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

EDITAL 20/2026 - DGEP/REITORIA/IFPB, de 4 de novembro de 2026.

EDITAL 20/2026 - DGEP/REITORIA/IFPB, de 4 de novembro de 2026.

PROCESSO SELETIVO DE HABILITAÇÃO PARA REMOÇÃO DE PROFESSORES

O Diretor Geral de Gestão de Pessoas do Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia Da Paraíba, nomeado pela Portaria nº 2.088/2022 - Reitoria/IFPB, de 24.10.2022, torna pública a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO** para professor efetivo do ensino básico, técnico e tecnológico, do quadro permanente de pessoal do IFPB e do IFSertãoPB, nos termos da Lei nº 8.112/90, de 11/12/1990, artigo 36, parágrafo único, inciso III, alínea "c", Resolução CONSUPER/IFPB nº 75, de 14/05/2015 e demais normas pertinentes, conforme estabelecido a seguir:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A seleção, objeto deste Edital, será realizada conjuntamente pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) e pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Paraibano (IFSertãoPB), em conformidade com as disposições estabelecidas nas normas mencionadas no preâmbulo deste Edital.

1.2 Os resultados e a homologação final serão publicados no endereço eletrônico http://www.ifpb.edu.br/servidor, observando-se o disposto neste Edital.

1.3 O processo de seleção, regido por este Edital, destina-se a selecionar servidores docentes do IFPB e IFSertãoPB para remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, de acordo com as vagas ofertadas no Anexo II deste Edital

2. DO PRAZO PARA CONTESTAÇÕES

2.1 Os perfis/habilitações contidos no Anexo II do presente Edital poderão ser objeto de contestação por parte de qualquer interessado.

2.2 O prazo para contestações referidas no item 2.1 deste Edital será até às **23h59 do dia 05 de novembro de 2026.**

2.3 Para realizar a contestação à que se refere este item, o interessado deverá acessar, no SUAP, o menu "ADMINISTRAÇÃO > Processos Eletrônicos > Requerimentos". No canto superior direito selecionar o botão "Adicionar Requerimento" e informar o "Tipo de Processo" (Pessoal: Remoção a Pedido - Concurso Interno), o "Assunto" (**CONTESTAÇÃO AO EDITAL DE REMOÇÃO Nº XX*/2026**) (*Citar o número do edital) e a "Descrição" (resumo objetivo da contestação), selecionando, em seguida, o botão "Salvar".

2.3.1 O interessado, ao abrir o requerimento descrito no item anterior, deverá anexar um documento em formato "pdf" contendo as razões para contestação ao presente Edital. Para isso, deverá selecionar o botão "Upload de Documento Externo" e, após anexar o arquivo, informar o "Tipo" (Requerimento), "Assunto" (**CONTESTAÇÃO**) e "Nível de Acesso" (Público), deixando os demais campos em branco.

2.3.2 Após o procedimento do item anterior, o interessado deve selecionar o botão "Gerar Processo Eletrônico" e preencher o campo "Senha" e "Perfil" informando os mesmos dados de login no SUAP, e posteriormente selecionar o botão "Submit", encaminhando ao setor DGEP-RE.

2.4 As contestações ao perfil/habilitações contidos no Anexo II serão encaminhadas à unidade demandante do perfil de remoção, que terá até às **16h do dia 06 de novembro de 2026,** para realizar a análise e emissão de parecer.

2.5 A decisão da unidade solicitante do perfil de remoção será encaminhada para ciência do interessado.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser realizadas durante o período de **09/11/2026 a 11/11/2026**, até às 23h59min.

3.2 Os cargos efetivos/áreas e as quantidades de vagas por unidade (Campus ou Reitoria) são as constantes do Anexo II.

3.3 As inscrições serão efetuadas exclusivamente via SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública (http://suap.ifpb.edu.br), utilizando-se do acesso pessoal do servidor, acessando o menu "Gestão de Pessoas" e o submenu, "Remoção", assim como os demais procedimentos constante do Anexo III – "SUAP – Módulo de Remoção Interna", que trata do tutorial do funcionamento e utilização do módulo.

3.4 Para efeito de comprovação de tempo de serviço na unidade de origem (Campus ou Reitoria), o servidor deverá anexar, obrigatoriamente, a declaração (Anexo IV) da respectiva Coordenação ou Departamento de Gestão de Pessoas, atestando a sua data de ingresso na unidade de lotação atual (Campus ou Reitoria) e a existência, ou inexistência, de faltas injustificadas ao trabalho, inclusive detalhando o período de faltas, quando houver.

