



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – *CAMPUS*
PICUÍ

EDITAL Nº29/2026 - DDE - IFPB CAMPUS PICUÍ

ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA UTILIZAÇÃO DE ARMÁRIOS ESCOLARES

O Diretor de Desenvolvimento do Ensino em Exercício do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - *Campus* Picuí, de acordo com as disposições da legislação em vigor, **FAZ SABER**, através deste Edital, que estão abertas as inscrições para **SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA UTILIZAÇÃO DE ARMÁRIOS ESCOLARES**, observadas as normas e as instruções estabelecidas neste edital.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 O objetivo deste Edital é selecionar estudantes que necessitam fazer uso de armários escolares para melhoria de acesso, comodidade e locomoção em suas atividades acadêmicas no cotidiano escolar.

1.2 Objetivos Específicos:

- a) agregar segurança, praticidade, organização e comodidade ao cotidiano do estudante;
- b) permitir melhor conservação do material didático;
- c) garantir melhores condições de saúde, por reduzir o volume de material transportado pelo estudante, diariamente;
- d) permitir privacidade ao estudante que terá um espaço reservado para guardar materiais de uso pessoal.

2. DA DISPONIBILIDADE E DA LOCALIZAÇÃO DOS ARMÁRIOS ESCOLARES

2.1 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – *Campus* Picuí disponibiliza 180 (cento e oitenta) armários, localizados no corredor do bloco B do *campus*.

2.2 A disposição dos armários seguirá a relação, em ordem alfabética, dos candidatos contemplados.

2.3 Os portadores de necessidades especiais de ordem motora terão prioridade no direito de escolha do armário e sua localização.



3. DOS CANDIDATOS

3.1 Estão aptos a participar, nesta seleção, **TODOS** os alunos regularmente **matriculados** e que estejam frequentando cursos presenciais do ensino **Técnico Integrado ao Ensino Médio, Técnico Subsequente** e do **Superior** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – *Campus* Picuí, no ano de **2026**, e que desenvolvam atividades regulares em mais de um turno.

3.2 Serão priorizados, nesta seleção, os estudantes que desenvolvam atividades regulares em maior número de horas no contra turno às suas atividades regulares na Instituição.

4. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Estudantes que estejam devidamente matriculados e frequentando os cursos e modalidades determinados no subitem 3.1 deste Edital;

4.2 Estudantes que têm atividades letivas regulares em mais de um turno;

4.3 Estudantes que atuam como monitores, estagiários, bolsistas de Extensão e/ou de Pesquisa;

4.4 Estudantes que realizam atividades culturais ou que participam de outras atividades regulares no *Campus*;

4.5 Estudantes que residam em outros municípios ou na zona rural do município de Picuí;

4.6 Estudantes que apresentem necessidades físicas especiais, temporárias ou definitivas;

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios como fatores de discrepância: I – Maior carga horária;
II – Maior CRE.

5.2 Em caso de permanência do empate haverá sorteio entre os alunos de mesma pontuação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas no período de **11 a 14 de maio de 2026** e obedecerão aos seguintes procedimentos:

I - O candidato deverá protocolar, durante o período de inscrição, no formulário eletrônico:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe_yQncTTX_XB0uZr31eS1EIoLjDIEq_QuODNpDIIg_suRvw8g/viewform?usp=sharing&ouid=114030128287741308782



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS
PICUÍ

6.2 Poderão ser solicitados pela comissão, a qualquer momento, os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Cópia de atestado médico comprovando a necessidade física especial, temporária ou permanente.
- b) Declaração de atividade em outro turno (no caso de bolsista de qualquer modalidade) especificando a carga horária e turno em que exerce a atividade e, obrigatoriamente, assinatura do professor orientador/coordenador da bolsa;
- c) Comprovante de residência em outro município ou zona rural, emitido no máximo há 90 dias.

7. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

7.1 A Comissão responsável pela normalização, seleção e distribuição dos espaços em armários institucionais efetuará o levantamento da comprovação dos dados fornecidos no formulário de inscrição, junto aos setores responsáveis. Em caso de necessidade, o candidato será contatado para fornecer maiores informações.

Parágrafo único: O candidato que tiver fornecido dados incorretos ou omitir informações será automaticamente desclassificado.

8. DA DURAÇÃO DO DIREITO DE USO DO ARMÁRIO

8.1 Os estudantes selecionados terão direito ao uso do armário durante o período letivo anual, que, de acordo com este Edital, refere-se ao ano letivo de 2026;

8.2 Até 10 (dez) dias letivos antes do último dia letivo anual, os estudantes deverão desocupar os armários e devolver suas as chaves à Coordenação de Turno.

