



**REITOR**

**CLAUDIO ALEX JORGE DA ROCHA**  
**PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**  
**RAIMUNDO NONATO SANCHES DE SOUZA**  
**PRÓ-REITOR DE ENSINO**  
**ELINILZE GUEDES TEODORO**  
**PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**  
**ANA PAULA PALHETA SANTANA**  
**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DANILSON LOBATO DA COSTA**  
**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO**  
**FABRICIO MEDEIROS ALHO**

**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Paulo Henrique Gonçalves Bezerra**

**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**FABIO DIAS DOS SANTOS**

**AUDITORIA INTERNA**

**SAMIR PINTO RESQUE**

**PROCURADORIA FEDERAL do IFPA**

**Aldenor de Souza B Filho**

**DIRETOR GERAL PRÓ-TEMPORE DO CAMPUS ABAETETUBA**

**DISELMA MARINHO BRITO**

**DIRETOR GERAL PRÓ-TEMPORE DO CAMPUS DE ALTAMIRA**

**ROSÂNGELA MARIA TORRES EMERIQUE**

**DIRETOR GERAL CAMPUS ANANINDEUA**

**GERSON NAZARE CRUZ MOUTINHO**

**DIRETOR GERAL PRÓ-TEMPORE DO CAMPUS BELÉM**

**RAIMUNDO OTONI MELO FIGUEIREDO**

**DIRETOR GERAL PRÓ-TEMPORE DO CAMPUS BRAGANÇA**

**DANILO SILVEIRA DA CUNHA**

**DIRETOR GERAL PRÓ-TEMPORE DO CAMPUS BREVES**

**MÁRIO MÉDICE COSTA BARBOSA**

**DIRETOR GERAL DO CAMPUS CAMETÁ**

**FRANCISCO EDINALDO FEITOSA ARAUJO**

**DIRETOR GERAL PRÓ-TEMPORE DO CAMPUS CASTANHAL**

**ADEBARO ALVES DOS REIS**

**DIRETOR GERAL PRÓ-TEMPORE DO CAMPUS CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**

**VITOR SILVA BARBOSA**

**DIRETOR GERAL PRÓ-TEMPORE DO CAMPUS MARABÁ INDUSTRIAL**

**JACKSON MOREIRA OLIVEIRA**

**DIRETOR GERAL PRÓ-TEMPORE DO CAMPUS ITAITUBA**

**RAIMUNDO LUCIVALDO CRUZ FIGUEIRA**

**DIRETOR GERAL CAMPUS ÓBIDOS**

**NATANAEL PIRES**

**DIRETOR GERAL CAMPUS PARAGOMINAS**

**SAMUEL CARVALHO DE ARAGAO**

**DIRETOR GERAL CAMPUS PARAUPEBAS**

**SEBASTIÃO RODRIGUES MOURA**

**DIRETOR GERAL PRÓ-TEMPORE DO CAMPUS MARABÁ RURAL**

**MANUEL FÁBIO MATOS BARROS**

**DIRETOR GERAL PRÓ-TEMPORE DO CAMPUS SANTARÉM**

**DAMIÃO PEDRO MEIRA FILHO**

**DIRETOR GERAL PRÓ-TEMPORE DO CAMPUS TUCURUÍ**

**ANDERSON WALBER DE JESUS BARBOSA**

**DIRETOR GERAL DO CAMPUS AVANÇADO VIGIA**

**CAMILA VIEIRA DA SILVA**



## INSTRUÇÃO NORMATIVA

### REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

Estabelece critérios e procedimentos para concessão de Licença para Tratamento de Saúde e Acompanhamento de Doença em Pessoa da Família de servidores do IFPA.

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, designado através da Portaria nº 1903/2015/GAB., publicada no D.O.U. de 25 de novembro de 2015, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei 8.112/1990, o Decreto nº 6.833/2009, o Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal/2017 e a Orientação Normativa SRH/MPOG Nº 3 de 23/02/2010; Orientação Normativa SRH/MPOG Nº 3 de 23/02/2010 e Instrução Normativa N º 02 de 12 de setembro de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de orientação e de uniformização de procedimentos administrativo referente a recepção de atestados médicos e odontológicos pelas unidades de Recursos Humanos dos campi e Reitoria;

CONSIDERANDO as perícias singular e por junta médica dos servidores deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará-IFPA; e

COM O OBJETIVO de assegurar os direitos dos servidores e na busca de maior eficiência na Administração Pública no âmbito do IFPA.

