



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE**

**PORTARIA NORMATIVA Nº 5/2019 - ASSEG/GABI (11.04)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Blumenau-SC, 01 de março de 2019.**

O REITOR SUBSTITUTO EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 527 de 22/02/2019, publicada no Diário Oficial da União, em 25/02/2019,

Resolve:

Art; 1º – **INSTITUIR** Normas de Recebimento, Avaliação e Registro Patrimonial de Material Informacional Recebido em Doação no âmbito do Instituto Federal Catarinense.

Parágrafo Único: O processo de Recebimento, Avaliação e Registro Patrimonial de Material Informacional Recebido em Doação deverá ser executado com base no Fluxo de Atividades apresentado no Anexo III desta portaria normativa.

**Título I**

**DO OBJETIVO E FUNDAMENTOS**

Art. 2º – Esta normativa objetiva a padronização de procedimentos com vista a atender aos princípios da eficiência e eficácia aplicados ao controle patrimonial e da conformidade contábil de material informacional recebido especificamente em doação.

Art. 3º – É de responsabilidade dos setores de biblioteca, das diretorias de desenvolvimento educacional, das comissões locais de avaliação de material informacional, dos setores de patrimônio, dos setores de contabilidade e das diretorias de administração e planejamento a aplicação desta normativa.

Art. 4º – Trata de normas e de sua aplicação mediante procedimentos de recebimento, avaliação e registro patrimonial de material informacional recebido em doação, fundamentados como segue:

I – nas regras de Recebimento e Aceitação da Instrução Normativa da Secretaria de Administração Pública, nº 205, de 08 de abril de 1988.

II – na norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, a NBCT 16.10 – Avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público.

III – no Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, “que trata do reconhecimento, mensuração e evidenciação de bens móveis e imóveis e da respectiva depreciação, amortização e exaustão e define como data o registro imediato”.

IV – nos procedimentos contábeis de reconhecimento, avaliação e mensuração de ativo imobilizado obtido a título gratuito da 7ª edição do Manual de Contabilidade Aplicado à Administração Pública, instituído pela portaria conjunta STN/SOF nº 2, de 22 de dezembro de 2016.

V – na macrofunção 20335 – Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável do Manual do SIAFI, instituído pela Portaria nº 833, de 16 de novembro de 2012.

VI – no método de reavaliação dos bens móveis do IFC, realizada no ano de 2016, descrito no Manual Institucional de Reavaliação de Bens Móveis do IFC, versão 1.0, em atendimento ao prazo limite na Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, a qual trata do Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais.

VII – no Regimento do Sistema de Bibliotecas do IFC – SIBI, no que trata sobre recebimento em doação.

VIII – na Política de Desenvolvimento de Coleções do SIBI, relativo à seleção de material para a biblioteca.

**Título II**

**DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS INFORMACIONAIS EM DOAÇÃO**

Art. 5º – Da IN nº 205/88 tem-se que o recebimento é o ato pelo qual o material é entregue ao órgão público no local previamente designado, caracterizando-se por transferência de responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor ao órgão receptor, não implicando em aceitação.

§ 1º – No IFC, o recebimento do material informacional recebido em doação deverá ser feito nas bibliotecas, e na impossibilidade de ali ser realizado, deverá ser feito pelos setores de patrimônio e/ou almoxarifado, nos termos das Normas e Procedimentos de Registro de Entrada de Material Informacional em Geral no Âmbito dos Campi e Reitoria, documento publicado no site da PROAD.

§ 2º – São considerados documentos hábeis para recebimento, em tais casos rotineiros:

I – Nota Fiscal, Fatura e Nota fiscal/Fatura;

II – Termo de Cessão/Doação ou Declaração exarada no processo relativo à Permuta;

III – Guia de Remessa de Material ou Nota de Transferência.

§ 3º – Dos documentos hábeis para recebimento do material informacional recebido em doação constarão:

I – descrição do material;

II – quantidade;

III – preços (unitário e total), quando houver.

§ 4º – Toda movimentação de entrada e saída do material informacional recebido em doação deverá ser registrada: pelas bibliotecas, no caso de disponibilização para uso/empréstimo, e pelos setores de patrimônio e ou almoxarifado, no caso de incorporação, baixa, cessão ou doação a outros órgãos ou entidades.

Art. 6º – Do Regimento do Sistema de Bibliotecas do IFC – SIBI tem-se que as bibliotecas serão mantidas com recursos orçamentários da instituição, podendo também receber doações e estabelecer convênios e parcerias com instituições afins.