> 3.4.1 A declaração citada neste item informará se o servidor se encontra afastado das suas atividades profissionais, identificando qual o tipo de afastamento, sobretudo quando se tratar de afastamento para capacitação/qualificação.
>
> 3.4.2 Só serão aceitas as declarações que foram emitidas a partir da publicação do presente edital até o último dia do período de recurso, descrito no item 5.6 deste edital, e que contenham todas as informações elencadas nos itens anteriores.
>
> 3.4.3 A referida declaração deverá ser digitalizada, no formato "pdf" e, **obrigatoriamente**, anexada, no ato da inscrição, de acordo com as orientações elencadas no Anexo III.

3.5 Para efeito de análise do perfil/habilitação exigido, o servidor deverá anexar, OBRIGATORIAMENTE, a portaria de sua nomeação no IFPB ou no IFSertãoPB e no caso de ter sido redistribuído ou aproveitado de outra Instituição, além da portaria de nomeação no órgão de origem, anexar também o Edital de Abertura do concurso que originou sua nomeação.

3.6 Outros documentos comprobatórios deverão ser anexados, conforme procedimento constante do Anexo III, de forma especial, os documentos considerados para efeito de desempate, constantes do artigo 10, do Anexo à Resolução nº 75/2015-CONSUPER, assim como os de comprovação do respectivo currículo lattes.

3.7 A não anexação dos documentos comprobatórios dos critérios de desempate não implicará na anulação da inscrição, todavia, em caso de empate, o concorrente será preterido em prol dos candidatos que assim comprovarem.

> 3.7.1 Para efeito de comprovação do tempo de serviço público, a cargo efetivo, só serão aceitas declarações emitidas pelo órgão competente e que contenham a data de ingresso e de vacância/exoneração, podendo ser substituída pela Certidão de Tempo de Contribuição.
>
> 3.7.2 Para efeito de comprovação da titulação, deverá ser anexado o diploma (frente e verso) referente à maior titulação apresentada.
>
> 3.7.3 Para efeito de comprovação da prole, deverá ser anexada a certidão de nascimento de cada filho.

3.8 Deixa de ser necessária a anexação do respectivo currículo lattes, cuja consulta ficará a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoas, todavia as informações nele constantes serão de responsabilidade do candidato, inclusive para

efeito de dados atualizados.

3.9 Serão **indeferidos** os processos que apresentem insuficiência de documentação comprobatória obrigatória (Declaração Anexo IV e demais comprovantes) ou que deixem de constar informações imprescindíveis à análise do pedido (Item 3.5), salvo no caso de correção dentro do prazo de reconsideração/recurso, após a divulgação do resultado preliminar, respeitando os demais critérios deste edital.

3.10 O candidato poderá optar pela remoção para campus onde não existam vagas previstas neste Edital, objetivando o preenchimento de possíveis vagas surgidas em decorrência da remoção dos servidores contemplados com as vagas previstas no presente edital.

3.11 O candidato poderá se inscrever para mais de um campus, indicando a ordem preferencial, em sequência numérica, no próprio formulário de inscrição.

> 3.11.1 O candidato que não indicar, no formulário de inscrição, a ordem de preferência de remoção para outros campi não poderá concorrer às vagas que se originarem do resultado da remoção para cargo ao qual ele concorreu (efeito cascata).

3.12 O servidor que esteja removido por motivo de saúde ou que esteja exercendo suas atribuições em campus diverso do campus de lotação, independente do motivo, poderá participar da remoção regida por esse Edital.

3.13 Os procedimentos administrativos de inscrições poderão ser acompanhados, em tempo real, por qualquer servidor, utilizando-se do acesso pessoal ao sistema SUAP, conforme orientações constantes do Anexo III.

3.14 O servidor inscrito poderá emitir comprovante de inscrição, observando-se as orientações constantes do Anexo III.

3.15 A qualquer tempo, dentro do prazo de inscrição, o servidor poderá solicitar a inserção de documento que julgue relevante ou imprescindível para análise da solicitação, não sendo aceitas solicitações fora deste prazo.

3.16 O servidor, ao realizar a sua inscrição junto ao presente certame, declara ciência que está habilitado e deverá lecionar as disciplinas referentes às áreas/habilitação exigida relacionada ao perfil ao qual se inscreveu, acrescido das disciplinas de Metodologia da Pesquisa Científica e outras.

4 DAS ANÁLISES

4.1 A Diretoria Geral de Gestão de Pessoas – Reitoria/IFPB deverá analisar e atestar, conforme a Resolução IFPB/CONSUPER nº 75/2015, a correlação do perfil do candidato à remoção com o perfil para o qual concorre, assim como a conformidade documental.