8.3 Em caso de liberação de armário, por quaisquer motivos, será chamado o próximo estudante classificado por este Edital para assumir o uso do armário vago, sendo o tempo de uso estipulado no item 8.1 deste Edital, não tendo o estudante convocado direito à prorrogação de tempo de uso.

8.4 O estudante que perder o vínculo com o *Campus* Picuí perderá automaticamente o direito ao uso do armário e deverá desocupá-lo no prazo de 24h.

8.5 O estudante que, por qualquer motivo, mudar sua situação referente a algum dos critérios de classificação deverá informar, imediatamente, à Coordenação de Turno sobre essa mudança para que sua situação seja reavaliada, com base neste Edital.

8.6 Em caso de omissão de informações, o discente perderá o direito ao uso do armário.



9. DAS NORMAS DE USO E DOS DIREITOS

9.1 Os candidatos contemplados deverão respeitar as seguintes normas de utilização dos armários:

I - O uso dos armários é destinado à guarda de materiais didáticos e de uso pessoal que estejam relacionados às necessidades cotidianas de desenvolvimento das atividades acadêmicas. Os armários não são destinados à guarda de objetos de valor, a exemplo de aparelhos eletrônicos (*tablets*, celulares etc.);

II - Cada armário possui duas chaves, uma que ficará em poder do estudante, o qual será responsável pela sua guarda e conservação; e a outra ficará sob a responsabilidade da Coordenação de Manutenção, Segurança e Transportes;

I - Diante do dano ou extravio da chave, pelo estudante, deverá ser obedecido o seguinte procedimento:

a) Solicitação por escrito e assinada pelo estudante ou responsável (no caso de estudante menor de 18 anos) à Coordenação de Manutenção, Segurança e Transportes para a liberação da chave do armário, para que seja feita, pelo estudante, uma cópia;

b) A solicitação deverá ser feita via Protocolo no setor de Protocolo do *Campus* Picuí;

c) A Coordenação Manutenção, Segurança e Transportes terá um prazo de 72 horas úteis para responder à solicitação;

d) A entrega da chave será realizada pessoalmente a quem assinou o pedido de solicitação;

e) O estudante ou responsável que estará com a posse da chave para fazer a cópia terá o prazo de 48 horas úteis para devolver a chave original à Coordenação de Manutenção, Segurança e Transportes do *Campus*;

f) Caso não ocorra a devolução da chave no prazo de 48 horas, a Coordenação de Manutenção, Segurança e Transportes encaminhará Memorando à Comissão Responsável pela distribuição dos armários para que esta possa aplicar as medidas cabíveis, ficando o estudante sujeito a perda do direito de uso do armário.

II - Só será admitida a perda ou extravio da chave uma única vez. Caso ocorra a perda da chave pela segunda vez, o estudante perderá o direito de uso do armário e não poderá participar do processo seletivo seguinte para concorrer a uso de armário no *Campus*.

II - Não são permitidas trocas de armários entre alunos por quaisquer motivos;

IV - Armários liberados serão ocupados pelos alunos que aguardam na sequência da lista de classificação;

V - É proibido guardar nos armários alimentos **sólidos** ou **líquidos**, em embalagens fechadas ou abertas,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS
PICUÍ

por questões sanitárias diversas;

VI - É proibida a utilização do armário para depositar material **volátil, explosivo, pornográfico**, de natureza **ilícita** ou de risco à **coletividade**;

VII - É proibido guardar no armário objetos que não caibam adequadamente dentro do mesmo, causando, com isso, risco de danificar o armário;

VIII - É de responsabilidade do aluno o cuidado com a conservação do armário, não sendo permitida a colagem de adesivos ou a feitura de desenhos ou qualquer outra ação que possa marcar ou danificar o armário;

IX - Caso o adesivo de numeração do armário seja descolado ou retirado, o aluno deverá informar imediatamente à Coordenação de Turno para que esta providencie o reparo, de forma a garantir que não haja dúvidas na identificação de cada armário;

X - O estudante deverá esvaziar o armário em até **10 (dez)** dias letivos antes do último dia letivo anual, deixando-o aberto e limpo e devolvendo a chave à Coordenação de Turno. Caso este procedimento não seja efetuado, o setor tomará as devidas providências para sua abertura e esvaziamento.

XI - A emissão do “nada consta” estará condicionada à devolução das chaves.

