



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAJAZEIRAS

**RESOLUÇÃO 1/2026 - CD/CZ/REITORIA/IFPB, de 24 de abril de 2026**

*Aprovação INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2026 - DG/CZ/REITORIA/IFPB que dispõe sobre a Elaboração de Editais no âmbito do IFPB Campus Cajazeiras.*

O CONSELHO DIRETOR (CD) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB) *CAMPUSCAJAZEIRAS*, no uso de suas atribuições legais com base no artigo 13 da Lei n<sup>o</sup> 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e do inciso I do artigo 69 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS n<sup>o</sup> 246, de 18 de dezembro de 2015, bem como o disposto do artigo 70 e 71, do Estatuto já mencionado, e considerando tudo o que consta do Processo N<sup>o</sup> 23324.002268.2023-23, **RESOLVE:**

Art. 1<sup>o</sup> - **Aprovar** a INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2026 - DG/CZ/REITORIA/IFPB que trata da Elaboração de Editais no âmbito do IFPB Campus Cajazeiras;

Art 2<sup>o</sup> - Esta resolução entra em vigor a partir desta data.

(assinado eletronicamente)

**Abinadabe Silva Andrade**

Presidente do Conselho Diretor

Diretor Geral do IFPB/Campus Cajazeiras

SIAPE: 1042689

Portaria 2065/2022-RE

Documento assinado eletronicamente por:

- **Abinadabe Silva Andrade, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CZ**, em 24/04/2026 06:37:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/04/2026. 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 870052

Verificador: c10462db2a

Código de Autenticação:



Rua José Antônio da Silva, 300, Jardim Oásis, CAJAZEIRAS / PB, CEP 58.900-000  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3532-4100



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS CAJAZEIRAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2026 - DG/CZ/REITORIA/IFPB, de 24 de abril de 2026

Normatiza a elaboração e os fluxos de publicação de Editais no âmbito do Campus Cajazeiras do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS CAJAZEIRAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA, nomeado pela Portaria nº 2065/2022-Reitoria/IFPB, de 24/10/2022, publicada no DOU de 25/10/2022, no uso de suas atribuições que lhe confere a portaria nº 2628/2019-Reitoria, de 28/11/2019,

Considerando a necessidade de normatizar e padronizar os procedimentos referentes à elaboração e aos fluxos de publicação de editais no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Cajazeiras, a fim de assegurar uniformidade, clareza e observância do padrão institucional;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Estabelecer os critérios e procedimentos para a elaboração e publicação de editais no âmbito do Campus Cajazeiras do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

**Art. 2º** Para fins desta Instrução Normativa, considera-se edital qualquer ato administrativo de convocação pública, seleção, chamamento, concurso interno, programa ou ação institucional submetido à publicidade oficial, independentemente da área de abrangência (ensino, extensão, pesquisa, assistência estudantil, etc.).

**Art. 3º** Esta Instrução Normativa aplica-se a todas as unidades, setores e servidores envolvidos na elaboração, análise, assinatura, tramitação e publicação de editais no âmbito do IFPB - Campus Cajazeiras.

**Art. 4º** As disposições desta Instrução Normativa não se aplicam à estrutura, ao conteúdo e à formatação de editais cujo modelo seja previamente definido, padronizado e disponibilizado pela Reitoria do IFPB, hipótese em que deverá ser observado integralmente o modelo institucional vigente.

**Parágrafo único.** Ainda que adotem modelos padronizados da Reitoria, os Editais de que trata o *caput* deverão, obrigatoriamente:

- I. ser formalizados por meio de documento eletrônico no SUAP;
- II. conter assinatura eletrônica válida da autoridade competente no âmbito do Campus Cajazeiras;
- III. observar os fluxos internos de tramitação e publicação, no que não conflitem com normativas superiores.

## CAPÍTULO II

### DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS

**Art. 5º** Os editais deverão observar os princípios da administração pública e conter redação clara, objetiva e compatível com a finalidade institucional.

