



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO 67/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB

Dispõe sobre a aprovação da Política de Desenvolvimento de Competências (PDC) da Unidade de Auditoria Interna Governamental do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba .

O CONSELHO SUPERIOR (CS) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais com base no § 1º do Art. 10 e no *caput* do Art. 11 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e considerando o disposto nos incisos I e XVI do Art. 17 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 246, de 18 de dezembro de 2015, a regularidade da instrução e o mérito do pedido, conforme consta no Processo Nº 23381.006139.2020-87 do IFPB e de acordo com as decisões tomadas na Quadragésima Sexta Reunião Ordinária, realizada em 17 de junho de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a Política de Desenvolvimento de Competências (PDC) da Unidade de Auditoria Interna Governamental do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, conforme anexo.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir desta data e deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.

CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES

Presidente do Conselho Superior

Legislação correlata: Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que “dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e funcional, e regulamenta dispositivos da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento”; Normas Internacionais para a Prática Profissional De Auditoria Interna, do *IIA (The Institute of Internal Auditors)*; Decreto 1171/94, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal; e Instrução Normativa nº 03/2017 do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º É instituída a Política de Desenvolvimento de Competências - PDC da Unidade de Auditoria Interna Governamental do Instituto Federal da Paraíba – UAIG do IFPB, observados os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo Único Esta política estabelece as orientações e diretrizes para o processo de desenvolvimento de competências profissionais dos servidores da UAIG, possibilitando a definição de estratégias de aprendizagem de acordo com as necessidades e pretensões de cada profissional, e a integração de seu planejamento de carreira às estratégias da Instituição.

Art. 2º A estrutura da Política para o Processo de Desenvolvimento de Competências dos servidores da UAIG-IFPB é integrada por três instrumentos normativos, de níveis hierárquicos distintos, relacionados a seguir:

- I. Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa nº 03, de 09 de junho de 2017;*
- II. Política de Desenvolvimento de Competências – PDC: define a estrutura, as diretrizes e as obrigações referentes ao desenvolvimento de competências profissionais dos servidores da UAIG;*
- III. Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP: instrumento que tem a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais.*

Art. 3º A PDC alinha-se às estratégias do Instituto e tem por finalidade desenvolver as competências dos servidores da UAIG, para a realização de suas atividades com excelência e em conformidade com as demandas institucionais do IFPB.

Art. 4º As ações de capacitação dos servidores da UAIG, anexo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, deverão ser realizadas sob a orientação desta política.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS E DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para os efeitos da PDC, entende-se por:

- I. *PAINT: o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna contempla o planejamento das ações da Auditoria da Instituição. É elaborado de acordo com a Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018, da Controladoria Geral da União. O PAINT define as áreas e processos que serão auditados durante o ano, além de outras informações como cronograma de auditoria, atividades desenvolvidas e os resultados pretendidos;*
- II. *RAINT: o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna contempla as informações sobre a execução do PAINT e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria;*
- III. *Sistema de Controle Interno - SCI: compreende as atividades de avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos da União e de avaliação da gestão dos administradores públicos federais, utilizando como instrumento a auditoria e a fiscalização;*
- IV. *Auditoria Baseada em Riscos: atividade capaz de identificar, medir e priorizar os riscos para possibilitar a focalização nas áreas auditáveis, imprescindíveis para a operacionalidade da organização. Permite ao auditor delinear um programa capaz de testar os controles importantes, profundos ou minuciosos.*
- V. *Business Intelligence e Data Mining: conceitos que definem o processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações que permitem oferecer suporte a gestão de negócios, bem como mineração de dados em busca de padrões não reconhecidos;*
- VI. *Ceticismo Profissional: postura que inclui uma mente questionadora e alerta para condições que possam indicar possível distorção devido a erro ou fraude e uma avaliação crítica das evidências de auditoria;*
- VII. *Gestão de Processos: é uma abordagem disciplinar para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de negócios, automatizados ou não, para alcançar resultados consistentes e alinhados com os objetivos estratégicos da organização;*
- VIII. *Unidade Auditada: Unidade da Administração para o qual a UAIG tem a responsabilidade de contribuir com a gestão, por meio de atividades de avaliação e de consultoria. Também pode ser compreendido como macroprocesso, processo, unidade gestora ou objeto sobre o qual incide um trabalho de auditoria.*