Art. 7º – Da Política de Desenvolvimento de Coleções do SIBI tem-se orientações relativas à seleção de material para a biblioteca, que devem ser levados em consideração também no recebimento de material em doação:

§ 1º – qualquer pessoa poderá doar livros, ou outro material, para as bibliotecas do IFC.

§ 2º – a seleção desse material seguirá os critérios estabelecidos previamente, e os materiais poderão ser tratados como materiais permanentes e patrimoniados, ou como materiais de consumo ou poderão ser descartados (caso em que não serão incorporados ao acervo, podendo ser doados a outras instituições).

§ 3º – Deve-se evitar o recebimento de doações que possuam exigências adicionais para sua incorporação.

§ 4º – Além dos critérios gerais de seleção, deve-se verificar também o atendimento às seguintes condições dos materiais doados:

I – Falhas de coleção ou exemplares extraviados;

II – Duplicatas necessárias para compor o acervo já existente;

III – Traduções importantes;

IV – Obras raras, clássicas ou especiais;

V – Primeiras edições ou edições diferentes das existentes na biblioteca;

VI – Anotações ou dedicatórias de notáveis;

VII – Valor histórico para a instituição;

VIII – Estado de conservação.

§ 5º – O recebimento proveniente de doações poderá ocorrer em forma de negociação relativa a multas por atraso na devolução, pendentes com a biblioteca, naquelas que adotam a multa e não outro tipo de penalidade, tendo em conta o que disciplina o Regimento das Bibliotecas do IFC.

§ 6º – A doação de livros pelo usuário deverá levar em consideração o interesse da biblioteca de cada campus, sendo que somente itens patrimoniáveis serão aceitos para abono de multa.

Art. 8º – Para os efeitos da padronização de procedimentos relativos ao recebimento, avaliação e registro patrimonial de material informacional/bibliográfico em doação:

§ 1º – Serão objeto de reavaliação somente os materiais classificados como material permanente;

§ 2º – Inclui-se na categoria de material permanente, conseqüentemente patrimoniáveis, os livros.

§ 3º – Os CDs, DVDs, disquetes e fitas de vídeo serão tratados como material de consumo nos termos do posicionamento institucional em conjunto das pró – reitorias de administração e de ensino, relativo ao tratamento a ser dado sobre o registro de CDs, DVDs, fitas de vídeo e disquetes, emitido aos campi por meio do Memorando Circular Nº 220/2018 – PROAD/IFC.

§ 4º – Quando os CDs, DVDs, disquetes e fitas de vídeo recebidos em doação por transação realizada pelo SIAFI, tenham sido classificados como material permanente pelo órgão doador, nos termos do parágrafo 3º deste artigo, deverá ser reclassificado no SIAFI como consumo, não sendo objeto de registro patrimonial.

§ 5º – Poderão receber tratamento técnico pela biblioteca os materiais de consumo (não patrimoniáveis) que seguem, devendo ser colocados no acervo sem número de patrimônio aqueles utilizáveis no âmbito do IFC e descartados ou doados aqueles não utilizáveis:

I – periódicos;

II – relatórios de estágio;

III – TCs;

IV – TCCs;

V – dissertações;

VII – teses;

VIII – artefatos tridimensionais (jogos e afins);

XIX – folhetos (materiais com ISSN);

X – anuários;

XI – globos; e

XII – mapas desatualizados.

XIII - CDs, DVDs, disquetes e fitas de vídeo

§ 6º – Incluem-se na categoria de materiais destinados ao descarte ou doação a outras instituições:

I – fitas de vídeo;

II – disquetes;

III – material obsoleto ou desatualizado (enciclopédias, dicionários fora da ortografia oficial, atlas geográficos desatualizados);

IV – materiais bibliográficos com carimbos de outras bibliotecas;

V – fotocópias;

VI – material em mau estado de conservação (livros sem capa, com folhas caindo ou incompletos);

VII – material duplicado no acervo e material fora das áreas de interesse do campus, podendo ser encaminhado para outra biblioteca do IFC ou outras instituições.

Art. 9º – O método de reavaliação do material informacional aplicado pela comissão responsável está fundamentado nos incisos II, III, IV, V e VI do artigo 4º desta normativa.

Art. 10º – Da NBCT 16.10 tem-se que:

I - Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, deve ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou valor patrimonial definido nos termos da doação.

II - O critério de avaliação dos ativos do imobilizado obtidos a título gratuito e a eventual impossibilidade de sua mensuração devem ser evidenciados em notas explicativas.