**Art. 6º** O edital deverá conter, no mínimo:

- I. identificação do órgão emissor, número sequencial e ano;
- II. objeto e finalidade;
- III. público-alvo;
- IV. requisitos e critérios de participação;
- V. prazos e cronograma das etapas;
- VI. critérios de seleção, classificação e desempate, quando couber;
- VII. disposições relativas à interposição de recursos;
- VIII. informações de contato institucional;
- IX. resultados preliminares e finais, bem como links dos respectivos resultados;
- X. Anexos externos, quando necessário informações adicionais ao propósito do Edital.

**Art. 7º** Para fins de controle e identificação, os editais emitidos deverão ser identificados conforme a unidade de origem, com as seguintes siglas:

- I - DG: Direção Geral;
- II - DDE: Diretoria de Desenvolvimento de Ensino;
- III - CAEST: Coordenação de Apoio ao Estudante;
- IV - CLAI: Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão;
- V - CP: Coordenação de Pesquisa e Inovação;
- VI - CE: Coordenação de Extensão.

## CAPÍTULO III

### DO USO DO SUAP E DA ASSINATURA ELETRÔNICA

**Art. 8º** Todo edital deverá ser elaborado como documento eletrônico no Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP no tipo “Edital”.

**Parágrafo único.** A elaboração do edital como documento no SUAP independe da abertura de processo eletrônico, salvo quando a natureza da matéria exigir instrução processual específica.

**Art. 9º** Concluída a elaboração do documento, deverá ser solicitada, no próprio SUAP, a assinatura eletrônica da autoridade competente.

**Art. 10º** A assinatura do Edital deverá ser realizada por meio de assinatura eletrônica válida.

§1º É vedada a utilização de assinatura escaneada ou inserida manualmente em documento eletrônico.

§2º A assinatura eletrônica deverá assegurar a autenticidade, integridade e validade jurídica do documento.

**Art. 11.** A autoridade competente para assinatura do edital será definida conforme a natureza da matéria:

- I. Direção-Geral (DG), nos seguintes casos:
  - a. editais de caráter geral ou institucional;
  - b. editais que envolvam, direta ou indiretamente, a utilização, concessão, repasse ou

compromisso de recursos financeiros;

II. Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE), nos editais relacionados às atividades de ensino;

III. Coordenação de Apoio ao Estudante (CAEST), nos editais relacionados às atividades de apoio ao estudante;

IV. Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão (CLAI), nos editais relacionados às políticas de acessibilidade e inclusão;

V. Coordenação de Pesquisa e Inovação (CP), nos editais relacionados a projetos de pesquisa, iniciação científica e inovação;

VI. Coordenação de Extensão (CE), nos editais relacionados a cursos, eventos e projetos de extensão.

§1º As competências previstas nos incisos II a VI deste artigo aplicam-se exclusivamente a editais que não impliquem em execução orçamentária ou financeira direta pela Direção-Geral do campus.

§2º Em caso de dúvida quanto à competência para assinatura, o edital deverá ser submetido à Direção-Geral.

§3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se envolvimento de recursos financeiros qualquer previsão de pagamento, concessão de auxílio, bolsa, ajuda de custo, aquisição de bens, contratação de serviços ou qualquer outra forma de execução orçamentária ou financeira.

## CAPÍTULO IV

### DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

**Art. 12.** Todo edital deverá ter ampla publicidade, como condição de sua validade e eficácia.

**Art. 13.** Após a assinatura eletrônica, o edital deverá ser **obrigatoriamente** publicado no portal institucional do Campus Cajazeiras.

**Parágrafo único.** Além da publicação no portal institucional, o edital poderá ser divulgado em outros meios oficiais de comunicação do campus, conforme a natureza da ação e o público a que se destina.