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 6º A presente PDC tem dentre outros inerentes à Administração Pública Federal, os seguintes princípios:

- I. Isonomia: princípio que assegura que todos os servidores da UAIG serão regidos pelas mesmas regras;*
- II. Clareza: as regras que se fundam nesta PDC devem ser claras, objetivas e concisas, a fim de viabilizar sua fácil compreensão;*
- III. Direcionamento das ações de capacitação às atividades desempenhadas pela UAIG;*
- IV. Compartilhamento de aprendizagem: para que o conhecimento adquirido não se torne restrito apenas ao nível individual;*
- V. Proficiência e zelo profissional: estão associados aos conhecimentos, habilidades e cuidados requeridos do auditor interno para proporcionar razoável segurança acerca das opiniões emitidas nos trabalhos para os quais foram designados; e*
- VI. Publicidade: dar transparência às informações da PDC.*

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 7º O desenvolvimento de competências da UAIG deve ser responsabilidade de todos os servidores da unidade, baseada em práticas, postura e responsabilidade para o seu processo de desenvolvimento profissional.

Art. 8º São diretrizes específicas desta PDC:

- I. Orientar e possibilitar a realização de ações que propiciem o desenvolvimento profissional dos servidores, em conformidade com a missão do IFPB;*
- II. Aprimorar a equipe, orientando seus servidores para as competências necessárias às funções;*
- III. Identificar os pontos de insuficiência, permitindo intervenções;*
- IV. Gerenciar o desempenho com base em critérios mensuráveis, que podem ser observados diretamente;*
- V. Propiciar aumento da produtividade e maximização dos resultados;*
- VI. Mobilizar a equipe para a responsabilidade pelo próprio autodesenvolvimento;*

- VI. *Apoiar, incentivar e possibilitar o processo de educação continuada dos servidores, englobando ações de qualificação e capacitação voltadas ao aperfeiçoamento da atuação profissional e desenvolvimento de competências;*
- VII. *Fixar as diretrizes para a elaboração das ações anuais de capacitação previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT; e*
- IX. *Reduzir gastos desnecessários de tempo e recursos em programas de treinamento que não estão diretamente ligados às necessidades da UAIG, e que não atendem às exigências das funções.*

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 9º A estrutura para a Gestão da UAIG no IFPB é composta por:

- I. *Chefe da Auditoria Interna; e*
- II. *Equipe de Auditoria.*

Art. 10 É de responsabilidade de todos os servidores da UAIG-IFPB a iniciação do desenvolvimento das competências fundamentais comuns durante sua carreira, e a melhoria contínua destas e das competências específicas que lhe couber.

Seção I

Das Competências e Habilidades Fundamentais Comuns

Art. 11 Os servidores da UAIG devem desenvolver as seguintes competências fundamentais comuns:

- I. *Comunicação eficaz e objetiva;*
- II. *Proficiência; e*
- III. *Atitudes comportamentais voltadas para o zelo profissional.*

§ 1º As comunicações decorrentes dos trabalhos de auditoria devem ser:

- I. *Claras: facilmente compreendidas e lógicas, sem linguagem técnica desnecessária e com todas as informações significativas e relevantes;*
- II. *Completas: sem omissão de qualquer dado que seja essencial à compreensão dos resultados da auditoria e com todas as informações significativas e relevantes que dão suporte às conclusões e recomendações;*
- III. *Concisas: diretas, que evitam a elaboração desnecessária, detalhes supérfluos, redundância e excesso de palavras;*

- IV. *Construtivas: úteis à Unidade Auditada e condutoras das melhorias necessárias à gestão;*
- V. *Objetivas: apropriadas, imparciais e neutras, resultado de um julgamento justo e equilibrado de todos os fatos e circunstâncias relevantes;*
- VI. *Precisas: livres de erros e distorções e fiéis aos fatos fundamentais; e*
- VII. *Tempestivas: oportunas, permitindo à Unidade Auditada aplicar ações preventivas e corretivas apropriadas.*

§ 2º A proficiência diz respeito à capacidade dos servidores realizarem os trabalhos para os quais foram designados. Os servidores da UAIG devem possuir e manter o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais.