Art. 13º - É direito do estudante contemplado pelo uso dos armários:

I - O uso individual, intransferível e pessoal do armário;

II - Ser avisado de qualquer alteração na disposição dos armários, caso o atinja diretamente;

10. DO RESGUARDO DO IFPB – CAMPUS PICUÍ

10.1 O IFPB – *Campus* Picuí não se responsabiliza por eventuais perdas, furtos de objetos depositados nos armários, nem pela violação dos mesmos, sendo o estudante o total responsável pelo o armário e pelos objetos nele deixados;

10.2 Em casos excepcionais, a Coordenação de Turno chamará o usuário do armário e em sua presença fará a vistoria do mesmo. Em caso de urgência, a vistoria forçosa poderá ser feita na ausência do estudante, com a presença de duas testemunhas.

10.3 O não cumprimento destas normas implicará em suspensão temporária ou permanente de uso dos armários, bem como, outras medidas previstas no regulamento da instituição.

11. DO RESULTADO E DO PRAZO DE UTILIZAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS
PICUÍ

11.1 O resultado final da seleção será disponibilizado no dia **07 de abril de 2025** nos murais do IFPB - *Campus* Picuí e página do *Campus* Picuí na Internet, de acordo com o cronograma de atividades da seleção, disponível no item 12 deste Edital.

11.2 A data de início da concessão dos armários começará a ser contada a partir do **dia 08 de abril de 2025**, após a assinatura do Termo de Compromisso do Estudante e/ou Responsável.

12. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS
Inscrições	11 A 14 DE MAIO DE 2026
Resultado Preliminar	18 DE MAIO DE 2026
Recursos (Resultado Preliminar)	19 DE MAIO DE 2026
Resultado Final	20 DE MAIO DE 2026
Assinatura dos termos de compromisso e entrega das chaves	A PARTIR DE 21 MAIO DE 2026
Início da Concessão	A PARTIR DE 21 MAIO DE 2026

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os estudantes que se inscreverem neste Edital declaram conhecer e aceitar as normas de uso indicadas.

13.2 O candidato deverá conhecer o(s) Regulamento(s) desta Seleção e as instruções estabelecidas neste Edital para a participação no processo seletivo.

13.3 Os prazos e os horários previstos neste Edital são improrrogáveis e a perda de qualquer um deles implica na perda do respectivo direito à seleção.

13.4 As inscrições somente serão aceitas mediante a entrega do formulário preenchido e assinado, com a respectiva documentação comprobatória, conforme definido no item 6.1, subitens I e II do presente Edital.

13.5 As dúvidas e/ou omissões acerca do presente Edital serão dirimidas pela Direção de Desenvolvimento do Ensino do *Campus* Picuí, observada a legislação vigente.

13.6 O presente Edital será publicado no site www.ifpb.edu.br.

13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral em conjunto com a Direção de Desenvolvimento do Ensino e a Direção de Administração e Planejamento do *Campus* Picuí.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – *CAMPUS*
PICUÍ

Francinaldo Leite da Silva
Diretor de Desenvolvimento de Ensino
IFPB – Campus Picuí



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS
PICUÍ

ANEXO I TABELA DE PONTUAÇÃO

Critérios de Classificação	Pontuação
a) Estudantes que estejam devidamente matriculados e frequentando os cursos e modalidades determinadas no item 3.1 e que tenham atividades letivas regulares em mais de um turno.	40 pontos
b) Estudantes que atuam como monitores, estagiários, bolsistas de Extensão e/ou Pesquisa ; Estudantes que atuam em atividades culturais ou que participam de outras atividades regulares no campus;	1 ponto/hora
c) Estudantes que residam em outros municípios ou zona rural de Picuí;	20 pontos
d) Estudantes que têm necessidades físicas especiais temporárias ou definitivas.	40 pontos



ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE CHAVE RESERVA

Nome Completo:	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	Data de Nascimento:
Matrícula:	Curso:
Série/Período/Módulo:	Turno:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	Estado:
Celular:	E-mail:
Número da Chave:	

Motivo da Solicitação:

Diante do dano ou extravio da chave pelo estudante, deverá ser obedecido o seguinte procedimento:

- a) Solicitação, por escrito e assinada pelo estudante ou responsável (no caso de estudante menor de 18 anos) à Coordenação de Manutenção, Segurança e Transportes para a liberação da chave do armário, para que possa fazer ser feita uma cópia;
- b) A solicitação será realizada diretamente no setor de Protocolo do *Campus* Picuí;
- c) A Coordenação de Manutenção, Segurança e Transportes terá o prazo de 72 horas úteis para responder à solicitação;
- d) O estudante ou responsável que estará com a posse da chave para fazer a cópia, terá o prazo de 48 horas úteis para realizar a devolução da chave original à Coordenação de Manutenção, Segurança e Transportes;
- e) Caso o estudante ou responsável não cumpra com o prazo de devolução da chave, perderá o direito de uso do armário, além de outras penalidades constantes no Regulamento Disciplinar de Discente do IFPB.

Assinatura do Aluno ou Responsável