



INSTITUTO FEDERAL

Goiano

Campus Cristalina

CEP.: 73.850-000 – Caixa
Postal 166 – Cristalina-GO



EDITAL Nº 06

ARMÁRIOS ESCOLARES

**COMITÊ LOCAL DE ASSUNTOS
ESTUDANTIS (CLASSE)**

16 de março de 2026

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

GOVERNO DO
BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

Edital de Assistência Estudantil Nº 06, de 16 de março de 2026

Concessão de Armários ao Corpo Discente

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS CRISTALINA, no exercício de suas atribuições legais, conforme designado pela Portaria nº 1653, de 14 de março de 2024, divulgada no Diário Oficial da União (DOU) de 15 de março de 2024, e em conformidade com a competência delegada pela Portaria nº 135, de 05 de fevereiro de 2021, publicada no DOU de 08 de fevereiro de 2021, fundamentado na Lei nº 9.394/1996, que define as diretrizes e bases da educação nacional, na Lei nº 11.892/2008, que cria a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e no Decreto nº 7.234/2010, que regulamenta o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), vem tornar público o presente Edital. Este documento estabelece as normas e procedimentos para a concessão de armários aos discentes durante o ano letivo de 2026.

1. DOS OBJETIVOS

§ Único: Este edital tem como finalidade a concessão de armários, visando beneficiar os discentes regularmente matriculados nos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio e nos cursos Superiores, na modalidade presencial. O principal objetivo desta concessão é proporcionar melhores condições no dia a dia acadêmico dos estudantes, oferecendo segurança, praticidade, organização e comodidade. Almeja-se também promover a melhor conservação do material didático, assegurar condições mais saudáveis ao minimizar o volume de material transportado diariamente pelos alunos e fornecer privacidade ao estudante, que contará com um espaço exclusivo para o armazenamento de materiais de uso pessoal.

2. DA DISPONIBILIDADE DOS ARMÁRIOS

§ Único: O Instituto Federal Goiano – Campus Cristalina disponibiliza **60 (sessenta)** armários, os quais serão concedidos através de uma seleção realizada por meio de edital público. A responsabilidade pela aquisição do cadeado, que será utilizado durante o ano letivo de 2026, recai sobre o discente contemplado com a concessão.

3. DOS CANDIDATOS

§ Único: Estão aptos a inscrever-se neste edital os discentes que estejam regularmente matriculados em um dos cursos técnicos integrados ao ensino médio ou em cursos superiores, na modalidade presencial, no Instituto Federal Goiano Campus Cristalina.

4. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

4.1. Os discentes que comprovarem qualquer das situações listadas a seguir receberão pontuação conforme detalhado na **Ficha de Inscrição Online**.

SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Declaro possuir patologia que impede ou dificulta o transporte diário do material e afirmo não fazer uso de nenhum meio de transporte automotivo.	15 pontos
Resido em área rural, em municípios adjacentes ou em bairros mais distantes, e afirmo não fazer uso de nenhum meio de transporte automotivo.	10 pontos
Estou matriculado em um curso presencial que possui aulas ou atividades de ensino em, no mínimo, dois turnos diários.	5 pontos
Participo de projetos de extensão, pesquisa, arte e cultura ou de atividades de monitoria.	03 pontos no total, independente da quantidade de projetos
Estou empregado sob regime de carteira assinada.	02 pontos
Sou participante de programa de estágio.	02 pontos no total, independente da quantidade de estágio

4.2. A pontuação atribuída a cada critério encontra-se detalhada no item 4.1.

4.3. Em caso de empate, o critério de desempate será a maior participação em projetos.

4.4. Caso o empate persista, realizar-se-á um sorteio público entre os discentes que obtiveram a mesma pontuação.

4.5. O discente selecionado terá o direito de uso de apenas um armário.

4.6. Ao efetuar a inscrição, o discente declarará estar ciente de que sua inscrição poderá ser anulada a qualquer momento do processo, caso não atenda aos prazos estipulados ou oculte informações requeridas pelo edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, conforme estabelecido no item 4.1.

5.2. A distribuição dos armários escolares seguirá a ordem decrescente da pontuação obtida pelos candidatos, até que se atinja o limite máximo de compartimentos disponíveis, conforme especificado no item 2.

5.3. Os demais discentes, não contemplados pelos critérios do item 4.1, participarão de um sorteio público para a alocação dos armários remanescentes. A data e o horário do sorteio serão definidos e divulgados por meios digitais.

