fins de comprovação, poderá ser anexado ao formulário de inscrição: qualquer

documento, emitido pela direção-geral do campus ou pró-reitoria ou setor competente, de mesmo teor que ateste, inequivocamente, a atividade realizada.

9.4 A comissão organizadora não se responsabilizará por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

9.5 Os casos omissos, especialmente fora das hipóteses do item 6.1, serão decididos pela DGP. Havendo, em tais decisões, interesse específico de determinado servidor, este deve ser intimado pessoalmente por e-mail, podendo, no prazo de dois dias, interpor recurso junto à própria DGP, destinado ao Reitor, sem efeito suspensivo.

9.5.1 No caso deste item, se a decisão da DGP ou do Reitor significar algum risco para o andamento do Edital, a comissão deverá avaliar a conveniência da sua suspensão até decisão administrativa final.

Assinado eletronicamente

Kenny William Pena
Coordenador de Cadastro, Lotação e Pagamento

Assinado eletronicamente

Ana Maria Rodrigues de Resende
Diretora de Gestão de Pessoas

Assinado eletronicamente

Elias de Pádua Monteiro
Reitor

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	
Nome do servidor:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	Data de nascimento:
E-mail:	Telefone com DDD:
Unidade (do IF Goiano) de origem do servidor:	
Unidade (do IF Goiano) de interesse em se remover:	

Tabela de Critérios para Classificação Geral em Processo Seletivo de Remoção Técnico-administrativo

Ord.	Critérios	Pontuação	Pontuação Máxima
01	<p>Tempo de efetivo exercício no IF Goiano, contado em meses.</p> <p>- A comprovação se dará por meio de Declaração de Tempo de serviço emitido por sistema oficial de governo, ou em caso de indisponibilidade, pelo setor de Gestão de Pessoas da unidade de lotação do servidor.</p>	01 ponto por mês	Não se aplica
02	<p>Formação Acadêmica: Técnico de Nível Médio, Graduação, Especialização lato sensu, Mestrado e Doutorado.</p> <p>- A comprovação se dará por meio da apresentação de documento que ateste a obtenção do título. Será considerada na pontuação apenas o título de maior nível.</p>	05 pontos – Técnico de Nível Médio 10 – Graduação 15 – Especialização 20 – Mestrado 25 – Doutorado	25 pontos
03	<p>Curso de capacitação com carga horária igual ou superior a 40 horas, realizados nos últimos cinco anos.</p> <p>- A comprovação se dará por meio da apresentação de documento que ateste a participação nos cursos.</p>	05 pontos por curso	25 pontos
04	<p>Participação, nos últimos cinco anos, como presidente em comissões permanentes.</p> <p>- A comprovação se dará por meio da apresentação de portarias ou publicação.</p>	1 ponto por comissão	Não se aplica
05	<p>Participação, nos últimos cinco anos, como membro em comissões permanentes.</p> <p>- A comprovação se dará por meio da apresentação de portarias ou publicação.</p>	0,5 ponto por comissão	Não se aplica
06	<p>Participação, nos últimos cinco anos, como presidente em comissões extraordinárias.</p> <p>- A comprovação se dará por meio da apresentação de portarias ou publicação.</p>	1 ponto por comissão	Não se aplica
	<p>Participação, nos últimos cinco anos, como membro em comissões</p>		

07	extraordinárias. - A comprovação se dará por meio da apresentação de portarias ou publicação.	0,5 ponto por comissão	Não de aplica
08	Ocupante de cargo de direção ou equivalente. A comprovação se dará por meio da apresentação de portarias ou publicação (nomeação/exoneração).	2 pontos por mês	Não se aplica
09	Ocupante de função gratificada ou equivalente. A comprovação se dará por meio da apresentação de portarias ou publicação (designação/dispensa).	1 ponto por mês	Não se aplica
10	Responsável por núcleo. A comprovação se dará por meio da apresentação de portarias ou publicação (designação/dispensa).	0,5 ponto por mês	Não se aplica

