



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
SÃO BENTO - GABINETE

**EDITAL Nº 19 / 2025 - GAB/SBS (11.01.14.01.01)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**São Bento Do Sul-SC, 26 de setembro de 2025.**

## **EDITAL PARA DESFAZIMENTO DE LIVROS DIDÁTICOS OCIOSOS, IRRECUPERÁVEIS OU DESATUALIZADOS 2025**

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE – CAMPUS SÃO BENTO DO SUL, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 170/2024 - PORT/REIT, de 26 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União de 29/01/2024, por intermédio da COMISSÃO GESTORA DA CONSERVAÇÃO E DESFAZIMENTO DE LIVROS DIDÁTICOS, designada pela Portaria nº 147/2025 – GAB/SBS, de 05 de agosto de 2025, TORNA PÚBLICO o procedimento de desfazimento dos livros didáticos tidos como OCIOSOS, IRRECUPERÁVEIS OU DESATUALIZADOS colocando à disponibilidade o material a ser doado para possível reaproveitamento, mediante manifestação de interesse e realização dos procedimentos descritos neste edital.

As normas deste Edital estão fundamentadas na Portaria Normativa nº 1/2025 – GAB/SBS, que dispõe sobre os procedimentos para desfazimento dos livros didáticos ociosos, irrecuperáveis ou desatualizados no âmbito do IFC Campus São Bento do Sul, bem como nas demais legislações pertinentes. Integram este Edital, seus anexos I, II e III.

Os interessados em obter as doações dos livros didáticos ociosos deverão observar as seguintes condições:

### **1 DO OBJETO**

1.1 Trata-se de doação de livros didáticos OCIOSOS, IRRECUPERÁVEIS ou DESATUALIZADOS, fornecidos aos alunos do IFC Campus São Bento do Sul pelo Programa Nacional do Livro Didático – PNLD, após encerramento do ciclo trienal de atendimento, conforme Listagem disponível no Anexo I.

1.2 Consideram-se:

I – Ociosos: são livros que estão em bom estado, mas não serão utilizados pelo Campus por estarem em desacordo com a proposta pedagógica ou outro motivo, embora em perfeitas condições de uso;

II – 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 dejetos animais.

III – Desatualizados: todos os livros cujos dados não estão atualizados e que não acompanham a evolução de sua área de especialização, com informações defasadas e em desacordo com normas vigentes.

1.3 A doação dos livros didáticos será formalizada mediante assinatura de Termo de Doação – Anexo II, devidamente preenchido pela Comissão.

## **2 DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão receber o(s) livro(s) didático(s), em forma de doação, servidores; alunos da própria instituição; outras escolas das redes municipal, estadual e federal; autarquias, fundações; comunidade em geral ou outras entidades, observando-se as seguintes finalidades, sempre que possível, na ordem que se apresentam:

I – Utilização como apoio pedagógico pela escola;

II – Doação aos alunos e servidores 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 ou social sem fins lucrativos;

IV – Doação para a comunidade em geral;

V – Descarte por meio da doação para cooperativas de reciclagem.

## **3 DA SOLICITAÇÃO DA DOAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO**

3.1 A Solicitação de doação ocorrerá no período conforme Cronograma – Anexo III e será realizada pelo e-mail [extensao.sbs@ifc.edu.br](mailto:extensao.sbs@ifc.edu.br) com as seguintes informações:

**I – Informações do solicitante (Nome, documento de identificação, empresa/órgão/entidade, telefone e e-mail);**

**II – Títulos solicitados e quantidade, conforme tabela presente no Anexo I;**

**III – Finalidade da solicitação.**

3.2 Quando se tratar de Cooperativa de Reciclagem, deverá ser encaminhado, para o e-mail [extensao.sbs@ifc.edu.br](mailto:extensao.sbs@ifc.edu.br), ofício à Direção do Campus contemplando as informações do item 3.1, além da seguinte documentação:

**I – Cópia do Estatuto Social e suas possíveis alterações, comprovando que se trata de associação sem fins lucrativos e que tem como objeto a reciclagem de papel.**

3.3 A Comissão não se responsabilizará por solicitação de doação não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

#### **4 DO PRAZO E LOCAL PARA RETIRADA DOS LIVROS DIDÁTICOS**

4.1 Os livros didáticos serão retirados conforme Cronograma – Anexo III.

I – As solicitações serão atendidas de acordo com as prioridades descritas no item 2.1 e data de solicitação, bem como a disponibilidade dos livros no acervo.

II – A Comissão divulgará uma relação de pedidos deferidos no site do Campus, menu Editais, conforme Cronograma – Anexo III.

4.2 As entregas serão processadas mediante coletas de assinaturas no Termo de Doação – Anexo II, devidamente preenchido pela Comissão.

4.3 Os livros deverão ser retirados no seguinte endereço: IFC – Campus São Bento do Sul. Rua Paulo Chapiewsky, 931 - Centenário, São Bento do Sul – SC, CEP 89.283-064, nas datas previstas no Cronograma – Anexo III.

#### **5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1 A participação no procedimento de desfazimento de livros didáticos implica conhecimento pleno e aceitação das condições estipuladas neste Edital.

5.2 Após o encerramento do período de entrega das doações será lavrada Ata circunstanciada pela Comissão Gestora da Conservação e Desfazimento de Livros Didáticos.

5.3 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital, bem como de seu objeto, buscar orientações com os membros da Comissão pelo e-mail: [extensao.sbs@ifc.edu.br](mailto:extensao.sbs@ifc.edu.br).

5.4 Casos omissos, não previstos neste Edital, serão julgados pela Comissão Gestora da Conservação e Desfazimento de Livros Didáticos, com a Direção-Geral.

(Assinado digitalmente em 26/09/2025 17:36 )

ALESSANDRO IAVORSKI

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/SBS (11.01.14.01)

Matrícula: 2320510

**Processo Associado: 23821.000029/2025-90**

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp>  
informando seu número: **19**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **26/09/2025** e o código  
de verificação: **7870d00ca0**