5.4. Candidatos que se inscreverem sob as condições mencionadas no item 4.1, mas que não apresentarem os respectivos comprovantes, serão considerados juntamente com os discentes referidos no item 5.3 para concorrer aos armários restantes por meio do sorteio público.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas de acordo com o cronograma estabelecido, por meio de um **Formulário Online**, seguindo os procedimentos abaixo:

I- Preenchimento do **Formulário Online de inscrição**, disponível em <https://forms.gle/NcjCjGWXga3VNYX79>, incluindo todos os documentos digitalizados e anexados conforme requerido;

II - Os candidatos deverão anexar os documentos comprobatórios especificados, a saber:

a) **Para discentes com patologias que impeçam ou dificultem o transporte diário de materiais:** um laudo ou atestado médico contendo o diagnóstico, a assinatura do médico e o número do registro no CRM de forma legível.

b) **Para discentes residentes em área rural, municípios adjacentes ou bairros distantes, e que não utilizem transporte automotivo próprio para o deslocamento diário até o instituto:** um comprovante de residência e uma declaração de não uso de transporte automotivo próprio, correspondente ao Anexo III.

c) **Para discentes envolvidos em projetos:** uma declaração de participação em projeto (de extensão, pesquisa, arte, cultura ou monitoria), detalhando a carga horária, dias e horários da atividade, com a assinatura obrigatória do orientador ou coordenador do projeto.

d) **Para discentes empregados com carteira assinada:** uma cópia das páginas de identificação e do contrato de trabalho da Carteira de Trabalho.

e) **Para estagiários:** uma declaração de participação em programa de estágio, assinada obrigatoriamente pelo orientador ou coordenador do estágio.

7. DAS NORMAS DE USO

7.1. Os discentes devem respeitar as seguintes normas de utilização dos armários:

7.1.2. A troca de armários entre os discentes contemplados não é permitida.

7.1.3. Os armários são destinados exclusivamente para a guarda de materiais didáticos e itens de uso pessoal necessários para as atividades acadêmicas cotidianas.

7.1.4. Cada armário está equipado com uma trava adequada para um cadeado, o qual deve ser providenciado pelo discente.

7.1.5. É terminantemente proibido o armazenamento de alimentos, seja em embalagens fechadas ou abertas, dentro dos armários, por motivos de higiene e segurança.

7.1.6. O uso do armário para guardar materiais voláteis, explosivos, pornográficos, ilícitos ou que representem risco à coletividade é proibido.

7.1.7. É proibida a guarda de objetos que não se ajustem de maneira adequada no interior do armário.

7.1.8. Compete ao discente a responsabilidade de manter o armário conservado, sendo vedadas a colagem de adesivos, a realização de desenhos ou qualquer ação que possa danificar a estrutura.

7.1.9. Na ocorrência do descolamento ou remoção do adesivo de numeração do armário, o discente deve notificar imediatamente a Unidade de Assistência Estudantil para o devido reparo, assegurando a correta identificação do armário.

7.1.10. É obrigatório o esvaziamento do armário até cinco dias antes do término do ano letivo, conforme o calendário acadêmico, devendo o armário ser deixado aberto e limpo. A inobservância desta norma autoriza a Assistência Estudantil a proceder com o arrombamento da tranca, sem necessidade de aviso prévio.

7.1.11. Os danos materiais causados ao Instituto Federal Goiano serão avaliados, e o valor para ressarcimento será definido pelo Setor de Administração e Finanças, baseando-se na avaliação dos prejuízos.

§ 1º O ressarcimento deve ser efetuado dentro de 30 dias a partir da notificação, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração.

§ 2º A falta de pagamento do débito pelo estudante e/ou seus representantes legais no prazo determinado resultará em cobrança judicial.

§ Único: O descumprimento destas normas acarretará medidas disciplinares, conforme o Art. 17 §13º das Normas Disciplinares Discentes, podendo variar desde a suspensão temporária até a suspensão permanente do direito de uso dos armários.

8. DOS RECURSOS

8.1. O discente participante do processo de seleção para concessão de armários tem o direito de recorrer do resultado, seguindo as formas e condições abaixo especificadas:

8.1.1. O recurso deverá ser formalizado pelo candidato ou seu responsável legal, mediante a apresentação de um requerimento específico (Anexo II), acompanhado das devidas justificativas e respectivas comprovações.