Art. 11º – Do MCASP, sobre o reconhecimento, avaliação e mensuração de ativo imobilizado tem-se que:

§ 1º – O ativo imobilizado é reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção. Quando os elementos do ativo imobilizado tiverem vida útil econômica limitada, ficam sujeitos a depreciação, amortização ou exaustão sistemática durante esse período, sem prejuízo das exceções expressamente consignadas. Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, devem ser registrados pelo valor justo na data de sua aquisição, sendo que deverá ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou valor patrimonial definido nos termos da doação. Deve ser evidenciado em notas explicativas o critério de mensuração ou avaliação dos ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, bem como a eventual impossibilidade de sua valoração, devidamente justificada.

§ 2º – Quando se tratar de ativos imobilizados obtidos a título gratuito, estes devem ser registrados pelo valor justo na data de sua aquisição, sendo que deverá ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimentos técnicos ou valor patrimonial definido nos termos da doação.

Art. 12º – Do Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais tem-se que, em se tratando do reconhecimento, mensuração e evidenciação de bens móveis e imóveis e da respectiva depreciação, amortização e exaustão, define-se como data o registro imediato.

## **Capítulo II**

### **DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA REAVALIAÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO RECEBIDO EM DOAÇÃO**

Art. 13º – Serão constituídas comissões locais responsáveis pela aplicação do método de avaliação de material informacional recebido em doação pelo campus.

Art. 14º – A comissão devere ser constituída de no mínimo 3 servidores efetivos, a saber:

- a) bibliotecário;
- b) auxiliares de biblioteca e/ou auxiliares ou assistentes administrativos;
- c) servidores de outros setores, inclusive professores, quando não houver número suficiente de servidores lotados no setor de biblioteca;
- d) suplentes, sempre que possível.

## **Capítulo III**

### **DO MÉTODO DE REAVALIAÇÃO DO MATERIAL RECEBIDO EM DOAÇÃO**

Art. 15º – O objetivo atribuído à comissão é o de proceder à reavaliação de cada um dos títulos, a fim de atualizar o seu valor monetário e a sua vida útil restante de acordo com o estado de uso e conservação em que se apresenta, dados estes necessários para que os bens sejam incorporados, ou seja, registrados no patrimônio e na contabilidade do IFC.

§ 1º – O Valor Reavaliado do título recebido em doação, via de regra, será definido por meio da multiplicação do preço médio do item novo, resultante de cotações de preço no mercado, pelo percentual correspondente ao estado de uso e conservação em que se apresenta no ato do recebimento; salvo nos casos especificados na Seção II deste capítulo.

§ 2º – A Vida Útil Restante do título recebido em doação é calculada aplicando-se o percentual relativo ao seu estado de uso e conservação sobre 120 meses, que é vida útil(total) atribuída às coleções e materiais bibliográficos.

§ 3º – No dia 1º de cada mês ou no primeiro dia útil imediatamente posterior, a comissão receberá do setor de biblioteca o material informacional recebido em doação e deverá avaliá-los até o dia 10 ou no dia útil imediatamente posterior, a fim de que haja tempo hábil para a realização dos procedimentos de incorporação ao Patrimônio e para os lançamentos contábeis da unidade gestora, procedendo-se à realização de pesquisa e definição de preço, à apuração do estado físico, do valor reavaliado e da vida útil residual dos títulos:

I – Pesquisa de Preços, são as cotações de preço dos títulos recebidos em doação.

II – Por Estado de Uso e Conservação compreende-se as condições físicas em que se apresentam os títulos recebidos em doação; é o seu estado físico.

III – Valor Reavaliado, é o valor atualizado do item recebido em doação, de acordo com o estado físico em que se apresenta, e que será definido como o valor de entrada do título em doação no patrimônio do IFC.

IV – A Vida Útil de 120 meses corresponde a vida útil(total) estabelecida contabilmente para o grupo de material denominado Coleções e Materiais Bibliográficos.

V – Vida Útil Residual é o tempo de vida útil restante que corresponde ao tempo durante o qual o IFC tem a expectativa de que o título recebido em doação possa ser utilizado a partir da data da avaliação, que será base para o cálculo da sua depreciação.

VI – A Depreciação indica o quanto do valor do bem foi utilizado; é a perda de valor de um bem decorrente de seu uso, do desgaste natural ou de sua obsolescência, apurada mensalmente para fins contábeis.

## **Seção I**

### **DAS COTAÇÕES E DEFINIÇÃO DO PREÇO DE MERCADO**

Art. 16º – A fim de apurar o Valor Reavaliado, necessariamente, por primeiro, a comissão deve realizar 3(três) cotações de preços na internet, com base no preço de títulos novos em sites de editoras, de livrarias ou de lojas que vendam livros pela internet, excetuando-se, nesse momento, lojas virtuais de sebos ou de livros usados, considerando o preço de capa do título, sem descontos e sem o valor de frete.

