



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
GABINETE DA REITORIA

---

**PORTARIA CONJUNTA Nº 001 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.**

*Regula o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos prestados pela Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM.*

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM e a **PROCURADORA-CHEFE** DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM, considerando o disposto na Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, no artigo 10 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002, no Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021, na Portaria nº 910, de 4 de julho de 2008, da Advocacia-Geral da União – AGU, na Portaria nº 1.399, de 05 de outubro de 2009, da AGU, na Portaria nº 694, de 22 de julho de 2009, da Procuradoria-Geral Federal – PGF, na Portaria nº 526, de 26 de agosto de 2013, da PGF, da Portaria nº 172, de 21 de março de 2016, da PGF, na Portaria nº 261, de 5 de maio de 2017, da PGF, na Portaria nº 523, de 06 de junho de 2019, da PGF, na Portaria nº 931, de 14 de dezembro de 2018, e na Resolução nº 2, de 28 de março de 2011, do Conselho Superior do IFAM – CONSUP/IFAM,

**RESOLVEM:**

Art. 1º As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos atribuídas à Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – PF-IFAM por meio dos artigos 49 e 50 da Resolução nº 2, de 28 de março de 2011, do CONSUP/IFAM serão prestadas na forma da Portaria nº 526, de 26 de agosto de 2013 e na Portaria nº 261, de 5 de maio de 2017, ambas da PGF, e nos termos desta Portaria.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, consideram-se:

I – atividades de consultoria jurídica, aquelas prestadas quando formalmente solicitadas pela autoridade competente e que exijam a formalização de manifestação jurídica, nos termos dos artigos 3º ao 5º desta Portaria; e

II – atividades de assessoramento jurídico, aquelas que decorram do exercício das atribuições da PF-IFAM e que não se enquadrem no inciso I deste artigo, nos termos dos artigos 3º e 6º ao 8º desta Portaria.

Art. 3º Serão objeto de consulta jurídica obrigatória, de modo prévio individualizado e conclusivo, os processos administrativos que tenham por objeto os seguintes assuntos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
GABINETE DA REITORIA

---

- I – licitação e contratos;
- II – contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- III – alterações contratuais;
- IV – convênios, acordos de cooperação técnica, acordos de parceria, protocolos de intenção, instrumentos congêneres e suas alterações;
- V – termos de ajustamento de conduta, termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- VI – concursos públicos, processos seletivos, chamamentos públicos e instrumentos congêneres;
- VII – arbitragem;
- VIII – atos normativos que estabeleçam direitos e obrigações de forma genérica e abstrata, a exemplo de resoluções e portarias normativas;
- IX – infrações administrativas funcionais ou contratuais;
- X – infrações acadêmicas quando for proposta a penalidade de desligamento de discente.

§ 1º Ficam dispensados da consulta de que trata o *caput* os processos administrativos que tenham por objetos os seguintes assuntos:

- I – atos administrativos de efeitos concretos, como portarias de pessoal, atos acadêmicos e congêneres;
- II – apostilamentos contratuais destinados ao reajuste ou repactuação de preços, salvo quando coincidentes com alguma alteração contratual ou se houver dúvida jurídica específica, nos termos do item IV da Conclusão nº 38/2013 do Departamento de Consultoria da PGF;
- III – contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação de pequeno valor, somente quando houver minuta de instrumento contratual ou substitutivo padronizado, nos termos da Orientação Normativa nº 46 da AGU, da Conclusão nº 68/2014 da Subprocuradoria Federal de Consultoria e da Orientação Normativa n.º 69/2021;
- IV – contratação por meio de adesão à Ata de Registro de Preços, salvo se houver dúvida jurídica específica; e,
- V – termos de execução descentralizadas, desde que utilizem a minuta-padrão a que faz referência o art. 25, I do Decreto n.º 10.426, de 16 de julho de 2020, salvo se houver dúvida jurídica.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
GABINETE DA REITORIA

---

§ 2º Ficam dispensados de submissão à consulta jurídica de modo individualizado os processos administrativos cujos assuntos tenham sido objeto de pareceres referenciais, que devem ser autuados em cada processo com declaração formal de cumprimento de todas as suas orientações pela unidade administrativa competente conforme normas regimentais, nos termos da Orientação Normativa nº 55/2014 da AGU.