§3º As atitudes comportamentais a serem desenvolvidas prioritariamente pelos servidores da AUD são:

- I. *Comportamento ético: proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, em especial o Decreto 1171/94, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, e o Código de Ética do IFPB, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros, ficando obrigado a guardar confidencialidade das informações obtidas, não devendo revelá-las a terceiros, sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder;*
- II. *Sigilo e confidencialidade: manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções;*
- III. *Comprometimento: desempenhar com qualidade as atividades, projetos e/ou processos, a fim de cumprir as metas da Unidade;*
- IV. *Independência: manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado/auditado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional;*
- V. *Imparcialidade: abster-se de intervir em casos onde haja conflito de interesses que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato aos seus superiores;*
- VI. *Objetividade: procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade e confirmação da veracidade dos fatos ou situações examinadas;*
- VII. *Cortesia: ter habilidades no trato verbal e escrito, com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e pares, bem como aqueles com os quais se relaciona profissionalmente;*
- VIII. *O zelo profissional se refere à atitude esperada na condução dos trabalhos e nos resultados obtido. A Equipe de Auditoria deve deter as seguintes atitudes necessárias:*
- IX. *Agir com prudência, habilidade e atenção, mantendo postura de ceticismo profissional;*
- X. *Demonstrar diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas a ele atribuídas, de modo a reduzir ao mínimo a possibilidade de erros;*
- XI. *Considerar as expectativas e demais manifestações apresentadas no decurso dos trabalhos pela alta administração, pelo conselho, se houver e por outras partes interessadas; e*
- XII. *Buscar atuar de maneira precipuamente preventiva; e. Apresentar recomendações que agreguem valor à Unidade auditada e que, precipuamente, tratem as causas das falhas eventualmente identificadas.*

Seção II

Das Competências e Habilidades Específicas do Chefe da Auditoria Interna

Art. 12 O Chefe da Auditoria Interna deve desenvolver prioritariamente as seguintes competências e habilidades, além daquelas relacionadas à Equipe de Auditoria:

- I. Planejamento Estratégico: identificar referenciais e instrumentos que permitam uma visão inovadora e estratégica, oferecendo subsídio na tomada de decisões, com base em uma análise crítica da realidade da UAIG e da Instituição.*
- II. Exercer a defesa do valor da atividade de auditoria interna: promover o valor da função da auditoria interna dentro da instituição é uma das competências mais importantes. É algo contínuo e crítico para aqueles que lideram a unidade de Auditoria Interna.*
- III. Gestão da qualidade: desenvolver e manter um programa de garantia da qualidade e de melhoria que inclua todos os aspectos da atividade de auditoria interna e monitore de forma contínua sua eficácia. Este programa inclui avaliações periódicas, internas e externas, da qualidade e o monitoramento contínuo. Cada parte do programa deve ser desenvolvida para auxiliar a atividade de auditoria interna, adicionar valor e melhorar as operações da organização, bem como proporcionar razoável certeza de que a atividade de auditoria interna está em conformidade com as Normas e o Código de Ética.*
- IV. Contabilização de benefícios da atividade de auditoria: adotar sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da atuação da UAIG, adotando princípios e metodologia compatíveis com regulamentação pelo órgão central do Sistema de Controle Interno, de modo a permitir a consolidação.*
- V. Tomada de decisões: avaliar a infraestrutura, competências e equipe disponível para tomar decisões envolvendo colaboradores, padrões de trabalho, processos, e ações necessárias ao atendimento das ações da UAIG. Para isso, o Chefe da UAIG precisará avaliar as informações disponíveis e tomar a melhor decisão na situação atual.*
- VI. Orientação para Resultados: desenvolver e melhorar continuamente os processos de trabalho, a fim de atingir os resultados a que se propõe.*
- VII. Gestão de Processos: melhorar continuamente os processos da UAIG, priorizando as etapas necessárias à consecução dos trabalhos.*
- VIII. Liderança e Gestão da Equipe: coordenar e comprometer os servidores da UAIG, delegando responsabilidades, orientando e avaliando a necessidade de desenvolvimento, incentivando a autocrítica, atuando como referência no grupo, obtendo credibilidade e conduzindo as pessoas, tanto na operacionalização de processos atuais como naqueles em fases de mudanças.*
- IX. Representação da UAIG perante os Conselhos Superiores, Comitês de Governança, e demais Unidades Administrativas: ter voz nas reuniões dos Conselhos Superiores e Comitês de Governança para opinar em assuntos sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos, gestão de riscos, e demais assuntos afetos a sua competência, bem como para apresentar os resultados das atividades desenvolvidas pela AUD;*
- X. Persuasão: a. Abordar com êxito preocupações fundamentais e apresentar soluções mutuamente benéficas para a equipe;*
- XI. Construir relacionamentos bem-sucedidos para assegurar apoio durante as negociações.*

