



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

PORTARIA Nº 354/GAB/DG/CFGO/IFC/2018, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018

O Diretor-Geral *pro tempore* do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 161/2014, de 30/01/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/02/2014,

RESOLVE:

Art. 1º – **APROVAR** a Instrução normativa desfazimento de livros didáticos;

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor com data retroativa, a partir de 01/01/2018.

Fábio José Rodrigues Pinheiro
Diretor-Geral *pro tempore* do IFC *Campus* Fraiburgo
Portaria nº 161 30/01/2014
Publicada no DOU 03/02/2014



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº XXX/IFC/FRAIBURGO/2017

Dispõe sobre os procedimentos para desfazimento dos livros didáticos ociosos, irrecuperáveis ou desatualizados no âmbito do Instituto Federal Catarinense – Campus Fraiburgo e dá outras providências, com base na Resolução CDFNDE nº 03 de 14/01/2008, que dispõe sobre os programas de material de livro didático executados no âmbito do Ministério da Educação e na Resolução nº 42, de 28 de agosto de 2012, que dispõe sobre o Programa Nacional do Livro Didático para a Educação Básica.

O CONCAMPUS,

Convocado pelo seu Presidente XXXXXXXX, reunidos em XX de XXXXX de 2017, tendo analisado o processo nº XXXXXXXXXXXXXXXX,

RECOMENDA:

Art. 1º Aprovar o Regulamento relativo aos procedimentos para desfazimento dos livros didáticos ociosos, irrecuperáveis ou desatualizados no âmbito do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo, nos termos do documento em anexo.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data.

Direção Geral do IFC *Campus* Fraiburgo, XX de XXXX de 2017.

Fábio José Rodrigues Pinheiro
Diretor Geral *pro tempore* do IFC *Campus* Fraiburgo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PARA DESFAZIMENTO DOS LIVROS DIDÁTICOS NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - *CAMPUS* FRAIBURGO.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fixar procedimentos para o desfazimento dos livros didáticos tidos como ociosos, irrecuperáveis ou desatualizados, a fim de garantir isonomia, transparência e publicidade na execução do Programa Nacional do Livro Didático – PNLD.

Art. 2º Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I - Programa Nacional do Livro Didático — programa que tem por objetivo prover as escolas públicas de livros didáticos, dicionários e outros materiais de apoio à prática educativa com encargo e passando a integrar o acervo de material permanente do *Campus*;

II - Livros didáticos — Todos os livros cedidos aos estudantes para uso individual e aos professores durante o ano letivo e que desempenham seu papel, no máximo, por três anos (ciclo trienal de atendimento), conforme Art. 40 da Resolução nº 42 de 28 de agosto de 2012:

§1º Livros didáticos reutilizáveis adquiridos para utilização no primeiro ano do triênio deverão ser conservados por três anos, e aqueles enviados a título de reposição ou complementação no segundo e terceiro anos deverão ser conservados, respectivamente, por dois anos e um ano;

§2º Livro didático consumível será entregue para utilização dos alunos e professores beneficiários, que passam a ter a guarda definitiva, sem necessidade de devolução ao final de cada período letivo;

III - Doação com encargo — O encargo é a obrigatoriedade da donatária (*Campus*) de manter e conservar em bom estado de uso o material sob sua guarda, até o término do respectivo ciclo trienal de atendimento;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

IV - Cessão definitiva — Os livros didáticos seriados e consumíveis são colocados à disposição dos alunos na forma de cessão definitiva, não tendo estes a obrigação de devolvê-los para a escola, ao final de cada ano letivo;

V - Cessão temporária — Os livros didáticos e reutilizáveis serão repassados aos alunos e professores para uso no decorrer do ano letivo na forma de cessão temporária, sendo que deverão devolvê-los ao final de cada ano;

VI - Descarte — Doação sem encargos de livros, após 03 (três) anos de efetivo uso, aos estudantes, a outras instituições ou às cooperativas de reciclagem;

VII - Irrecuperáveis — Todos os livros que não puderem ser utilizados para os fins a que se destinam, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, apresentando uma ou mais das seguintes características:

- a) Ser um livro consumível já utilizado;
- b) Estar rasgado/recortado;
- c) Estar com páginas soltas, sem condições de reparos;
- d) Estar molhado e/ou mofado;
- e) Apresentar contaminação por traças e/ou de dejetos animais;

VIII - Desatualizados — Todos os livros cujos dados não estão atualizados e que não acompanham a evolução de sua área de especialização, com informações defasadas desacordo com normas vigentes;