§ 1º – Não sendo encontradas 3 cotações de títulos novos, mas apenas 1(uma) ou 2(duas), os membros da comissão devem utilizar somente o(s) preço(s) encontrado(s) para fazer a média e descrever a justificativa no próprio termo.

§ 2º – O preço médio definido a partir da pesquisa de títulos novos, conforme a instrução do parágrafo 1º deste artigo, e o estado físico mensurado conforme estabelecido a Seção II deste capítulo, são variáveis que comporão o cálculo do valor reavaliado do título, conforme descrito na Seção III.

Art. 17º - Não tendo encontrado preços de títulos novos em sites na internet, o valor reavaliado(valor pelo qual o bem deve ser incorporado ao patrimônio do IFC) será apurado de forma diversa pela comissão, através dos procedimentos para as condições que seguem:

I – Em se tratando de livros com títulos esgotados, para apurar o valor reavaliado:

a) aplicar o conceito de similaridade; ou seja, verificar se o mesmo título foi publicado por outra(s) editora(s)(comum especialmente em casos de literatura), considerar, ainda, as especificações físicas (medidas, ilustrações, número de páginas, brochura, capa dura, etc.) e registrar os preços de capa do título similar novo quando encontrado, e quando não encontrado título novo registrar os preços de capa do título usado.

b) no caso de livros com títulos esgotados dos quais não exista edição similar (considerar item igual quando forem da mesma edição, editora e ISBN), deve-se fazer a pesquisa de preços em sebos, considerando-se a descrição do estado físico do item correspondente ao estado físico do item doado e registrar o menor preço encontrado, o qual será estabelecido como valor reavaliado do título doado.

II – Em se tratando de livros com edição não comercializada para apurar o valor avaliado, buscar por edições similares; ou seja, mesmo título com características físicas semelhantes, e registrar os preços.

III – Em se tratando de títulos de livros com edições não comercializadas e exclusivos para doações, deverá ser atribuído diretamente como valor reavaliado o valor simbólico estabelecido, como segue:

a) Atribuir o valor reavaliado simbólico de R\$ 15,00(quinze reais) para edições de bolso, as quais têm como característica a medida aproximada de 12cm x 18cm, brochura capa simples, impressa em papel de qualidade menor, poucas ou nenhuma ilustração e/ou desenhos técnicos, formata o e impressão simples.

b) Atribuir o valor reavaliado simbólico de R\$ 25,00(vinte e cinco reais) para edições comuns, tendo como características a medida aproximada de 16cm x 23cm, brochura capa simples, formatação e impressão padrão(boa qualidade) e com ou sem ilustrações e/ou desenhos técnicos.

c) Atribuir o valor reavaliado simbólico de R\$ 40,00(quarenta reais) para edições comuns, tendo como características a medida padrão aproximada de 16cm x 23cm ou medida grande aproximada de 24cm x 30cm, edições de luxo, impressão em papel de alta qualidade, com muitas ilustrações, imagens, desenhos técnicos e capa dura.

Parágrafo Único – Relativamente aos incisos deste artigo 16º, nos casos em que está prevista pesquisa e registro de mais de 1 (um) preço por título, o preço médio deverá ser calculado necessariamente de acordo com seguintes critérios:

a – Se forem obtidos preços do bem novo em sites de livrarias e editoras, faz-se a média exclusivamente de preços de livros novos, não incluindo-se nos cálculos preços de livros usados.

b – Se os preços obtidos forem referentes a sebos, deve-se considerar o menor preço encontrado no sebo para venda daquele título, não sendo necessário fazer a média.

c – Não poderá ser feita a média de preços com fontes diferentes (títulos novos x provenientes de sebos), tendo em vista que para apurar o valor reavaliado dos títulos recebidos em doação, aos preços de títulos novos, resultantes de pesquisas, deverão ser aplicados os fatores de redução para ajustar tais preços ao estado físico(grau de conservação e

uso) do título doado, conforme o Anexo I – Tabela de Fatores do Grau de Uso e Conservação de Bens Móveis, e aos títulos com preços de sebo não será aplicada a tabela de redução porque correspondem ao valor de títulos usados, portanto, já consideradas as condições de uso e conservação similares ao item doado.