ANEXO II

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR DOCENTE	
Nome do servidor:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	Data de nascimento:
E-mail:	Telefone com DDD:
Área de atuação em que foi aprovado no concurso (conforme portaria de nomeação do servidor):	
Subárea de atuação (conforme sua formação):	
Regime de trabalho: () 20h () 30h () 40h () Dedicção exclusiva	
Unidade (do IF Goiano) de origem do servidor:	
Unidade (do IF Goiano) de interesse em se remover:	

Tabela de Critérios para Classificação Geral em Processo Seletivo de Remoção - Docente

Ord.	Critérios	Pontuação	Pontuação Máxima

01	Tempo de efetivo exercício no IF Goiano, contado em meses. - A comprovação se dará por meio de Declaração de Tempo de serviço emitido por sistema oficial de governo, ou em caso de indisponibilidade, pelo setor de Gestão de Pessoas da unidade de lotação do servidor.	01 ponto por mês	Não se aplica
02	Formação Acadêmica: Graduação, Especialização lato sensu, Mestrado e Doutorado. - A comprovação se dará por meio da apresentação de documento que comprove a obtenção do título. Será considerada na pontuação apenas o título de maior nível.	10 – Graduação 15 – Especialização 20 – Mestrado 25 – Doutorado	25 pontos
03	Pontuação acumulativa do Relatório de Atividade Docente homologadas. - Média aritmética de todos os períodos já homologados pela Comissão Avaliadora do RAD.	Média aritmética de pontos de todos os períodos homologados no RAD.	Não se aplica
04	Ocupante de cargo de direção ou equivalente. - A comprovação se dará por meio da apresentação de portarias ou publicação.	2 pontos por mês	Não se aplica
05	Ocupante de função gratificada ou equivalente. - A comprovação se dará por meio da apresentação de portarias ou publicação.	1 ponto por mês	Não se aplica
06	Responsável por núcleo. - A comprovação se dará por meio da apresentação de portarias ou publicação.	0,5 ponto por mês	Não se aplica

ANEXO III

Termo de Compromisso

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, Matrícula SIAPE nº _____, portador(a) do CPF nº _____, venho pelo presente manifestar que estou ciente do Regulamento de Movimentação de servidores do IF Goiano, aprovado pelo seu Conselho Superior e manifesto ciência do Termo de comprometimento, que implica em:

I - comprometimento de desempenhar as atividades do cargo na nova unidade de lotação e, no caso do pessoal docente, de lecionar o conjunto de disciplinas da área de atuação apresentada pelo Edital de Remoção ou por outras que venham a ser definidas pela Diretoria/Coordenação solicitante;

II - obrigatoriedade de atuação, segundo a legislação vigente, no caso do pessoal docente, nos diversos níveis e modalidades de ensino da Educação Profissional e Tecnológica; e

III - conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital de Remoção e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

_____, ____/____/____.

(Local)

(Data)

(Nome do servidor)

ANEXO IV

TERMO DE MANIFESTAÇÃO DE REMOÇÃO

Eu _____, ocupante do cargo de _____ matrícula SIAPE _____, lotado no IF Goiano - _____, aprovado em __ lugar no edital de remoção nº ____, venho por meio deste informar que:

() Tenho interesse em exercer as minhas atividades no IF Goiano - _____, autorizando a DGP a dar início aos procedimentos para efetivação da remoção.

() Não tenho interesse em exercer as minhas atividades no IF Goiano - _____, autorizando a DGP a constituir novo ciclo de remoção, acionando o próximo servidor da Lista de Interessados.

Informo, também, que tenho total conhecimento do Regulamento de Movimentação de Servidores do IF Goiano e das normativas do referido Edital.

_____, ____/____/____.

(Local)

(Data)

(Nome do servidor)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Elias de Padua Monteiro, REITOR - CD1 - IFGOIANO**, em 08/04/2022 21:40:04.
- **Ana Maria Rodrigues de Resende, Diretora de Gestão de Pessoas - SUB-CHEFIA - DGP-REI**, em 08/04/2022 13:22:49.
- **Kenny William Pena, COORDENADOR - FG1 - CCLP-REI**, em 08/04/2022 09:15:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 376602

Código de Autenticação: 440449aa68



INSTITUTO FEDERAL GOIANO
Reitoria
Rua 88, 310, Setor Sul, GOIANIA / GO, CEP 74.085-010
None