4.2 A Diretoria Geral de Gestão de Pessoas – Reitoria/IFPB detém a prerrogativa de solicitar ao Diretor de Ensino da Unidade interessada e/ou ao Coordenador da respectiva área, quando as circunstâncias assim exigirem, manifestação acerca da correlação do perfil do professor concorrente ou substituto com o perfil do código concorrido ou com a vaga na origem, antes de concluir pela aceitabilidade, ou não, da correlação exigida.

4.3 O período para análise das inscrições ocorrerá no dia **12/11/2026 a 18/11/2026.**

4.4 Serão indeferidos os processos que apresentem insuficiência de documentação comprobatória e/ou que deixem de constar informações imprescindíveis à análise do pedido, salvo no caso de correção dentro do prazo de reconsideração/recurso do resultado preliminar.

5 DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação dos candidatos que tiveram o processo homologado ocorrerá para o campus e código/perfil para o qual concorreu, observando-se o disposto no artigo 10 da Resolução 75/2015.

5.2 Para efeito de classificação, terá total prioridade, inclusive para todas as vagas indicadas no ato da inscrição, o servidor que contar com maior tempo de serviço no campus de origem.

> 5.2.1 Será deduzido do tempo de serviço no campus de origem as faltas injustificadas e o período em

que o servidor tenha, porventura, se afastado para prestar colaboração, cessão ou requisição, em outro campus ou Instituição, bem como o período em que o mesmo tenha usufruído de licença para tratar de assuntos particulares.

5.2.2 Será desconsiderado, para fins de contagem de tempo junto ao campus de origem, o período no qual o servidor esteve exercendo suas atribuições em campus diverso em função de concessão de remoção por motivo de saúde.

5.3 A classificação levará em consideração apenas o atual cargo no qual o servidor está investido. Caso o candidato tenha exercido outros cargos junto ao IFPB, este contará como critério de desempate referente ao tempo de serviço público federal, devendo comprová-lo conforme requerido no item 3.7 do presente edital de remoção.

5.4 Para critério de desempate, será observado o disposto no artigo 10, incisos I a VIII, da Resolução 75/2015.

5.5 Concluído o processo classificatório, a Diretoria de Gestão de Pessoas – Reitoria/IFPB publicará no dia **19/11/2026 após 12h,** o resultado preliminar do processo de remoção.

5.6 O prazo para pedido de reconsideração/recurso para o resultado preliminar será até às **23h59min do dia 23/11/2026,** e deverá ser apresentado no próprio sistema SUAP, consoante orientações constantes do Anexo III.

5.6.1 O pedido de reconsideração deverá ser digitalizado e inserido no sistema pelo próprio interessado.

6 DO RESULTADO FINAL

6.1 Com objetivo de oportunizar a análise pelos servidores para eventuais pedidos de desistência, a Diretoria Geral de Gestão de Pessoas publicará, **no dia 27/11/2026**, na página do IFPB, resultado final preliminar pós-análise de recursos.

6.2 O resultado da seleção para as vagas de remoção será divulgado em lista única por cargo.

6.3 O Resultado final do processo de remoção será divulgado até o dia **01/12/2026**, na página do IFPB na rede mundial de computadores.

7 DA REMOÇÃO

7.1 Os servidores contemplados no processo de remoção serão removidos observando-se as seguintes condições:

a. Exoneração ou dispensa prévia de Cargo de Direção - CD, Função Gratificada – FG, ou Função de Coordenação de Curso – FCC, caso investido;
b. Baixa da carga patrimonial sob sua responsabilidade, caso exista;
c. Inexistência de qualquer pendência administrativa, inclusive as relativas às áreas pedagógicas (Ensino, Pesquisa, Extensão, Controle Acadêmico, Diárias e Passagens, Biblioteca, Patrimônio e Processo Administrativo Disciplinar); e
d. Chegada, com entrada em exercício, do servidor nomeado ou removido, como contrapartida, salvo em casos excepcionais, plenamente justificados, com aquiescência da gestão da unidade de lotação e autorizados pelo Reitora do IFPB.

7.2 A PARTIR DA CHEGADA DO SERVIDOR QUE IRÁ RENDER O CONTEMPLADO NA REMOÇÃO O SERVIDOR A SER REMOVIDO TERÁ O PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS, PARA REQUERER SEU PEDIDO DE REMOÇÃO, observando as exigências do item anterior.

7.3 O SERVIDOR REMOVIDO TERÁ O PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS, A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO RESPECTIVO ATO DE REMOÇÃO, PARA ENTRAR EM EFETIVO EXERCÍCIO NA UNIDADE DE DESTINO.