§ 3º Os processos administrativos de que trata este artigo devem seguir a instrução relativa a cada tipo de assunto, conforme disposições legais ou regulamentares pertinentes, observada a oportunidade própria de manifestação da PF-IFAM antes da adoção dos atos administrativos que dependam de validação jurídica.

Art. 4º As questões que dependerem de orientações jurídicas específicas, enquadradas ou não no artigo 3º, devem ser instruídas em processos administrativos que contenham todos os documentos necessários à sua compreensão, menção às leis, atos infralegais e regulamentos do próprio IFAM sobre a matéria utilizados pela área técnica, manifestação administrativa ou técnica que discorra sobre os fatos e fundamentos correspondentes e os quesitos a serem respondidos, nos termos do art. 10 da Portaria PGF n.º 526/2013.

§1º Em regra, os processos administrativos devem ser encaminhados à PF IFAM com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, em razão do previsto no art. 15, §1º da Portaria PGF n.º 261, de 5 de maio de 2017 e no art. 12, I, desta Portaria;

§2º Em caso de urgência, esta deve ser devidamente justificada e sinalizada no SIPAC, destacando a data-limite para o perecimento do direito, sem prejuízo de instauração de processo administrativo disciplinar contra o servidor responsável pela falta de planejamento;

Art. 5º As consultas jurídicas obrigatórias ou facultativas deverão ser propostas exclusivamente pelo Reitor, pelos Pró-Reitores ou pelos Diretores-Gerais de *campi* e o Diretor Geral do Polo de Inovação.

Art. 6º O assessoramento jurídico ocorrerá por meio de reuniões, troca de mensagens eletrônicas e utilização de outros meios de comunicação quando se tratar de:

I – dúvidas jurídicas sem complexidade que possam ser dirimidas sem necessidade de elaboração de manifestação jurídica, quando não se tratar de hipótese de consulta jurídica obrigatória;

II – fases iniciais de discussão interna sobre atos administrativos que venham a ser posteriormente encaminhados para apreciação na forma de consulta jurídica, quando necessária ou recomendável a participação prévia da PF-IFAM;

III – acompanhamento de servidores em reuniões internas ou externas; e

IV – acompanhamento de trabalhos desenvolvidos por grupos de servidores previamente constituídos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
GABINETE DA REITORIA

---

§1º Os atendimentos pessoais serão realizados nas instalações da PF-IFAM ou em outra unidade do IFAM conforme a necessidade e a disponibilidade de agenda.

§2º Os pedidos de assessoramento por meio eletrônico na hipótese do inciso I deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico [dandara.dantas@agu.gov.br](mailto:dandara.dantas@agu.gov.br).

§3º A participação da PF-IFAM em reuniões externas ou internas dependerá, alternativamente, de prévia solicitação por meio de processo eletrônico encaminhado via SIPAC, envio de e-mail para o endereço [dandara.dantas@agu.gov.br](mailto:dandara.dantas@agu.gov.br) ou por meio de agendamento diretamente com a Assessoria da unidade, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvada a hipótese de justificável urgência, indicando os assuntos a serem discutidos e encaminhados os documentos necessários à sua compreensão, quando cabível.

§4º As reuniões para tratar dos processos de competência da Equipe de Licitações e Contratos (ETR-LIC), Equipe de Ciência, Tecnologia e Inovação (e-CT&I) e Equipe Nacional de Substituição das Instituições Federais de Ensino (ENS-IFES) serão regidas pelos atos normativos que regem a atuação das referidas equipes.

Art. 7º O assessoramento jurídico também ocorrerá nos casos de auxílio para a prestação de informações em mandados de segurança e *habeas data*.

§1º Os pedidos de assessoramento relativos ao *caput* deverão ser autuados em processos administrativos instruídos com os documentos e manifestações técnicas necessárias à compreensão das questões controvertidas, com a maior brevidade possível, a fim de permitir a manifestação da Procuradoria;

§2º Ao receber o mandado judicial, o setor responsável deve observar o prazo para manifestação se foi concedido em dias ou horas, especialmente no que diz respeito a pedidos liminares, e notificar imediatamente a Procuradora-Chefe, enquanto são adotadas as providências elencadas no parágrafo anterior.