RESOLVE:

Art. 1º Uniformizar os critérios e procedimentos, no âmbito do IFPA, acerca da Licença para Tratamento da Própria Saúde e Acompanhamento de Doença em Pessoa da Família.

#### Seção I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Considera-se perícia oficial em saúde a ação médica ou odontológica presencial que objetiva avaliar o estado do servidor para o exercício de suas atividades cotidianas para o trabalho, subsidiando assim, a administração em suas decisões no tocante ao disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores.

Art. 3º Existem duas modalidades em perícia oficial em saúde de acordo com o Decreto Nº 7.003/2009, são elas:

I — Junta Oficial em Saúde: perícia oficial composta por três médicos ou três cirurgiões-dentistas; e

II — Pericial Oficial Singular em Saúde: perícia oficial em saúde realizada por um médico ou um cirurgião-dentista.

Art. 4º É considerado perito o servidor público no cargo de médico ou cirurgião-

dentista que através de Portaria Institucional for designado para tal, que realiza ato pericial com o objetivo de subsidiar a Administração Pública Federal na fundamentação de decisão a que está obrigado.

Parágrafo único. O Perito Oficial é responsável pelo estabelecimento da correlação entre o estado mórbido e a capacidade laborativa do servidor, assim como do nexos entre o estado mórbido e o trabalho, bem como pela avaliação de pensionistas e dependentes nos dispositivos previstos na legislação.

Art. 5º O Profissional de Saúde Assistente é aquele, externo à Instituição, que acompanha o servidor em sua doença e evolução, e presta as informações necessárias para subsidiar a avaliação pericial por meio de atestados, laudos, entre outros tendo estes efeitos administrativos legais somente com parecer favorável dos médicos peritos.

Parágrafo único. Ainda que o profissional de saúde assistente emita documentos, o perito oficial em saúde não é obrigado a acatar sugestões ou recomendações do profissional assistente, cabendo ao último, a decisão final.

§ 1º Entende-se por documento de afastamento o atestado, laudo médico ou relatório médico que sugira afastamento do servidor de suas atividades laborais.

§ 2º O documento de afastamento deve conter os seguintes dados, legíveis e sem rasura:

I — nome completo do servidor;

II — Código Internacional de Doença — CID;

III — período de afastamento;

IV — data de emissão; e

V — Identificação do profissional emitente, com o respectivo número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

Parágrafo único. É assegurado ao servidor o direito de não autorizar a especificação do CID ou diagnóstico em seu atestado, porém, neste caso passará por perícia médica mesmo que o atestado contemple todas as demais exigências contidas nesta normativa, independentemente do número de dias de afastamento.

#### Seção II DOS PROCEDIMENTOS PARA LICENÇA SAÚDE

Art. 6º. O prazo para apresentação do documento de afastamento é de 5 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de início do afastamento do servidor, salvo por motivo justificado, aceito pela instituição.

Art. 7º Deverá constar em anexo o Requerimento de Licença Saúde com a assinatura da chefia imediata, devendo o chefe imediato informar o último dia trabalhado do servidor.

§ 1º Caso o último dia do prazo de que trata o caput recaia em sábado, domingo ou feriado, a entrega do documento de afastamento deve ser efetuada no primeiro dia útil subsequente.

§ 2º Na impossibilidade de comparecimento do servidor, o afastamento poderá ser protocolado por pessoa da família ou representante, observado o prazo previsto no caput.

Parágrafo único. A não apresentação do atestado no prazo estabelecido no caput deste



artigo, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, conforme art. 44, inciso I, da Lei nº 8.112/1990.

Art. 8º Para solicitar licença para tratamento de saúde o servidor deverá entregar à unidade de Gestão de Pessoas do campus uma cópia digitalizada do atestado juntamente com o Requerimento de Licença Saúde.

§ 1º O Requerimento de Licença Saúde e documento de justificativa de entrega fora do prazo estão disponíveis na Coordenação de Gestão de Pessoas e no site do IFPA.

§ 2º Cabe ao servidor que está recepcionando o documento protocolar em formato de processo administrativo sigiloso.

§ 3º Nos casos de prorrogação de licença deverá ser adotado o mesmo procedimento.

Art. 9º A ausência do servidor com a finalidade única de cuidar da própria saúde ou daqueles que estejam sob sua dependência, na modalidade de comparecimento em consulta médica, exames e demais procedimentos sem necessidade de afastamento configura-se ausência justificada, dispensadas de compensação de horas mediante apresentação de declaração de comparecimento ou de acompanhamento, devidamente assinadas pelo profissional que procedeu ao atendimento, conforme os termos da Instrução Normativa Nº 02, de 12 de Setembro de 2018.