7.4 A remoção será efetivada por ato do diretor geral de gestão de pessoas do IFPB, após atestado o pleno

atendimento das condições estabelecidas no presente edital.

7.4.1 O SERVIDOR DEVERÁ PERMANECER EXERCENDO AS SUAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS NO SEU CAMPUS DE ORIGEM, ENQUANTO NÃO EFETIVADA REMOÇÃO, COM A RESPECTIVA EXPEDIÇÃO DE PORTARIA.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A participação de servidores docentes no processo de remoção implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

8.2 As informações constantes do Formulário de Inscrição, assim como em qualquer outro documento, serão de inteira responsabilidade do servidor interessado, em qualquer fase do processo, o qual responderá nas esferas administrativa, civil e penal por informações que não condizem com a verdade.

8.3 O processo de remoção será conduzido pela Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

8.4 Pedido de desistência será aceito em qualquer fase do processo, limitado ao dia **30/11/2026**, o qual deverá ser apresentado no próprio sistema onde ocorrerão as inscrições.

8.4.1 No caso de o servidor ter sido contemplado em mais de um perfil, deverá, obrigatoriamente, apresentar o seu pedido de desistência, observando-se o mesmo prazo previsto neste item, de tal modo que lhe reste apenas uma opção.

8.4.2 Na inobservância do item 8.4.1, a DGEP se reservará ao direito de excluir o servidor da classificação nos códigos concorridos, de forma que lhe reste apenas a opção prevista no processo de inscrição mais recente.

8.5 O Resultado final do processo de remoção regulado por este Edital terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado no interesse da Administração, condicionado ao provimento do cargo.

8.5.1 Caso não haja o provimento do cargo vago do servidor que irá render o contemplado na remoção do servidor a ser removido, no prazo estabelecido em lei, o presente processo seletivo será cancelado.

8.6 Será admitida a inscrição no processo de remoção do servidor que se encontrar afastado para capacitação ou qualificação profissional. Contudo, em caso de contemplação, o servidor deverá, no prazo de 2 (dois) dias, contados da publicação do resultado final, solicitar o encerramento do afastamento e o retorno às atividades laborais, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive quanto às exigências relativas à comprovação da conclusão do curso ou da ação de desenvolvimento que fundamentou a concessão do afastamento e aos requisitos para a concessão de novo afastamento para capacitação ou qualificação profissional, declarando ciência dessas condições no ato da inscrição neste edital.

8.7 Será admitida a inscrição no processo de remoção do servidor que se encontrar em gozo de licença para tratar de interesses particulares, cedidos, requisitados ou em colaboração técnica. Contudo, em caso de contemplação, o servidor deverá, no prazo de 2 (dois) dias, contados da publicação do resultado final, solicitar o encerramento da licença, cessão ou requisição e o retorno às atividades laborais, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, declarando ciência dessas condições no ato da inscrição neste edital.

8.8 O não cumprimento das exigências previstas nos itens 8.6 e 8.7 no prazo estabelecido implicará o indeferimento da inscrição do servidor contemplado, com a consequente reclassificação dos demais servidores habilitados, observadas a ordem de classificação e as demais disposições deste Edital.

8.9 Caso o servidor contemplado esteja respondendo a Processo Administrativo Disciplinar ou Processo Apuratório, sua remoção ficará condicionada a manifestação prévia da Corregedoria acerca da continuidade da remoção.

8.10 Todas as publicações oficiais referentes a este Processo de Seleção para Remoção serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.ifpb.edu.br/servidor.

8.11 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Reitora do IFPB, ouvida a Diretoria de Gestão de Pessoas.

Daniel Vitor de Oliveira Nunes
Diretor-Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO I

CRONOGRAMA

Etapa / Item do Edital	**Período / Data Limite**
Prazo para contestações ao Edital	Até 05/11/2026
Análise e parecer das contestações	Até 06/11/2026
Período de Inscrições via SUAP	09/11/2026 a 11/11/2026
Análise das Inscrições	12/11/2026 a 18/11/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	19/11/2026
Prazo para Reconsideração / Recurso	23/11/2026
Resultado Final Preliminar (pós-recursos)	27/11/2026
Prazo limite para Desistência	Até 30/11/2026
Divulgação do Resultado Final	Até 01/12/2026