Art. 8º Os pedidos de assessoramento poderão ser apresentados pelas autoridades referidas no artigo 5º e pelos ocupantes das demais chefias no âmbito do IFAM em relação a assuntos de natureza institucional sob sua responsabilidade.

§1º Aos demais servidores do IFAM faculta-se o atendimento telefônico ou pessoal nas instalações da PF-IFAM em relação aos assuntos de natureza institucional que estejam sob sua responsabilidade, mediante prévio agendamento através do e-mail [dandara.dantas@agu.gov.br](mailto:dandara.dantas@agu.gov.br), com antecedência mínima de 48 horas, salvo se houver justificável urgência, hipótese na qual o prazo pode ser menor.

§2º Durante os afastamentos do titular da unidade, eventuais interessados no



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
GABINETE DA REITORIA

---

assessoramento devem entrar em contato presencialmente com a assessoria da PF IFAM, para que o servidor da unidade possa acionar a ENS-IFES, e-CT&I e ETR-LIC, conforme o objeto da consulta.

Art. 9º O atendimento de particulares relacionados com as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos será realizado nos termos do Decreto nº 4.334, de 12 de agosto de 2002, da Portaria nº 910, de 4 de julho de 2008, da AGU, e do Memorando-Circular nº 7, de 28 de julho de 2008, da PGF.

Art. 10. Todos os processos administrativos, atas ou registros de reuniões e de atendimento a servidores e particulares serão cadastrados e tramitados internamente no Sistema de Inteligência Jurídica – SAPIENS, de acordo com seu manual de utilização e demais orientações da PGF e da AGU.

Parágrafo único. O trâmite de processos administrativos e documentos entre as unidades consulentes e a PF-IFAM ocorrerá por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC do IFAM.

Art. 11. As tarefas jurídicas serão atribuídas aos procuradores federais em exercício na PF-IFAM no SAPIENS segundo os prazos referidos no artigo 12, conforme ordem de serviço a ser expedida pela Procuradora-Chefe.

Art. 12. A análise dos pedidos de consulta obrigatória ou facultativa e de assessoramento jurídico deverá ser realizada nos seguintes prazos:

- I – nos casos de consultas obrigatórias, em até 15 dias;
- II – nos casos de consultas voluntárias e do assessoramento previsto no inciso I do artigo 6º, em até 30 dias;
- III – nos casos de informações em mandados de segurança e *habeas data*, em até cinco dias;
- IV – nos casos urgentes, assim caracterizados por manifestação formal do Reitor por meio de despacho da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional do IFAM, em até cinco dias;

§ 1º Os prazos previstos nos incisos poderão ser prorrogados justificadamente, devendo ser considerados o volume de demanda da Procuradoria, a complexidade jurídica da matéria, a frequência com que o tema é analisado, os valores envolvidos e a quantidade de documentos sob análise, nos termos da Portaria PGF n.º 261/2017.

§2º Os prazos devem ser contados de modo contínuo a partir do primeiro dia útil seguinte ao de ingresso do pedido de consulta ou de assessoramento jurídicos no Gabinete da PF-IFAM, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
GABINETE DA REITORIA

---

§3º Tratando-se de mandado de segurança ou habeas data a autoridade impetrada deverá encaminhar o pedido de assessoramento e os pertinentes subsídios em tempo capaz de possibilitar a fruição integral do prazo previsto no inciso III antes do vencimento do prazo processual, que também poderá ser contado em horas, a depender do teor da decisão judicial.

§4º As urgências e extemporaneidades que decorrerem de falta de planejamento administrativo cuja reiteração seja capaz de comprometer a qualidade das manifestações jurídicas em razão da exiguidade de tempo ou de complexidade poderão deixar de ser atendidas, seguindo-se comunicação aos órgãos internos de controle, quando cabível.

§5º Em caso de urgência, esta deve ser devidamente justificada e sinalizada no SIPAC, destacando necessariamente a data-limite para o perecimento do direito, sem prejuízo de instauração de processo administrativo disciplinar contra o servidor responsável pela falta de planejamento; e,

§6º Somente a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional detém a prerrogativa de encaminhar demandas urgentes à PF IFAM, caso as outras unidades se deparem com essa necessidade, devem encaminhar a demanda previamente à DPDI para classificação ou não como urgência, antes da análise da Procuradoria.