Art. 10 O servidor deverá informar formalmente seu afastamento à sua chefia imediata no prazo de até 48h (quarenta e oito horas), sob pena de sofrer as sanções previstas no art. 127 da Lei 8.112/90.

§ 1º Caso o servidor esteja em tratamento na região metropolitana de Belém, e tenha lotação em campus no interior do Estado, o atestado poderá ser protocolado na Reitoria, mediante apresentação do Requerimento de Licença Saúde assinado pelo chefe imediato.

§ 2º Fica vedado anexação de atestado em folha de ponto.

§ 3º Ausências para doação de sangue não são submetidas à perícia ou homologação de atestado, uma vez que a Lei federal nº 71.075/50 e decreto 229/67 declara que “no dia da doação de sangue, o militar, o funcionário público, será dispensado da assinatura ou marcador de ponto. A referida declaração, portanto, deverá ser consignada com louvor na folha de serviços.

§ 4º Os atestados emitidos por outros profissionais que não médicos ou cirurgiões dentistas, não serão aceitos para efeitos de licenças para tratamento de saúde, garantidas pela Lei 8.112/1990.

Art. 11 Todo atestado médico ou odontológico deverá ser encaminhado para a unidade de Gestão de Pessoas do campus no qual o servidor está em exercício. Caso não haja unidade de Gestão de Pessoas no seu campus, o atestado deverá ser encaminhado para a CAQV/Reitoria no prazo previsto no art. 6º.

Art. 12 Encontrando-se o servidor impossibilitado de se locomover ou estando hospitalizado, poderá solicitar que a avaliação pericial seja realizada em residência ou em entidade nosocomial (perícia externa).

### Seção III DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

Art. 13 O servidor poderá ser dispensado de perícia oficial caso a licença para tratamento da própria saúde não ultrapasse 05 (cinco) dias consecutivos ou a soma do

número de dias de afastamento não ultrapassem 14 (catorze) dias no período de 12 (doze) meses, considerando o registro do primeiro afastamento.

Parágrafo único: Ainda que obedecidos todos os requisitos para a dispensa de perícia, o servidor será avaliado por perícia oficial, a qualquer momento, mediante recomendação do perito, a pedido da chefia do servidor ou se a unidade de Recursos Humanos do órgão requerer.

Art. 14 O servidor deverá ser periciado quando o atestado não atender as regras estabelecidas no Decreto Nº 7.003/2009 e/ou nesta Instrução Normativa, Art. 5º.

Art. 15 O período de afastamento inicia-se na data de emissão do documento de afastamento, salvo licença concedida depois de cumprida a jornada diária de trabalho do servidor, caso em que — desde que expressamente previsto no corpo do atestado — poderá ter início no dia subsequente.

Parágrafo único: Não há interrupção de afastamento em fins de semana e feriados.

Art. 16 A licença para tratamento da própria saúde até 120 (cento e vinte) dias, ininterruptos ou não, no período de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia de afastamento, será avaliada por perícia singular e, acima desse prazo, obrigatoriamente, por junta médica oficial.

Art. 17 O servidor que, no curso da licença, julgar-se apto a retornar à atividade, poderá solicitar a avaliação da sua capacidade laboral.

Parágrafo único: Caso não se configure mais a incapacidade do servidor, a perícia emitirá novo laudo pericial de licença, modificando a data de retorno ao trabalho.

Art. 18 Após a recepção do atestado a unidade de Gestão de Pessoas do campus deve providenciar o lançamento no sistema SIAPE/SAÚDE, em até (5) cinco dias úteis caso o atestado cumpra os requisitos do Art. 5º.

Parágrafo único. Não podendo executar o lançamento previsto no caput deste artigo, a unidade de Recursos Humanos do campus enviará o atestado para a CAQV/Reitoria ou unidade administrativa vinculada, para avaliação pericial.

Art. 19 O servidor que entrar de licença por motivo de saúde até o dia anterior ao início de suas férias, terá suas férias suspensas enquanto durar o afastamento, e remarçadas.

Parágrafo Único: É de responsabilidade da Unidade de Recursos Humanos do Campus de lotação do servidor verificar se o período de afastamento, de que trata essa normativa, coincidirá a licença com as férias do servidor. Caso afirmativo, cabe a Coordenação de Gestão de pessoas solicitar a remarcação das férias junto à Diretoria de Gestão de Pessoas- DGP/Reitoria.