ANEXO II

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DISPONÍVEIS PARA REMOÇÃO

PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO - IFPB E IFSERTÃOPB

Código	Perfil – Habilitação Exigida	Campus (vaga)
Arquitetura e Urbanismo	Bacharelado – Arquitetura OU Bacharelado - Arquitetura e Urbanismo	CR (1) PC (1) IP (1)
Ciências Biológicas	Licenciatura em Ciências Biológicas OU Graduação em Biologia c/ Formação Pedagógica para/ as Disciplinas de Ciências Biológicas no Ensino Médio OU Segunda Licenciatura em Ciências Biológicas OU Licenciatura em Ciências com habilitação em Biologia OU Licenciatura em Ciências Naturais c/ habilitação em Biologia	MB (1) CC (1)
Controle e Processos Industriais - Perfil 02	Curso Superior de Tecnologia - Eletrotécnica Industrial OU Bacharelado - Engenharia Elétrica OU Engenharia de energia OU Engenharia de energias renováveis OU Engenharia de Produção Elétrica OU Curso Superior de Tecnologia - Automação Industrial	JP (1)
Controle e Processos Industriais - Perfil 03	Curso Superior de Tecnologia - Automação Industrial OU Bacharelado - Engenharia de Automação e Controle OU Bacharelado - Engenharia de Produção Elétrica OU Bacharelado - Engenharia Elétrica OU Bacharelado - Engenharia Mecatrônica OU Bacharelado - Engenharia de Automação OU Bacharelado - Engenharia Eletrônica.	JP (2) SL (1)
Didática	Licenciatura em Pedagogia OU Curso Normal Superior OU Segunda Licenciatura em Pedagogia	ES (1)
Educação Física	Licenciatura em Educação Física OU Graduação em Educação Física c/ Formação Pedagógica para/ as Disciplinas de Educação Física no Ensino Médio OU Segunda Licenciatura em Educação Física	SL (1) PT (1) IB (1)
Engenharia Civil	Curso Superior de Tecnologia - Construção de Edifícios OU Bacharelado - Engenharia Civil OU Bacharelado - Engenharia de Fortificação e Construção OU Bacharelado - Engenharia de Produção Civil.	MT (2) CG (1) JP (1)
Filosofia	Licenciatura em Filosofia OU Graduação em Filosofia c/ Formação Pedagógica para/ as Disciplinas de Filosofia no Ensino Médio OU Segunda Licenciatura em Filosofia	IB (1)

Informática - Perfil 1	Bacharelado em Ciências da Computação OU Bacharelado em Engenharia de Software OU Bacharelado - Bacharelado em Sistemas de Informação OU Bacharelado em Engenharia da Computação OU Curso Superior de Tecnologia - Sistemas para Internet OU Curso Superior de Tecnologia - Análise e Desenvolvimento de Sistemas OU Curso Superior de Tecnologia - Sistemas de Informação OU Curso Superior de Tecnologia - Redes de Computadores OU Curso superior de Tecnologia - Telemática OU Licenciatura em Computação.	MT (2) SD (2) PT (1) GB (1) CG (1)
Informática - Perfil 2	Bacharelado em Ciências da Computação OU Bacharelado em Engenharia de Software OU Bacharelado em Sistemas de Informação OU Bacharelado em Engenharia da Computação OU Bacharelado em Engenharia Elétrica OU Curso Superior de Tecnologia - Sistemas para Internet OU Curso Superior de Tecnologia - Análise e Desenvolvimento de Sistemas OU Curso Superior de Tecnologia - Sistemas de Informação OU Curso Superior de Tecnologia - Redes de Computadores OU Curso Superior de Tecnologia - Telemática OU Curso Superior de Tecnologia - Sistemas de Telecomunicações OU Licenciatura em Computação	SL(1) PI (1) JP (2) AR (1)
Língua Portuguesa/ Libras	Licenciatura em Letras/Português com habilitação em Libras OU Licenciatura em Português/Libras como segunda Língua OU Segunda Licenciatura em Letras com habilitação em Libras OU Segunda em Licenciatura em Português/Libras como segunda Língua ou Letras/Português e Proficiência em Libras.	MT (1)
Matemática	Licenciatura em Matemática OU Graduação em Matemática c/ Formação Pedagógica para/ as Disciplinas de Matemática no Ensino Médio OU Segunda Licenciatura em Matemática	MT (1) PI (1) CZ (1) JP (1) IB (1) GB (1)
Meio Ambiente	Curso Superior de Tecnologia - Gestão Ambiental OU Bacharelado - Engenharia Ambiental OU Bacharelado - Engenharia Sanitária Ambiental OU Tecnologia em Saneamento Ambiental OU Bacharelado em Ciências Ambientais OU Bacharelado em Gestão Ambiental OU Tecnologia em Controle Ambiental	JP (1)
Química	Licenciatura em Química OU Graduação em Química c/ Formação Pedagógica para/ as Disciplinas de Química no Ensino Médio OU Segunda Licenciatura em Química OU Licenciatura em Ciências com/ habilitação em Química OU Licenciatura em Ciências Naturais c/ habilitação em Química	CB (1) PT (1) PC (1)

(+) Para cada denominação de Curso Superior de Tecnologia, considerar incluídos todos os cursos vinculados à referida denominação, segundo a tabela de convergência do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (MEC).