Art. 13. Os processos devem observar as diretrizes previstas na Portaria Interministerial n.º 1.677/2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (Anexo I desta Portaria) e na Orientação Normativa AGU n.º 02/2009<sup>1</sup>.

§1º No caso de novos contratos, oriundos de licitação da qual resulte um único contrato deverão ser formalizados dentro do processo da licitação, mantendo-se o mesmo número, não havendo necessidade de gerar uma outra numeração de processo para cada termo aditivo.

§2º No caso de novos contratos, oriundos de licitação da qual resultem dois ou mais contratos, deverá ser mantido o processo principal de licitação e poderá ser autuado um processo acessório para cada contrato. A juntada do processo acessório ao processo principal deverá se dar por anexação, devendo ser observada a sequência cronológica em ambos os processos, sendo que no processo acessório devem ser juntados os documentos essenciais que

---

<sup>1</sup> "INDEXAÇÃO: PROCESSO ADMINISTRATIVO. INSTRUÇÃO. AUTUAÇÃO. SEQUÊNCIA CRONOLÓGICA. NUMERAÇÃO. RUBRICA. TERMO DE ABERTURA. TERMO DE ENCERRAMENTO. OS INSTRUMENTOS DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS E DEMAIS AJUSTES, BEM COMO OS RESPECTIVOS ADITIVOS, DEVEM INTEGRAR UM ÚNICO PROCESSO ADMINISTRATIVO, DEVIDAMENTE AUTUADO EM SEQUÊNCIA CRONOLÓGICA, NUMERADO, RUBRICADO, CONTENDO CADA VOLUME OS RESPECTIVOS TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO." (g.n.)Referência: art. 38, caput, e 60 da Lei no 8.666, de 1993; art. 22 da Lei 9.784, de 1999; Decisão TCU 955/2002-Plenário e Acórdãos TCU 1300/2003-Primeira Câmara, 216/2007-Plenário, 338/2008-Plenário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
GABINETE DA REITORIA

---

permitam a análise do processo independentemente de se disponibilizar o acesso ao processo principal. Portanto, no processo do contrato deverão constar, no mínimo, os documentos do certame relativos ao parecer jurídico, edital e anexos, proposta vencedora, contrato, termos aditivos e apostilamentos, dentre outros documentos pertinentes.

§3º No caso dos contratos já em andamento, deve-se observar o disposto nos parágrafos anteriores, com a decorrente adequação à Portaria Interministerial n. 1.677, de 07 de outubro de 2015, ou seja, será possível a juntada, por anexação, processo de contrato (processo acessório) ao processo principal (processo da licitação), sendo que no processo acessório deverão constar, em sequência cronológica, os documentos essenciais do processo principal, tais como parecer jurídico, edital e anexos, proposta vencedora do certame, termos aditivos e apostilamentos, dentre outros documentos pertinentes.

§4º A numeração dos termos aditivos deverá ser feita de forma ordinal (Exemplo.: 1º Termo Aditivo ao Contrato n.º x/202x, 2º Termo Aditivo ao Contrato n.º x/202x e assim sucessivamente).

Art. 14. Os processos administrativos contendo consultas de licitações e contratos, além das providências previstas no artigo anterior, devem ser instruídos ainda com os seguintes documentos:

I – minutas padrão de termo de referência, edital de licitação, contrato e ata de registro de preços, conforme o caso, disponibilizados pela Advocacia-Geral da União e nos casos de contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, devem ser utilizados os modelos disponibilizados pelo Ministério da Economia para o Documento de Oficialização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência/Projeto Básico;

II – utilização das listas de verificação (checklists) da instrução processual disponibilizados pela AGU;

III – certificação processual para encaminhamento à Equipe de Trabalho Remoto de Licitações e Contratos (ETR-LIC), preenchida pelo setor consulente; e

IV – termo de justificativas técnicas relevantes para obras e serviços de engenharia, quando for o caso.

§1º As inclusões, modificações e exclusões em minutas padrão deverão ser expressamente comunicadas e previamente submetidas à apreciação do ETR-LIC ou da PF IFAM, conforme sua competência, em Nota Técnica apartada ou no próprio texto através da ferramenta de revisão do Microsoft Word, que indique as disposições alteradas e explicita suas justificativas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
GABINETE DA REITORIA

---

§2º Os checklists e as certificações processuais devem ser preenchidas com o número da página a partir do download integral do processo, tendo em vista que a ETR-LIC não tem acesso ao SIPAC.