Art. 20 O servidor que necessitar de tratamento de saúde durante o período de férias, não terá suas férias interrompidas.

Art. 21 Quando o servidor adoecer dentro do período de férias e seu atestado ultrapassar este período, alcançando o dia de retorno ao trabalho, serão homologados administrativamente ou por perícia, somente os dias que forem considerados como retorno ao trabalho.

Art. 22 Os servidores que apresentarem atestados médicos ou odontológicos para justificativa de licenças por motivo de acidentes em serviço ou doença profissional devem ser submetidos à perícia oficial independentemente do quantitativo de dias de licença (Art. 14 da ON SRH/MP nº 3/2010).



#### Seção IV

##### Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 23 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste no seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica ou odontológica oficial.

§ 1º O familiar ou dependente do servidor poderá ser submetido à avaliação pericial.

§ 2º A licença com duração de até 3 (três) dias será dispensada de perícia médica ou odontológica, desde que não ultrapasse 14 (quatorze) dias, consecutivos ou não, no período de 12 (doze) meses.

§ 3º A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida observando-se as seguintes condições:

I — por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II — após os 60 dias, por até mais 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, não poderá ultrapassar os limite de 150 dias.

§ 5º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início da primeira licença concedida no período.

§ 6º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário. A avaliação multiprofissional deverá ser realizada, sempre que possível, para subsidiar essa decisão.

§ 7º Além dos dados a que se refere o art. 5º desta Instrução Normativa, deverão constar no documento de afastamento o CID do familiar/dependente.

Parágrafo único. É assegurado o direito de não autorizar a especificação do CID ou diagnóstico no atestado, porém, neste caso passará por perícia médica mesmo que o atestado contemple todas as demais exigências contidas nesta normativa, independentemente do número de dias de afastamento.

§ 8º A licença poderá ser interrompida a pedido do servidor ou de ofício, se comprovado que a assistência ao enfermo se tornou dispensável.

Art. 24 Na impossibilidade de comparecimento do familiar na unidade de perícia, a avaliação poderá ocorrer no domicílio ou estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Art. 25 O servidor sem vínculo efetivo com a Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional não fará jus à licença por motivo de doença em pessoa da família.

#### Seção V

##### DÁ PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE

Art. 26 A presença de doença, por si só, não justifica a incapacidade para o trabalho. O que será avaliado pelo perito é a influência da doença no desempenho das atividades relacionadas ao cargo.

Art. 27 No ato da perícia o servidor deverá apresentar atestado/laudo médico ou odontológico originais e demais documentos relacionados ao motivo do afastamento (receitas, relatórios de alta hospitalar).

Art. 28 Além dos exames já mencionados no artigo anterior o perito poderá solicitar outros documentos para sua avaliação pericial.

Art. 29 No ato pericial será emitido laudo médico que será disponibilizado a partir de 24hs para ciência do servidor e da unidade de Recursos Humanos do campus no qual o servidor é lotado.

§1º A Coordenação de Gestão de Pessoas ao receber o Laudo Pericial deverá dar ciência a chefia imediata e arquivá-lo em pasta funcional.

§ 2º O servidor deverá guardar os documentos apresentados à perícia oficial por um período de 5 (cinco) anos.

Art. 30 A comunicação do agendamento de perícia médica ou odontológica far-se-á por e-mail institucional.

Art. 31 Poderá o servidor reagendar sua perícia singular ou por junta oficial por apenas uma vez. Após este prazo só poderá fazê-lo mediante justificativa por escrito que será apreciada pela CAQV.

Parágrafo único: Períodos de afastamento não homologados por faltar a perícia, serão ressarcidos à administração através de desconto financeiro ou compensação de horário.

Art. 32 Caso o servidor não concorde com a decisão pericial terá o direito de interpor um pedido de reconsideração que será dirigido à autoridade que houver proferido a decisão, sendo a avaliação realizada pelo mesmo perito ou junta oficial.

Art. 33 Na hipótese de novo indeferimento, o servidor poderá solicitar recurso, que deverá ser encaminhado a outro perito ou junta, distinto do que apreciou o pedido de reconsideração.

Art. 34 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado.

Art. 35 O resultado pericial do pedido de reconsideração ou de recurso deve ser despachado no prazo de 15 dias.

Art. 36 Em caso de deferimento do pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado. Em caso contrário, os dias em que o servidor não comparecer ao trabalho serão considerados como faltas não justificadas, podendo ser compensadas a critério da chefia imediata do servidor.