§1º O Chefe da UAIG deve declinar de trabalho específico ou solicitar opinião técnica especializada por meio de prestadores de serviços externos, a exemplo de perícias e pareceres, caso a Equipe de Auditoria não possua, e não possa obter tempestiva e satisfatoriamente, os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização de todo ou de parte de um trabalho de auditoria.

§2º Os trabalhos desenvolvidos por especialistas externos devem ser apropriadamente supervisionados pelo Chefê da UAIG.

Seção III

Das Competências Comportamentais, Habilidades Específicas e Conhecimentos para a Equipe de Auditoria

Art. 13 A Equipe de Auditoria deve desenvolver prioritariamente as seguintes competências, habilidades e conhecimentos:

I. *Integridade: A integridade constitui o valor central de um Código de Ética. Os servidores que compõe a Equipe de Auditoria são obrigados a cumprir normas de conduta e imparcialidade, durante o seu trabalho. Para preservar a confiança da Comunidade Acadêmica, a conduta da Equipe de Auditoria deverá ser irrepreensível e, sobretudo, acima de qualquer suspeita;*

II. *Objetividade: A Equipe de Auditoria deve ser objetiva ao tratar as questões que irão ser examinadas. Devendo utilizar as informações fornecidas pela entidade auditada e por terceiros e fazer uma avaliação de todas as circunstâncias relevantes; a sua opinião não deverá ser influenciada por interesses particulares e por opiniões alheias; e*

III. *Atualizações técnicas: A Equipe de Auditoria deve possuir conhecimentos e habilidades técnicas necessárias para a execução de suas atribuições individuais.*

IV. *Equipe de Auditoria tem a obrigação de atuar sempre de maneira profissional na realização do seu trabalho, aplicando os conhecimentos, experiência e técnicas necessárias no desempenho dos serviços. Devem também conhecer e cumprir as normas, as políticas, os procedimentos e as práticas aplicáveis de auditoria, contabilidade e gestão financeira;*

V. *igualmente, devem compreender, de maneira adequada, os princípios e normas constitucionais, legais e institucionais que regem o funcionamento da unidade auditada. Não devem desenvolver trabalhos para os quais não possuam a competência profissional necessária;*

VI. *é imprescindível, também, manter atualizados seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis à auditoria.*

VII. *Planejamento e organização: Ser capaz de efetivamente planejar e organizar sua carga de trabalho é essencial. Planejar é saber coordenar suas ações para cumprir prazos atingindo metas;*

VIII. *Pesquisa, uso de informações de terceiros e da Tecnologia de Informação: Dentre as competências significativas para aqueles que exercem a função de Auditor Interno são: Habilidade em pesquisar informações, cotejar e coligir dados, a fim de analisar evidências e embasar argumentos; a. deve valer-se de informações anteriormente produzidas por auditores, efetuando as devidas citações para evitar reconfirmá-las ou testá-las; b. capacidade de identificar como se pode usar ferramentas de tecnologia da informação disponíveis para a execução dos trabalhos e melhorar a performance das pesquisas de dados, de modo mais rápido e eficaz. Exemplos dessa competência incluem:*

IX. *fontes de informação relevantes;*

X. *utilização da tecnologia de informação, a partir de sistemas de extração de dados como meio de obtenção de dados para alcance de evidências;*