(*) Bacharelado em uma das áreas de mesma formação exigida nas Licenciaturas previstas para este código, acrescido do Termo de Compromisso de que trata o Anexo V deste Edital.

- AR - Campus Avançado Areia
- CB - Campus Cabedelo
- CZ - Campus Cajazeiras
- CG - Campus Campina Grande
- CR - Campus Catolé do Rocha
- ES - Campus Esperança
- GB - Campus Guarabira
- IB - Campus Itabaiana
- IP - Campus Itaporanga
- JP - Campus João Pessoa
- MB - Campus Avançado João Pessoa Mangabeira
- MT - Campus Monteiro
- PT - Campus Patos
- PF - Campus Pedra de Fogo
- PC - Campus Picuí
- PI - Campus Princesa Isabel
- SL - Campus Santa Luzia
- SR - Campus Santa Rita
- SD - Campus Avançado Soledade
- SS - Campus Sousa
- CC - Campus Avançado Cabedelo Centro

SUAP

Módulo de Remoção Interna Docentes

Histórico de Versões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
16/05/2016	1.0	Criação do documento	Pablo Andrey Arruda de Araújo

Sumário

1. Apresentação 11

2. Informações gerais do sistema de Remoção Interna 11

3. Como se inscrever em algum Edital de remoção 11

4. Como emitir um comprovante de inscrição 14

5. Como acompanhar o processo 14

6. Como simular resultados em tempo real 14

7. Como modificar as prioridades de campus 14

8. Como impetrar recurso 15

9. Como desistir do processo 15

10. Outras informações 15

Apresentação

O sistema informatizado de Remoção Interna – Docentes tem o objetivo de gerenciar o processo de remoção no âmbito do IFPB, e foi desenvolvido na plataforma SUAP pela equipe técnica de Tecnologia da Informação do IFPB, em conformidade com a Resolução Nº 75/2015 – CONSUPER.

Informações gerais do sistema de Remoção Interna

Abaixo, encontram-se algumas informações gerais sobre o sistema de Remoção Interna:

a. Para acessar o sistema, o servidor deverá acessar o SUAP (http://suap.ifpb.edu.br) e fazer o *login*;

b. Após entrar no SUAP, no menu lateral esquerdo, o servidor deverá clicar na opção "Gestão de Pessoas" e, em seguida, "Remoção". Os itens deste menu são:

III. **Inscrições**: Neste item é possível observar duas abas: (a) a aba **"Qualquer"**, que apresenta **todos** os editais disponíveis (tanto de TA's quanto de Docentes), bem como todos os servidores inscritos, juntamente com o Código/Área, Campus de Origem, as Escolhas e as Situações; e (b) a aba **"Minhas Inscrições"**, que apresenta todas as inscrições do servidor que está conectado ao SUAP.

IV. **Indeferimentos de Inscrições**: Neste item será possível acessar as justificativas de indeferimento de inscrições.

V. **Editais**: Neste item é possível observar duas abas: (a) a aba **"Qualquer"**, que apresenta todos os editais (abertos ou encerrados); e (b) **"Abertos",** que apresenta os editais que estão com período de inscrição aberto.

VI. **Recursos**: Neste item pode-se observar uma aba:(a) **"Meus Recursos"**, que apresenta os possíveis recursos do servidor.

VII. **Pareceres de Recurso**: Neste item pode-se observar uma aba: (a) **"Pareceres dos meus recursos**", que apresenta os pareceres dos possíveis recursos.

Como se inscrever em algum Edital de remoção

Para se inscrever em algum edital de remoção vigente, siga os passos a seguir:

a. Acesse o item "**Inscrições**" e, no canto superior direito, clique em **"Adicionar formação acadêmica".**

ATENÇÃO: O preenchimento da formação acadêmica é OBRIGATÓRIO. Você não conseguirá fazer nenhuma inscrição se não tiver cadastrado a sua formação acadêmica.

b. Ao clicar em Adicionar formação acadêmica, o docente deverá anexar, OBRIGATORIAMENTE, o diploma ou outro(s) documento(s) equivalente(s) à formação acadêmica. Adicione quantos diplomas quiser (que comprove a sua área de atuação).

