



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 1/2017/REITORIA/IFTO, DE 29 DE JUNHO DE 2017

Estabelece normas para tombamento, doação e descarte de livros didáticos e outros materiais bibliográficos adquiridos e distribuídos ao Instituto Federal do Tocantins – IFTO – pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE – e pelo Ministério da Educação – MEC –, no âmbito do Programa Nacional do Livro Didático – PNLD – e do Programa Nacional Biblioteca da Escola – PNBE e dá outras providências.

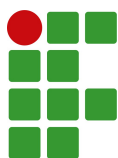
O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando deliberação do Conselho Superior, e

CONSIDERANDO que os gestores de ensino das unidades do IFTO, membros natos do Fórum de Ensino do IFTO, em encontro realizado no ano de 2015, solicitaram normativa que trate do desfazimento de bens provenientes do PNLD, e que a partir dessa demanda a Diretoria de Ensino Básico e Técnico promoveu articulação com as esferas municipal e estadual para proposição de minuta que regularize os procedimentos, conforme organização administrativa das unidades;

CONSIDERANDO que, decorrido o prazo trienal de atendimento, o bem doado remanescente passará a integrar, definitivamente, o patrimônio da entidade donatária, ficando inclusive facultado o seu descarte, observada a legislação vigente (parágrafo 4º art. 9º da Resolução FNDE nº 42, de 28 de agosto de 2012);

CONSIDERANDO que os acervos para salas de aula podem ser aproveitados depois de três anos letivos, dependendo de seu estado físico de conservação, dado o caráter mais permanente de seus conteúdos, ou podem ser descartados nos termos do parágrafo 4º art. 9º da Resolução FNDE nº 42, de 28 de agosto de 2012, a critério dos gestores escolares e das redes de ensino (parágrafo 5º art. 9º, da Resolução FNDE nº 42, de 28 de agosto de 2012);

CONSIDERANDO ainda que, vencido o prazo estabelecido no parágrafo 1º do art. 7º do Decreto n.º 7.084, de 27 de janeiro de 2012, o bem doado passará a integrar,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

definitivamente, o patrimônio das escolas participantes, facultando-se a elas conservá-lo ou descartá-lo (parágrafo 4º do art. 7º do Decreto n.º 7.084, de 27 de janeiro de 2012),

RESOLVE:

Definir normas e procedimentos para o tombamento, a doação e o descarte de livros didáticos e outros materiais bibliográficos cedidos ao IFTO para uso dos *campi* pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE – e pelo Ministério da Educação – MEC –, no âmbito do Programa Nacional do Livro Didático – PNLD – e Programa Nacional Biblioteca da Escola – PNBE.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DOS CRITÉRIOS

Art. 1º Poderão ser tombados os livros didáticos após o término do ciclo trienal desde que estejam em condições de uso.

Art. 2º Poderão ser doados ou descartados os livros didáticos ociosos ou desatualizados, após o término do ciclo trienal ou quando considerados irre recuperáveis.

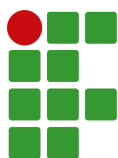
Art. 3º Incluem-se na categoria de outros materiais bibliográficos os dicionários, as revistas, os livros de literatura, as obras complementares, os livros técnicos e outros de apoio à prática educativa, para uso de estudantes e professores nas salas de aula e nas bibliotecas escolares.

Art. 4º O descarte de outros materiais bibliográficos só poderá ser efetivado quando o material for considerado em situação irre recuperável.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se todo livro didático cedido aos estudantes das diversas etapas e modalidades de educação básica articulada com a Educação Profissional para uso durante o ano letivo, o qual integra o Programa Nacional do Livro Didático/PNLD e que esteja fora do triênio de uso impresso na capa ou em outro local que porventura venha a ser informado pelo FNDE.

Parágrafo único. Quanto à sua utilidade os livros didáticos serão classificados como:



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul
77.020-450 Palmas – TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

I – Livro ocioso - aquele não utilizado, embora em perfeitas condições de uso, e que esteja fora do triênio indicado no selo do FNDE ou em outro local que porventura venha a ser informado pelo FNDE;

II – Livro desatualizado - aquele que apresenta informações desatualizadas ou que não estejam de acordo com a evolução na área de conhecimento de que trata;

III – Livro irrecuperável - aquele que não pode ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características em virtude de uso prolongado ou desgaste ou por estar danificado devido a fenômenos naturais (enchente ou outras causas) ou por estar infestado/contaminado por inseto e roedores nocivos à saúde ou, ainda, em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

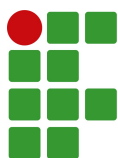
TÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS
CAPÍTULO I
DOS PROCEDIMENTOS COMUNS AO USO DOS LIVROS DIDÁTICOS