Art. 37 Nos casos de impossibilidades de encaminhamento de servidor ou seus dependentes para a perícia oficial em saúde, a exemplo dos servidores em exercício em órgãos federais distantes dos grandes centros urbanos, O órgão deverá esgotar todas as alternativas previstas no art. 230 da Lei nº 8.112, de 1990, antes de aplicar o art. 203 da mesma Lei.

§ 1º Inexistindo perito onde o servidor se encontra, ou tenha exercício em caráter permanente, será aceito atestado emitido pelo médico assistente (recepção administrativa).

§ 2º O atestado somente produzirá efeito depois de recepcionado pela unidade de



recursos humanos.

Art. 38 Quando o servidor estiver em tratamento em localidade diferente de seu exercício e necessitar de afastamento para tratamento de saúde, poderá solicitar perícia em trânsito, enviando Requerimento de Licença Saúde à Coordenação de Gestão de Pessoas do seu campus, informando o local em que está, para que seja verificado a possibilidade de agendamento de perícia médica nesta localidade.

Parágrafo único. Considera-se perícia em trânsito aquela realizada em unidade do SIASS diferente de sua unidade de origem cabendo a unidade a aceitação ou não da perícia.

Art. 39 É dever do servidor: atualizar seus dados cadastrais, assim como, informar seus dependentes e pessoa da família para acompanhar em tratamento de saúde à unidade de Recursos Humanos do seu campus, bem como estar atento ao meio de comunicação formal (e-mail institucional) durante o período de afastamento.

#### Seção VI DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 40 A licença à gestante, em regra, será requerida à CGP.

§ 1º Excepcionalmente, no caso de atestado motivado por intercorrência clínica relacionada ao estado gestacional, verificada no transcurso do nono mês de gestação (idade superior a 36 semanas), não será concedida licença para tratamento de saúde, mas a antecipação da licença à gestante.

§ 2º A prorrogação da licença gestante é dada administrativamente devendo ser solicitada até 30 dias após o parto.

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 41 Para os servidores contratados em regime temporário os primeiros 15 dias de afastamento serão avaliados e registrados no Sistema SIAPE Saúde. A partir do 16º dia os contratados serão encaminhados ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por serem contribuintes do Regime Geral de Previdência Social – RGPS conforme prevê a Lei nº 8.213 de 1991.

Art. 42 Para contagem das licenças serão consideradas as somatórias dos períodos concedidos dentro do mesmo tipo de licença.

Art. 43 Caso seja constatada, a qualquer tempo, a impossibilidade de reversão da condição de saúde do servidor e não for possível a readaptação, ou ainda, expirado o prazo de 24 meses de afastamento pela mesma enfermidade, ininterruptos ou não, será sugerida a sua aposentadoria por invalidez (Art. 186, Inciso I, da Lei nº 8.112/1990, alterada pela Lei nº 11.907/2009).

Art. 44 Com a finalidade de preservar a imparcialidade no ato pericial oficial fica vedado ao perito atender o servidor como profissional assistente.

Art. 45 A perícia não é uma consulta, mas sim um método de conhecimento do IFPA da condição de saúde do servidor e da avaliação da compatibilidade com a legislação.

Art. 46 A avaliação pericial não sofrerá qualquer ingerência administrativa.

Art. 47 O disposto nessa Instrução Normativa não invalida as legislações que tratam

sobre o assunto.

Art. 48 Os servidores removidos, cedidos ou em exercício provisório submetem-se às regras estabelecidas no órgão de destino.

Art. 49 Está sujeito à responsabilização administrativa e ao indeferimento da licença, o servidor que:

I — utilizar da licença para fins diversos dos previstos em lei, simular doença, lesão ou grau de incapacidade, causar demora ou demonstrar negligência no tratamento da saúde;

II — exercer atividade remunerada durante o período da licença (Art. 81, § 3º da Lei nº 8.112/90);

III — recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente.

Art. 50 Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação (art. 130, § 1º da Lei nº 8.112/90).

#### Seção VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51 Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pelas Diretorias Gerais dos campi e Reitoria.

Art. 52 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

André Moacir Lage Miranda  
Reitor Substituto do IFPA

OBS: Tendo em vista impossibilidade do Sistema Boletim de Serviço anexar imagens e tabelas com suas configurações inalteradas, o acesso à INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2020, na íntegra, com os Anexos I, II, III e IV está disponível no Site do IFPA, Pró-Reitorias, Pró-Reitoria de Ensino, Acesso à Informação, Documentos, Documentações, Instrução Normativa, 2020.