## **Seção II**

### **DA APURAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE USO E CONSERVAÇÃO**

Art. 18º – Antes, concomitantemente ou após à apuração do preço médio de títulos novos, a comissão deverá avaliar o estado de uso e conservação de todos os títulos recebidos em doação, procedendo como segue:

I - examinar o estado físico dos títulos doados, ou seja, as suas condições de uso e conservação.

II - classificar o estado físico verificado como ótimo ou bom ou regular ou ruim ou muito ruim.

III - definir o percentual correspondente ao estado físico a ele atribuído, conforme o estabelecido no Anexo I - Tabela de Fatores do Grau de Uso e Conservação de Bens Móveis.

§ 1º - Para apurar o Valor Reavaliado o título recebido em doação, conforme o estabelecido no § 1º do artigo 15º, o percentual referido no inciso III deste artigo será aplicado somente quando o preço do título recebido em doação for definido exclusivamente com base em cotações do item novo.

§ 2º - Quando não forem encontradas cotações de preço do título novo, o percentual de uso e conservação não será aplicado sobre o preço de usado ou sobre o preço definido simbolicamente, conforme os casos especificados no artigo 16º.

§ 3º - O percentual relativo ao estado de uso e conservação de cada um dos títulos deverá ser aplicado sobre o valor da vida útil de coleções e materiais bibliográficos, 120 meses, para apurar a sua vida útil restante.

## **Seção III**

### **DA APURAÇÃO DO VALOR REAVALIADO DO TÍTULO DOADO**

Art. 19º – A fórmula para apuração do valor Reavaliado descrita no § 1º do artigo 14º, será aplicada quando forem encontradas cotações de preços do título novo.

Art. 20º – Quando em vez de título novo for encontrado preço de título usado, ou quando o título estiver esgotado, ou ainda, quando for de edição não comercializada, o Valor Reavaliado, nos casos especificados no artigo 16º, será definido como:

I – ,o menor preço encontrado, ou;

II – o valor simbólico estabelecido.

## **Seção IV**

### **DA APURAÇÃO DA VIDA ÚTIL RESIDUAL DO TÍTULO DOADO**

Art. 21º – A fim de viabilizar a entrada o título doado no patrimônio do IFC, além do valor reavaliado, a comissão deverá apurar a vida útil restante dos títulos recebidos em doação.

Art. 22º – A Vida Útil de todos os materiais do grupo Coleções e Materiais Bibliográficos, que corresponde contabilmente ao tempo esperado durante o qual o bem novo adquirido estará disponível para uso a partir da sua aquisição é de 120 meses.

Art. 23º – A Vida Útil Restante do título recebido em doação será resultante da aplicação do percentual de uso e conservação, apurado conforme o estabelecido na Seção II deste capítulo, sobre a Vida Útil do grupo Coleções e Materiais Bibliográficos ao qual pertence, como ilustrado no Anexo II - Tabela Demonstrativa da Apuração da Vida Útil Restante do Título Recebido em Doação.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 24º – A fim de otimizar e garantir a eficiência e do processo de recebimento, avaliação e patrimonial dos materiais bibliográficos recebidos em doação pelo IFC, os responsáveis pela aplicação desta portaria normativa, especificados no parágrafo 2º, deverão executar integralmente o Fluxo de Atividades descrito em seu Anexo III.

Art. 25º – Sempre que tomarem ciência de alterações na legislação, nas normativas do IFC e nos procedimentos de registro de dados nos sistemas Pergamum, SIPAC e SIAFI, os usuários e responsáveis pelo recebimento, avaliação e registro patrimonial de material bibliográfico recebido em doação devem comunicá-las à PROAD e a Coordenação SIBI/PROEN, para que tomem providências de revisão e atualização desta portaria normativa.

Art. 26º – Os termos desta portaria normativa serão aplicados às doações recebidas a partir de sua data de publicação.

Art. 27º – Em relação aos livros que já se encontram doados na biblioteca, referentes a períodos anteriores e que não passaram pelo processo de reavaliação no final do ano de 2016, os setores de biblioteca e de patrimônio nos campi, em conjunto, deverão adotar os termos desta portaria normativa e tomar as providências necessárias para a efetiva à incorporação no Patrimônio do IFC.

**Cladecir Alberto Schenkel**  
Reitor Substituto em Exercício  
Portaria nº 527, de 22/02/2019  
DOU de 25/02/2019

*(Assinado digitalmente em 01/03/2019 14:40)*  
CLADECIR ALBERTO SCHENKEL  
PRO REITOR PES PRO GRAD/PROPPG  
Matrícula: 2095330

**Processo Associado: 23348.005339/2017-23**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **5**, ano: **2019**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **01/03/2019** e o código de verificação: **19d8fb2f64**