ATENÇÃO: Consulte o Edital para saber se a sua formação acadêmica está sendo contemplada. Caso contrário, você não conseguirá cadastrar a sua formação.

c. Em seguida, após o cadastro da formação acadêmica, o servidor deverá acessar novamente o item "**Inscrições**" e, no canto superior direito, clicar em **"Nova inscrição".**

d. Será apresentada uma tela com todos os editais de remoção que estarão em aberto. Localize o edital docente vigente.

e. Na última coluna do edital vigente, cujo nome é **"ações",** clique no item **Opções** e, em seguida, **Inscrever-se.**

ATENÇÃO: Leia o Edital para saber se existem vagas para o seu código/área.

Caso a sua formação acadêmica não estiver em conformidade com as formações acadêmicas do edital, você não irá visualizar a opção inscrever-se.

f. Na tela seguinte, preencha todas as suas informações, conforme é apresentado na tela:

- Campus de origem
- Código/Área (que pretende disputar)
- Prioridade do código/área:
- Data do início do exercício no campus de lotação
- Data do início do exercício no IFPB: Repetir a data de exercício no campus de origem caso não tenha trabalhado em outro campus do IFPB.
- Data do início do exercício no Serviço público Federal: Repetir a data de exercício no IFPB caso não tenha trabalhado em outro órgão público federal.
- Data do início do exercício no Serviço público: Repetir a data de exercício no IFPB caso não tenha trabalhado em outro orgão público municipal ou estadual.
- Titulação
- Número de filhos
- Regime de Trabalho.

INFORMAÇÃO: Esses dados são exigidos pela Resolução 75/2015 CONSUPER, e servirão para realizar o procedimento de seleção.

g. Em seguida, informe também as opções de campus que deseja disputar, colocando a prioridade (1 é a maior) de cada um deles. Caso deseje adicionar mais de um campus, clique no item **Adicionar outro(a) Opção de Campus.**

DICA: Algumas vagas podem surgir em decorrência de cascatas. Escolha quantos campi quiser.

h. Ao final, em **"Comprovantes para inscrição",** anexe os documentos comprobatórios das informações inseridas. **Obrigatoriamente** deve ser anexada a declaração de inicio dos trabalhos no campus.

i. Por fim, clique em Salvar. Pronto, sua inscrição foi realizada.

Como se inscrever para um segundo código/área

O professor que possuir credenciais para se concorrer em mais de um código/área, de acordo com a formação acadêmica e com as vagas disponíveis no edital, poderá realizar mais de uma inscrição, caso deseje.

Por exemplo: Professor possui formação acadêmica em engenharia elétrica. Logo, ele poderia concorrer, neste exemplo, aos códigos/áreas de Processos Industriais, Telecomunicações e/ou outros perfis afins. Todos os detalhes sobre as exigências dos perfis encontram-se nos editais de remoção.

O procedimento para a inscrição em mais de um perfil dar-se-á da seguinte maneira:

a. O professor deverá acessar novamente o item "**Inscrições**" e, no canto superior direito, clicar em **"Nova inscrição".**

b. Será apresentada uma tela com todos os editais de remoção que estarão em aberto. Localize o edital docente vigente.

c. Na última coluna do edital vigente, cujo nome é **"ações",** clique no item **Opções** e, em seguida, **Inscrever-se em outro código/área.**

d. Na tela seguinte, selecione o novo perfil que deseja concorrer, bem como a prioridade do código/área;

j. Em seguida, ao salvar os dados, serão exibidas as informações que foram preenchidas na primeira inscrição. Confira os dados e anexe novamente, **obrigatoriamente,** a declaração de inicio dos trabalhos no campus.

e. Por fim, clique em Salvar. Pronto, sua outro inscrição foi realizada.

Como emitir um comprovante de inscrição

Para emitir um comprovante de inscrição, siga o seguinte procedimento:

a. Acesse o item "**Inscrições**" e, em seguida, escolha a Aba "Minhas Inscrições"**;**
b. Será apresentada uma tela com todas as suas inscrições realizadas;
c. Na última coluna, cujo nome é **ações,** clique no item **Opções** e, em seguida, **Emitir comprovante.**
d. Imprima e guarde o seu comprovante!

Como acompanhar o processo

Para acompanhar o processo de inscrições, realize o seguinte procedimento.

a. Acesse o item "**Editais**"**;**
b. Será apresentada uma tela com todos os editais gerenciados pelo SUAP;
c. Localize o Edital que você esteja concorrendo;
d. Na última coluna, cujo nome é **ações,** clique no item **Opções** e, em seguida, **Visualizar Posicionamento;**
e. Será apresentada uma tela com os dados dos inscritos no processo.