Art. 15. Quanto aos processos administrativos que envolvam consultas relativas a acordos, convênios e parcerias os processos devem vir instruídos com os documentos mencionados no art. 4º desta Portaria, juntamente com:

- I – minuta padrão disponibilizada pela AGU, caso existente;
- II – utilização das listas de verificação (checklists) da instrução processual disponibilizados pela AGU, caso existente;
- III – nota técnica da Pró-reitoria competente, indicando a base legal e a viabilidade do instrumento que se pretende celebrar;
- IV – certificação processual para encaminhamento à Equipe de Ciência, Tecnologia e Inovação da PGF.

§1º As inclusões, modificações e exclusões em minutas padrão deverão ser expressamente comunicadas e previamente submetidas à apreciação da PF IFAM, em Nota Técnica apartada ou no próprio texto através da ferramenta de revisão do Microsoft Word, que indique as disposições alteradas e explicita suas justificativas.

§2º Os checklists e as certificações processuais devem ser preenchidas com o número da página a partir do download integral do processo, tendo em vista que a ETR-LIC não tem acesso ao SIPAC.

Art. 16 Quanto aos processos administrativos que envolvam assuntos relativos a obras, reformas, serviços de engenharia e soluções de tecnologia da informação os processos devem ser instruídos com a documentação completa, prevista nesta Portaria, além de despacho saneador da Pró-reitoria de Administração do IFAM.

Art. 17. O não atendimento da correta instrução processual prevista no art. 4º, art. 13, art. 14 e art. 15, acarretará a devolução do feito para adequada formalização ou arquivamento.

§1º Não serão aceitos pedidos de consulta obrigatória ou facultativa por meio de memorandos eletrônicos.

§2º Não poderão ser encaminhados documentos avulsos ao SIPAC da PF IFAM, tendo em vista que estes não serão recebidos pela unidade, sob hipótese alguma.

§3º Qualquer documento a ser encaminhado à Procuradoria deve ser submetido na forma de processo administrativo devidamente autuado no SIPAC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
GABINETE DA REITORIA

---

Art. 18. No que diz respeito à matéria de pessoal, deve-se obediência às orientações do SIPEC, ante o contido no Parecer AGU Nº GQ-46, de 13 de dezembro de 1994, de caráter vinculante por ter sido aprovado pelo AGU e pelo Presidente da República, nos termos dos arts. 40, § 1º, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, sendo apenas residual a competência da Procuradoria.

Art. 19. Nos casos de suspeição, impedimento ou afastamento do procurador federal responsável pelo atendimento de pedido de consulta ou assessoramento, não sendo possível sua redistribuição no âmbito da PF-IFAM, a demanda será encaminhada à Procuradoria Federal do Estado do Amazonas, que providenciará a manifestação jurídica ou eventual colaboração.

Art. 20. Fica dispensada a aprovação de manifestações jurídicas consultivas elaboradas em regime de colaboração com a Subprocuradoria Federal de Consultoria, bem como da ETR-LIC, da e-CT&I e ENS-IFES durante os afastamentos legais do titular da unidade.

Art. 21. Toda consulta deve ser formulada com exposição da questão de forma objetiva e deverá ser instruída com prévia manifestação técnica do órgão consulente e demais órgãos competentes para se pronunciar sobre o seu objeto, além de documentos necessários à elucidação da questão jurídica suscitada, nos termos da Portaria PGF n.º 526/2013.

Art. 22. Revoga-se a Portaria Conjunta n.º 01/2021, firmada entre a Reitoria e a PF IFAM.

Art. 23. A organização interna e fluxos de trabalho da Procuradoria serão definidos através de Ordem de Serviço de competência do titular da Procuradoria Federal junto ao IFAM.

Art. 24. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do IFAM.



Documento assinado digitalmente  
DANDARA VIEGAS DANTAS  
Data: 07/02/2024 11:21:39-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Procuradora-Chefe do IFAM**

*Portaria nº 250, de 27/04/2021*  
*DOU nº 78, de 28/04/2021, Seção 2, pág. 21*

**Reitor do IFAM**

*Decreto Presidencial de 21/06/2023*  
*DOU Nº 116-A, de 21/06/2023, Seção 2 – Extra A, pág. 1*