8.1.2. O requerimento de recurso deve ser protocolado por e-mail (assistenciaestudantil.crt@ifgoiano.edu.br) até as 23:59h (horário de Brasília), observando o cronograma estabelecido no Quadro 1 deste edital.

8.1.3. Compromete-se a instituição a garantir o julgamento do recurso em um prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de sua apresentação.

8.1.4. Em caso de alteração no resultado decorrente do provimento de algum recurso, será divulgada uma nova lista de classificados após o julgamento de todos os recursos apresentados.

9. DO RESGUARDO DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS CRISTALINA

9.1. O Instituto Federal Goiano – Campus Cristalina não se responsabiliza por perdas, furtos ou danos aos objetos depositados nos armários escolares. A responsabilidade pelo armário e seu conteúdo é exclusiva do discente.

9.2. O fornecimento do cadeado para o armário não é de responsabilidade do Instituto Federal Goiano – Campus Cristalina.

9.3. Em situações excepcionais, a Unidade de Assistência Estudantil poderá convocar o usuário do armário para uma vistoria. Esta será realizada na presença do discente, salvo em casos de urgência, quando a vistoria poderá ser efetuada na ausência do estudante, mas com a presença obrigatória de dois servidores do Instituto Federal Goiano - Campus Cristalina, sem gerar custos para a instituição.

9.4. A Assistência Estudantil tem o direito de remover as trancas dos armários após o encerramento do ano letivo, sem custos adicionais para o Instituto Federal Goiano - Campus Cristalina e sem necessidade de notificação prévia ao discente. Tal medida baseia-se na responsabilidade assumida pelo estudante quanto ao uso do armário, conforme as normas estabelecidas na seção 7 deste edital.

10. CRONOGRAMA

Quadro 1 - CRONOGRAMA EDITAL Nº 06 DE 16 DE MARÇO DE 2026

Publicação do Edital	16/03/2026
INSCRIÇÕES	20/03/2026 a 30/03/2026
Resultado preliminar	07/04/2026
Interposição de recurso	08/04/2026
Sorteio para os armários remanescentes	09/04/2026
RESULTADO FINAL	até 14/04/2026

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Ao inscrever-se neste edital, os discentes afirmam estar cientes das normas de uso dos armários escolares e concordam integralmente com as mesmas.

11.2. Comprovada a ocorrência de fraude documental pelo candidato, seja durante o processo seletivo ou em qualquer momento subsequente, além das penalidades legais aplicáveis, resultará na perda imediata do direito à concessão do armário.

11.3. Os discentes selecionados estão autorizados a iniciar a utilização dos armários escolares imediatamente após a divulgação do RESULTADO FINAL, de acordo com o cronograma estipulado no Quadro 1.

11.4. Quaisquer situações não previstas neste edital serão deliberadas e resolvidas pela Unidade de Assistência Estudantil.

Cristalina – GO, 16 de março de 2026.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor-Geral
(Assinado eletronicamente)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

ANEXO I – TERMO DE RESPONSABILIDADE DO DISCENTE

Eu _____, matrícula _____
estudante do Instituto Federal Goiano Campus Cristalina, matriculado no
curso _____ declaro que estou ciente das
normas de uso dos armários deste Instituto e venho por meio deste responsabilizar-me pelo uso e
conservação do armário nº _____.

**Comprometo-me ainda a esvaziar o armário em até 05 (cinco) dias letivos antes do último dia
letivo anual, deixando-o aberto e limpo.**

Cristalina-GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do discente (a) _____ CPF: _____

Curso: _____

Fundamentação: _____

Cristalina-GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura

A ser preenchido pela Comissão de Seleção:

☐	DEFERIDO
☐	INDEFERIDO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

**ANEXO III - DECLARAÇÃO QUE NÃO FAZ USO DE TRANSPORTE AUTOMOTIVO PRÓPRIO
PARA LOCOMOÇÃO DIÁRIA**

Eu, _____, CPF de número: _____, RG de
número: _____, residente e domiciliado(a)
_____ (cidade) _____
(Estado) _____, responsável legal pelo discente(a)
_____, matriculado(a) no Instituto Federal Goiano Campus
Cristalina com o número _____ declaro que o mesmo não faz uso de
transporte automotivo próprio para sua locomoção diária até a escola.

Cristalina-GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Responsável Legal