Como simular resultados em tempo real

Para simular o resultado do Edital, realize o seguinte procedimento:

a. Acesse o item "**Editais**"**;**
b. Será apresentada uma tela com todos os editais gerenciados pelo SUAP;
c. Localize o Edital que você esteja concorrendo;
d. Na última coluna, cujo nome é **ações,** clique no item **Opções** e, em seguida, **Simulação de Resultado;**
e. Será apresentada uma tela com a simulação de resultado dos atuais inscritos. Esta simulação é atualizada automaticamente, a cada 2 (duas) horas, pelo SUAP.

ATENÇÃO: Esta funcionalidade trata-se apenas de uma simulação. NÃO É O RESULTADO FINAL!

Como modificar as prioridades de campus

O professor pode modificar, durante o período de inscrições estabelecido pelo Edital, a prioridade de destino de campus pretendido. Para fazer isso, siga os passos abaixo:

a. Acesse o item "**Inscrições**" e, em seguida, escolha a Aba "Minhas Inscrições"**;**
b. Será apresentada uma tela com todas as suas inscrições realizadas;
c. Localize a sua inscrição, dentre as apresentadas, para o Edital vigente. Na primeira coluna, cujo título é " **#** ", clique no ícone de editar. A partir deste momento, você poderá modificar os dados da sua inscrição, como inserir novos comprovantes e escolher novas prioridades de campus;
d. Em seguida, salva as suas modificações;
e. Por fim, emita um novo comprovante de inscrição com os dados atualizados. Verifique o Item xx para instruções de como emitir o comprovante.

ATENÇÃO: Você só poderá realizar o procedimento de mudança dos dados quando o período de inscrições estiver aberto. Quando o período de inscrições, estabelecido pelo Edital, encerrar, você não visualizará esta opção!

Como impetrar recurso

Para impetrar um recurso, siga o seguinte procedimento:

a. Acesse o item "**Inscrições**" e, em seguida, escolha a Aba "Minhas Inscrições"**;**
b. Será apresentada uma tela com todas as suas inscrições realizadas. Localize a sua inscrição (de acordo com o edital);

c. Na última coluna, cujo nome é **ações,** clique no item **Opções** e, em seguida, **Entrar com recurso;**
d. Preencha o texto do recurso, anexe o documento comprobatório e salve em seguida.

Como desistir do processo

Para desistir do processo, siga o seguinte procedimento:

a. Acesse o item "**Inscrições**" e, em seguida, escolha a Aba "Minhas Inscrições"**;**
b. Será apresentada uma tela com todas as suas inscrições realizadas. Localize a sua inscrição (de acordo com o edital);
c. Na última coluna, cujo nome é **ações,** clique no item **Opções** e, em seguida, **Desistir da inscrição no edital**. Em seguida, conforme a desistência.

Outras informações

Dúvidas no preenchimento das informações:

DGEP: (83) 3612.9728

Problemas técnicos do sistema:

DGTI: (83) 3612.9742

Desenvolvimento do Sistema:

Rodrigo Pinheiro Marques de Araújo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE HABILITAÇÃO PARA REMOÇÃO DE SERVIDORES

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de comprovação no processo de remoção interna do IFPB, regulado pelo Edital nº ___, que o(a) servidor(a) ___, matrícula SIAPE nº ___, ocupante de cargo efetivo de ___, ingressou(a) neste(a) - Reitoria - Campus ___, desde a data de ___/___/___.

Ademais, informamos que o(a) referido(a) servidor(a):

- **NÃO SE ENCONTRA** afastado para cessão, requisição, colaboração técnica, exercício provisório, entre outros.
- **ENCONTRA-SE** afastado para cessão, requisição, colaboração técnica, exercício provisório, entre outros.
- Possui faltas não justificadas no trabalho. Número de faltas não justificadas: ___.

(Local e data)

Assinatura do Chefe/Coordenador de Gestão de Pessoas

Obs.:

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do quadro de Pessoal do Instituto Federal da Paraíba, portador do CPF nº _____, detentor do curso de BACHAREL EM _____, objetivando a minha participação processo de remoção regulado pelo Edital nº XX/20XX, mais precisamente o código _____ - _____, FIRMO O PRESENTE TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAR DE CURSO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA OU LICENCIATURA, tudo em consonância com a Resolução 06/2012, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica.

_____, _____ de _____ de _____

_____

Assinatura

Documento assinado eletronicamente por:

- **Daniel Vitor de Oliveira Nunes**, **DIRETOR(A) - CD3 - DGEP-RE**, em 04/11/2026 16:44:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/11/2026. 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 Verificador: 958769
Código de Autenticação: 3a7fa052cf