XI. *riscos e controles de tecnologia da informação; etc.*

- XII. *Sensibilização quanto à prevenção, detecção e investigação de fraudes: a Equipe de Auditoria tem que possuir o conhecimento adequado para avaliar o risco de fraude e a forma como ele é gerido pela organização, mas não se espera que disponham da perícia de uma pessoa cuja responsabilidade principal seja a detecção e a investigação da fraude;*
- XIII. *Adequação e a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada, a probabilidade de ocorrência de erros, fraudes ou não conformidades significativas, bem como o custo da avaliação e da consultoria em relação aos potenciais benefícios;*
- XIV. *Compreensão das atividades da Instituição e da Unidade de Auditoria Interna: Uma compreensão sólida das atividades da instituição é essencial para que se identifiquem efetivamente questões de risco emergente e controles necessários, possibilitando uma abordagem eficiente nas ações de auditoria;*
- XV. *Negociação: Competência necessária à Equipe de Auditoria para negociar em situações caracterizadas por objetivos diversos e/ou conflitantes, obtendo consenso ou resultados positivos e a satisfação das partes envolvidas;*
- XVI. *Conhecimento Formal: a Equipe de Auditoria deve ser formada por servidores ocupantes do cargo de Auditor, ou outro de nível superior, preferencialmente das áreas da Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia, ou de Tecnologia da Informação;*
- XVII. *Conhecimento Técnico: a Equipe de Auditoria deve passar um período significativo de tempo, anualmente, cuidando de sua educação profissional continuada, para melhorar suas competências na Auditoria Interna. As áreas de conhecimento fundamentais básicas para a Equipe de Auditoria são:*
- a. *técnicas de auditoria;*
 - b. *auditoria baseada em riscos;*
 - c. *referencial de combate à fraude e a corrupção;*
 - d. *governança, gestão de riscos e controles internos;*
 - e. *gestão e fiscalização de convênios e contratos;*
 - f. *gestão de processos;*
 - g. *Business Intelligence e Data Mining;*
 - h. *contabilidade pública;*
 - i. *legislação federal e jurisprudências dos Tribunais aplicáveis;*
 - j. *normas nacionais e internacionais aplicáveis à atividade da Auditoria Interna;*
 - k. *normas internas do IFPB e sua aplicabilidade;*
 - l. *direito constitucional, administrativo e financeiro;*
 - m. *entendimento do organograma institucional e das operações das Unidades auditadas;*
 - n. *ciência política; e*
 - o. *administração e gestão pública.*

Seção IV

Das Responsabilidades do Chefe da Auditoria Interna para com a PDC

Art. 14 O Chefe da UAIG é o responsável pela edição de Políticas, Normas e Procedimentos que se façam necessários para a garantia do Processo de Desenvolvimento de Competências da Unidade de Auditoria Interna do IFPB.

Art. 15 Compete ao Chefe da UAIG a realização das seguintes diretrizes para com a PDC- UAIG:

1. *Incentivar e apoiar o servidor da Unidade em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;*

- II. *Oportunizar o acesso dos servidores a eventos de capacitação internos e externos;*
- III. *Incentivar e apoiar a participação nas iniciativas de capacitação promovidas pela própria instituição;*
- IV. *Incentivar a inclusão das atividades de capacitação para a promoção funcional do servidor e oportunizar sua participação nessas atividades;*
- V. *Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;*
- VI. *Basear-se na PDC para a elaboração do Plano Anual de Capacitação da UAIG, no qual serão indicados os temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;*
- VII. *Promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação;*
- VIII. *Capacitar os servidores para atuarem nas diversas atividades descritas no PAINT, possibilitando o alcance dos objetivos da Unidade de Auditoria Interna.*

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 16 Os servidores da UAIG devem zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo.

Art. 17 Os resultados da PDC serão publicados no Relatório Anual da Auditoria Interna – RAINTE, e comunicados ao Conselho Superior e à Controladoria-Geral da União nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018.

Art. 18 Esta Resolução deverá ser revisada e atualizada a cada 4 (quatro) anos, a contar da sua vigência ou quando identificada a necessidade pelo Chefe da UAIG.

Art. 19 Os casos omissos nesta Resolução serão decididos pelo Chefe da UAIG, ouvidos, quando for o caso, os membros da Unidade.

Art. 20 O presente instrumento entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Cícero Nicácio do Nascimento Lopes**, REITOR - CD1 - REITORIA, em 16/08/2021 14:33:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/06/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 199300

Código de Autenticação: c9eaa4db33



Av. João da Mata, 256 - Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020

<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701