IX - Ociosos — São livros que estão em bom estado, mas não serão utilizados pelo *Campus* por estar em desacordo com a proposta pedagógica ou outro motivo, embora em perfeitas condições de uso.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO PARA O DESFAZIMENTO DOS LIVROS

Art 3º O desfazimento dos livros didáticos fornecidos pelo Programa Nacional do Livro didático ocorrerá ao final do ciclo trienal previsto no §2º do Art. 7º do Decreto Federal nº 7.084, de 27 de janeiro de 2010, nos termos do Decreto, observando as seguintes finalidades, sempre que possível, na ordem que se apresentam:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

- I - Utilização como apoio pedagógico pela escola;
- II - Doação aos alunos da própria escola, sem encargo, como instrumento de pesquisa e suporte de ensino;
- III - Doação para outras escolas das redes municipais, estaduais ou federais, autarquias, fundações ou outras entidades que prestem atendimento educacional sem fins lucrativos;
- IV - Descarte por meio da doação para cooperativas de reciclagem.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO GESTORA DO DESFAZIMENTO DE LIVROS

Art 4º Fica instituída a Comissão Gestora do Desfazimento de Livros a ser composta por um técnico administrativo, um bibliotecário ou técnico da biblioteca e um docente do NDB, designados pelo Diretor Geral do *Campus*, especificamente para a realização das avaliações previstas no presente regulamento.

§1º A Comissão Gestora do Desfazimento de Livros será convocada pelo Diretor Geral do *Campus* sempre que se identificar livros nas situações de irrecuperáveis, desatualizados, ociosos ou descarte.

§2º Os membros da Comissão Gestora do Desfazimento de Livros exercerão função não remunerada de interesse público relevante e nomeados por portaria do Diretor Geral do *Campus*, com mandato vigente por 2 (dois) anos.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO DE DESFAZIMENTO DOS LIVROS DIDÁTICOS

Art 5º Os livros didáticos, no final do ciclo trienal, não classificados como irrecuperáveis ou desatualizados, após avaliação prévia da Comissão Gestora do Desfazimento de Livros, serão doados sem encargo, prioritariamente, aos estudantes que os receberam no último dos três anos do efetivo uso, para que funcionem como instrumento de pesquisa.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

Parágrafo Único No caso da inexistência de interesse dos estudantes de que trata o caput, os livros permanecerão na unidade escolar sob a responsabilidade do respectivo Diretor, que deverá adotar providências para o seu descarte, conforme o disposto no Art 3º do referido regulamento.

Art 6º Os livros didáticos ociosos, não classificados como irrecuperáveis ou desatualizados, após avaliação prévia da Comissão Gestora do Desfazimento de Livros, serão doados sem encargo, conforme o disposto no Art. 3º do referido regulamento.

Art. 7º Os livros classificados como irrecuperáveis ou desatualizados e em situação de descarte acumulados nos *Campus* serão doados sem encargos às cooperativas de reciclagem, após avaliação realizada pela Comissão Gestora do Desfazimento de Livros dos livros existentes nos *Campus*.

Art 8º Para beneficiar-se da doação, as cooperativas de reciclagem deverão encaminhar à direção do *Campus*:

I - Cópia do Estatuto Social, demonstrando que se trata de associação sem fins lucrativos e que tem como objeto a reciclagem;

II - Alvará de funcionamento.

Art 9º Em todos os procedimentos deverão ser formalizados os termos de doação, devendo constar os dados do *Campus* doador e do donatário, assinatura do Diretor Geral do *Campus* e a descrição dos livros e quantitativo dos mesmos, conforme Anexo I.

Parágrafo Único Antes da entrega dos livros descartados às cooperativas, é necessário descaracterizá-los, separando a capa do miolo impedindo qualquer tipo de comercialização do livro.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo

ANEXO I

TERMO DE DOAÇÃO – LIVROS DIDÁTICOS

O Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo, situado na Rua Cruz e Souza, 100 - Centro - CEP 89580-000 – Fraiburgo/SC, repassa, sob a forma de doação, à **XXXXXXXXXX**, situado **XXXXXXXXXX**, o(s) material(is) relacionado(s) no formulário abaixo, à qual cabe a responsabilidade pela reciclagem desses bens.

Título	Autor	Editora	Disciplina	Quantidade	Ano do PNL D

O(s) material(is) são doados sem encargos ou condições para o donatário.
E por estarem de acordo, firmam o presente termo de doação.

Fraiburgo, ____ de _____ de 20__.

Diretor Geral do IFC *Campus* Fraiburgo

Nome, Assinatura do Donatário