Art. 6º Os livros didáticos encaminhados pelo FNDE aos *campi* do IFTO deverão ser distribuídos aos estudantes e professores para uso no decorrer do período letivo, a título de cessão definitiva, no caso de material consumível, ou cessão temporária, no caso de material reutilizável, sendo obrigatória sua conservação e devolução ao setor responsável ao final de cada ano letivo:

I – os livros didáticos consumíveis serão entregues aos estudantes e professores que passarão a ter sua guarda definitiva sem necessidade de devolução no final do ano letivo;

II – os livros didáticos reutilizáveis serão entregues aos estudantes e professores que deverão devolvê-los, ao final de cada ano letivo, durante os dois primeiros anos letivos de utilização, passando a ter sua guarda definitiva a partir do terceiro ano letivo de uso (indicado no triênio impresso na capa ou em outro local que porventura venha a ser informado pelo FNDE) sem necessidade de devolução no final do ano letivo;

III – os *campi* deverão desenvolver campanhas periódicas sobre a utilização, conservação e devolução (livros reutilizáveis) dos livros didáticos, dentro do triênio de vigência impresso na capa (ou em outro local que porventura venha a ser informado pelo FNDE), tendo como público-alvo estudantes, pais ou responsáveis e professores da educação básica articulada com a educação profissional;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

IV – ao final do último ano do triênio de uso impresso na capa dos livros (ou em outro local que porventura venha a ser informado pelo FNDE), os *campi* deverão solicitar aos estudantes que procedam à devolução das obras a fim de que estas sejam analisadas por comissão específica, a fim de que se verifique a possibilidade de tombamento da obra e, por conseguinte, sua inclusão no acervo da biblioteca da unidade/*campus*.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS PARA TOMBAMENTO E
PARA DOAÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS

Art. 7º Após o prazo de vigência de três anos letivos de uso do livro didático, indicado no selo do FNDE, impresso na capa (ou em outro local que porventura venha a ser informado pelo FNDE), os *campi* do IFTO poderão proceder:

§ 1º Ao tombamento no acervo da biblioteca da unidade/*campus*, tendo em vista a possibilidade deste constituir definitivamente o patrimônio da unidade/*campus* nos termos do parágrafo 4º do art. 9º da Resolução FNDE nº 42, de 28 de agosto de 2012, observada as orientações sobre tombamentos de obras literárias no território brasileiro.

I – a unidade/*campus* poderá reutilizar exemplares de livros didáticos que ultrapassem o período de vigência impresso na capa (ou em outro local que porventura venha a ser informado pelo FNDE), na confecção e exploração de material didático ou no espaço da Biblioteca, como jogos de memória, mural de recortes literários, varal poético, fichas de trabalho individual.

§ 2º À doação dos livros didáticos, em conformidade com o art. 5º, parágrafo único, incisos I e II desta Instrução Normativa, sendo destinatários dos livros didáticos doados:

I – estudantes e professores da própria unidade/*campus*;

II – outras unidades/*campus* do IFTO, escolas públicas estaduais municipais ou filantrópicas;

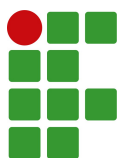
III – unidades prisionais e outras entidades e organizações de natureza socioeducativa;

IV – estudantes de cursos de formação de professores e pesquisadores;

V – outras instituições similares.

Art. 8º Para documentar as ações de doação dos livros didáticos, deverão ser adotados, no mínimo, os seguintes procedimentos:

I – em caso de doação a estudantes e professores, a instituição deverá:



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul
77.020-450 Palmas – TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

a) marcar com o carimbo de DOAÇÃO todos os livros didáticos que apresentarem o selo do FNDE/MEC na capa (ou em outro local que porventura venha a ser informado pelo FNDE), sobreposto ao carimbo da escola, repetindo o procedimento na folha de rosto ou em outra parte do livro;

II – no caso de doação a outras escolas e instituições, a instituição doadora deverá:

a) realizar levantamento dos livros considerados ociosos;

b) preencher o Termo de Doação em 3 (três) vias (APENDICE “A”) destinando a primeira à Instituição Doadora (unidade/*campus*), e a segunda via à Instituição Receptora.

III – os registros resultantes dos procedimentos expostos no inciso II deste artigo deverão ser arquivados na Instituição Doadora (unidade/*campus*) por um período de 5 (cinco) anos.

§ 1º A unidade/*campus* deverá adotar os mesmos procedimentos especificados nesta Instrução Normativa para efetuar as ações de doação de livros didáticos disponíveis.