**Art. 14.** A publicação de editais no portal institucional será realizada pelo setor de Comunicação Social do campus.

**Art. 15.** Para fins de publicação no portal, o setor ou unidade responsável pela elaboração do edital deverá encaminhar solicitação formal ao setor de Comunicação, por meio do endereço eletrônico [comunicacao.cajazeiras@ifpb.edu.br](mailto:comunicacao.cajazeiras@ifpb.edu.br), contendo:

I. o edital devidamente assinado eletronicamente;

II. o título do edital;

III. a data prevista para início da vigência ou divulgação;

IV. informações complementares necessárias à correta publicação, quando couber.

**Art. 16.** A solicitação de publicação deverá ser encaminhada ao setor de Comunicação com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** da data pretendida para a publicação do edital no portal institucional.

**Parágrafo único.** As solicitações encaminhadas fora do prazo estabelecido no *caput* não terão prioridade de publicação, ficando sujeitas à disponibilidade operacional do setor de Comunicação.

**Art. 17.** O setor ou unidade demandante será integralmente responsável pelo conteúdo do edital encaminhado para publicação, inclusive quanto à correção das informações, à conformidade normativa e à veracidade dos dados apresentados.

§ 1º O setor de Comunicação limitar-se-á à publicação do edital nos meios institucionais, não lhe competindo a análise de mérito, legalidade ou conteúdo técnico do documento.

§ 2º Eventuais erros, omissões ou inconsistências identificados após a publicação deverão ser

formalmente comunicados pelo setor demandante ao setor de Comunicação, cabendo àquele providenciar a retificação ou a republicação do edital, quando necessária.

**Art. 18.** Constatada a necessidade de correção de erro material, esclarecimento, complementação de informação ou alteração de cronograma, o edital deverá ser retificado por meio de ato formal específico, devidamente elaborado pela unidade demandante e assinado pela autoridade competente.

§ 1º A retificação de que trata o *caput* deverá ocorrer, conforme o caso, por meio de:

- a. Edital de Retificação, quando a alteração impactar regras, critérios, requisitos, prazos, cronograma ou quaisquer disposições que possam influenciar a participação ou os direitos dos interessados;
- b. Comunicado oficial utilizando o documento Nota Pública, no SUAP, quando se tratar exclusivamente de correção de erro material que não altere o conteúdo normativo, os critérios de seleção ou o cronograma do edital.

§ 2º Considera-se erro material aquele de natureza formal ou gráfica, que não afete o mérito, a interpretação ou a execução do edital.

**Art. 19.** O edital de retificação deverá:

- I. ser elaborado como documento eletrônico no SUAP;
- II. conter numeração própria;
- III. fazer referência expressa ao edital original;
- IV. indicar, de forma clara e objetiva, os dispositivos alterados, suprimidos ou acrescidos;
- V. ser assinado eletronicamente pela autoridade competente, conforme disposto no Art. 11.

**Art. 20.** A publicação de Edital de Retificação ou de Comunicado Oficial obedecerá aos mesmos procedimentos e meios de divulgação adotados para o edital original, inclusive quanto ao envio ao setor de Comunicação e aos prazos mínimos previstos nesta Instrução Normativa.

**Art. 21.** É vedada a modificação de disposições do edital por meio de mensagens eletrônicas, redes sociais, avisos informais ou qualquer outro meio que não observe o procedimento formal previsto nesta Instrução Normativa.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22.** O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa poderá ensejar responsabilização administrativa, nos termos da legislação vigente.

**Art. 23.** Os casos omissos deverão ser analisados pelo Conselho Diretor do IFPB Campus Cajazeiras.

**Art. 24.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cajazeiras, 24 de abril de 2026.

*(assinado eletronicamente)*

**ABINADABE SILVA ANDRADE**

Diretor-Geral do IFPB - Campus Cajazeiras

Documento assinado eletronicamente por:

- **Abinadabe Silva Andrade, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CZ**, em 24/04/2026 06:30:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/04/2026. 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 870049  
Verificador: 9d17bb691d  
Código de Autenticação:



Rua José Antônio da Silva, 300, Jardim Oásis, CAJAZEIRAS / PB, CEP 58.900-000  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3532-4100