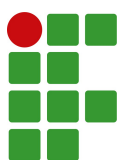
§ 2º É vedada à instituição doadora o recebimento de quaisquer benefícios como gratificação pelos livros doados.

§ 3º É expressamente proibida a venda dos livros didáticos, ainda que vencido o prazo de vigência indicado pelo FNDE/MEC.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS PARA DESCARTE DE LIVROS DIDÁTICOS E DE OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Art. 9º Após realizar as ações de doação estabelecidas no art. 8º, incisos I e II, caso ainda haja livros didáticos, fora do triênio de uso, ociosos e que estejam desatualizados, ou irrecuperáveis, conforme incisos I, II e III, do parágrafo único, do art. 5º desta Instrução Normativa, estes deverão ser descartados, a partir do mês de março do ano posterior ao vencimento do triênio, por meio de comissão própria a ser constituída em cada unidade/*campus*.

Parágrafo único. O descarte acontecerá de acordo com as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

TÍTULO III
DAS COMISSÕES PARA AVALIAÇÃO DE DESCARTE DE LIVROS DIDÁTICOS E
OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Art. 10. Ficam instituídas as Comissões de Avaliação e Descarte de Livros Didáticos e outros materiais bibliográficos nas unidades/*campi*.

§ 1º As comissões de que trata o *caput* deste artigo serão constituídas da seguinte forma:

I – unidade/*campus*, no mínimo:

a) gestor máximo da unidade/*campus* ou quem este delegar como presidente da comissão;

b) 1 (um) servidor lotado na Biblioteca;

c) 1 (um) coordenador responsável direto pelo(s) curso(s) no qual se fez uso das obras, com a finalidade de articular com os demais professores de cada disciplina para verificar se a obra é passível ou não de tombamento considerando a evolução do conhecimento científico da área específica;

d) 1 (um) servidor que tenha sido designado para cuidar do PNLD/PNBE no âmbito da unidade/*campus*.

§ 2º Os membros da(s) comissão(ões) exercerão funções não remuneradas de interesse público relevante.

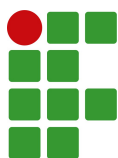
§ 3º As comissões serão constituídas por indicação da direção da unidade/*campus*, por meio de portaria, e registrada em ata (APÊNDICE B).

Art. 11. Cada uma das comissões referidas no parágrafo 1º do art. 10 será convocada para realizar a avaliação de livros didáticos e outros materiais bibliográficos que contenham o selo do FNDE na capa (ou em outro local que porventura venha a ser informado pelo FNDE), no mês definido nesta Instrução Normativa.

§ 1º As Comissões de Avaliação e Descarte de Livros Didáticos das unidades/*campi* deverão:

I – realizar reunião para avaliar o material que será descartado;

II – preencher e arquivar a “Ata da Reunião da Comissão de Avaliação para Descarte” (APÊNDICE “C”);





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

III – anexar/autuar fotos do montante do material avaliado para descarte;

IV – instruir processo e autuar documentação comprobatória, atos administrativos entre outros de relevância referentes aos procedimentos postos nesta Instrução Normativa para consulta de órgãos de controle interno e externo.

§ 2º É de responsabilidade de cada comissão a avaliação dos materiais destinados ao descarte, de que trata o *caput* do artigo 10.

§ 3º Em relação aos livros didáticos considerados irrecuperáveis, cujo manuseio possa oferecer ameaça à saúde, risco de prejuízo ecológico ou outros inconvenientes de qualquer natureza, a instituição ficará desobrigada de elaborar o relatório com a identificação do material, substituindo-o por uma ata com fotos anexadas, expondo os motivos sobre a necessidade de efetivação do procedimento.

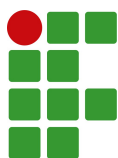
§ 4º O descarte de outros materiais bibliográficos com o selo do FNDE impresso na capa (ou em outro local que porventura venha a ser informado pelo FNDE) só poderá ser efetivado quando o material for considerado em situação irrecuperável, devendo-se seguir os mesmos procedimentos indicados no § 3º deste artigo.

§ 5º Deverão ser mantidos, como parte do acervo da biblioteca da unidade/*campus*, no mínimo, dois, e, no máximo, três exemplares de cada título de dicionários de Língua Portuguesa encaminhados pelo FNDE, por meio do PNBE, que estejam defasados em virtude da nova ortografia, e apresentarem bom estado de conservação para futuras consultas e pesquisas, tendo em vista o seu valor histórico-cultural para preservação da memória, e o restante deverá ser selecionado para o descarte, seguindo os mesmos procedimentos indicados nesta Instrução Normativa.

TÍTULO IV
DA ELIMINAÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS E DE OUTROS MATERIAIS
BIBLIOGRÁFICOS SELECIONADOS PARA O DESCARTE

Art. 12. Quanto ao material for encaminhado à empresa de reciclagem, dever-se-á ser solicitado a esta recibo com o quantitativo do material descartado.

Parágrafo único. É vedado às Comissões de Avaliação e Descarte o recebimento de quaisquer benefícios como gratificação pelos livros descartados.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

Art. 13. Os registros, documentos e quaisquer outras informações relativas aos procedimentos de descarte deverão ser autuados ao processo instaurado pela comissão cujo assunto será: *“PNLD/PNBE ciclo xxx/xxx, Tombamento, doação e descarte de livros didáticos e outros materiais bibliográficos adquiridos e distribuídos ao Instituto Federal do Tocantins – IFTO/<<informar unidade/campus>> pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e Ministério da Educação - MEC, e outras providências – ciclo <<informar o ciclo contido na identificação da página da obra>>*

Parágrafo único. Cada unidade/campus deverá realizar a guarda desse processo após sua conclusão.

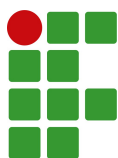
Art. 14. As situações não previstas nesta Instrução Normativa serão resolvidas mediante proposições devidamente encaminhadas ao presidente do Conselho Superior.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Francisco Nairton do Nascimento
Reitor do Instituto Federal do Tocantins

* Versão original assinada.



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul
77.020-450 Palmas – TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

APÊNDICE A



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
Ato legal de criação do IFTO: Lei 11892/2009
CAMPUS <<NOME DO CAMPUS>>
<<Ato legal de criação da unidade/campus (se for o caso)>>
CNPJ n.º <<n.º CNPJ da unidade/campus>>

TERMO DE DOAÇÃO

IFTO/*CAMPUS*: _____

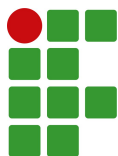
Programas do FNDE: PNLD e PNBE () PNLD () PNBE

Pelo presente instrumento, a.....(nome da instituição doadora)..... faz, em conformidade com a Instrução Normativa N°....., de..... de..... de 2....., a listagem do material que será doado à.....(nome da instituição receptora)....., à qual cabe a responsabilidade pela destinação do mesmo. N° () Ano/ EF () Série/ EM () Quantidade Título Editora
Local: _____

Data: ____/____/____

Instituição Doadora

Instituição Receptora



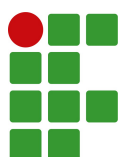
Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul
77.020-450 Palmas – TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

Comissão de Avaliação

Obs.: O Termo de Doação deverá ser arquivado para eventuais consultas pelo FNDE ou pelos órgãos de controle.



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul
77.020-450 Palmas – TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

APÊNDICE B



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
Ato legal de criação do IFTO: Lei 11892/2009
CAMPUS <<NOME DO CAMPUS>>
<<Ato legal de criação da unidade/campus (se for o caso)>>
CNPJ n.º <<n.º CNPJ da unidade/campus>>

ATA DA REUNIÃO DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA DESCARTE DE LIVROS DIDÁTICOS E OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Programas do FNDE: () PNLD () PNBE

IFTO/*CAMPUS*: _____

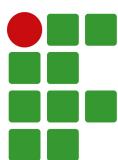
Endereço: _____

Município: _____ Estado: _____

Data: _____ de _____ 2 _____

Descrever como ocorreu o processo de constituição da comissão:

Nome completo dos participantes: Assinatura: Cargo:



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul
77.020-450 Palmas – TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

Obs. A ata deverá ser autuada ao processo para eventuais consultas pelo FNDE ou pelos órgãos de controle.



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul
77.020-450 Palmas – TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

APÊNDICE C



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Ato legal de criação do IFTO: Lei 11892/2009

CAMPUS <<NOME DO CAMPUS>>

<<Ato legal de criação da unidade/campus (se for o caso)>>

CNPJ n.º <<n.º CNPJ da unidade/campus>>

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA DESCARTE DE LIVROS DIDÁTICOS E OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Programas do FNDE: () PNLD () PNBE

Instituição: _____

Endereço: _____

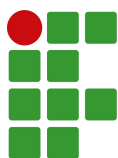
Município: _____

Estado: _____

Data: _____ de _____ 20 _____

Descrever como ocorreu o processo:

Nome completo dos participantes: Assinatura: Cargo:

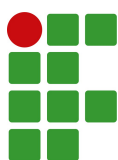


Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul
77.020-450 Palmas – TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

Obs. A ata deverá ser autuada ao processo para eventuais consultas pelo FNDE ou pelos órgãos de controle.



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul
77.020-450 Palmas – TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br