



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

**PORTARIA Nº 473, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando a Recomendação CD/IFS nº 32, de 21 de fevereiro de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa 01/2022/CGPA/PROAD/IFS, que estabelece os procedimentos para aquisição, empréstimo e descarte dos bens do Memorial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS.

Art. 2º Os anexos estão disponíveis na versão web, conforme link:

<https://sig.ifs.edu.br/sigrh/downloadArquivo?idArquivo=895663&key=4126121845c2c89552297e36c26d0288>

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil. O documento assinado pode ser baixado através do endereço eletrônico [https://sipac.ifs.edu.br/public/jsp/boletim\\_servico/busca\\_avancada.jsf](https://sipac.ifs.edu.br/public/jsp/boletim_servico/busca_avancada.jsf), através do número e ano da portaria.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**RECOMENDAÇÃO CD/ IFS Nº 32, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022**

Recomenda a aprovação da Instrução Normativa 01/2022/CGPA/PROAD/IFS, que estabelece os procedimentos para aquisição, empréstimo e descarte dos bens do Memorial do IFS.

**A PRESIDENTE DO COLÉGIO DE DIRIGENTES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE** faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 11 do Estatuto do IFS, considerando o Memorando Eletrônico nº 18/2021/CGPA/REI e a 1ª Reunião Ordinária do Colégio de Dirigentes/IFS em 2022, ocorrida em 17 de fevereiro de 2022,

**RESOLVE:**

**I – RECOMENDAR** a aprovação da Instrução Normativa 01/2022/CGPA/PROAD/IFS, que estabelece os procedimentos para aquisição, empréstimo e descarte dos bens do Memorial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, na forma do anexo.

**II -** Encaminhar o documento para emissão de Portaria.

Aracaju, 21 de fevereiro de 2022.

**Ruth Sales Gama de Andrade**  
Presidente do Colégio de Dirigentes/IFS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022/CGPA/PROAD/IFS DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Estabelece os procedimentos para aquisição, empréstimo e descarte dos bens do Memorial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS.

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O Memorial do Instituto Federal de Educação, Ciência te Tecnologia de Sergipe – MIFS, foi criado através da Portaria Nº 1685, de 15 de Junho 2018, que tem como objetivo “o papel social de promover a fruição, a educação, a produção de conhecimento, além de estimular a cidadania por meio do acesso a este bem público. E possui como missão “preservar, pesquisar, dar acesso e divulgar o trabalho produzido pela escola no decorrer de sua história, desde a sua fundação em 1911 com a criação da Escola de Aprendizes e Artífices e em 1924 com Patronato São Maurício até a transformação em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.”

Art. 2º O Memorial do Instituto Federal de Sergipe está subordinado à Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo, vinculado à Coordenadoria dos Arquivos Histórico e Memorial, CAHISM.

Art. 3º A presente instrução normativa tem por objetivo geral assegurar o crescimento equilibrado do acervo constituído por bens culturais de natureza museológica, arquivística, bibliográfica e arqueológica, garantindo, assim, o cumprimento da missão do memorial, estando pautada na Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus e dá outras providências, na Lei nº 11.906, de 20 de Janeiro de 2009, que cria o Instituto Brasileiro de Museus e no Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, conforme art. 2º, incisos I, II e III e as normas instituídas pela Coordenadoria de Patrimônio do instituto (COPAT).

Parágrafo Único. Esta instrução normativa não será aplicada aos bens culturais de natureza arquitetônica por possuir legislação específica e não ser objeto de interesse do MIFS, nem a espécimes biológicas, botânicas e zoológicas.

Art. 4º São objetivos estratégicos desta instrução normativa:

- I - estabelecer critérios de seleção e aquisição de acervo, respeitando sua identidade;
- II - regulamentar o processo de integração de objetos ao acervo;
- III - manter a integridade do acervo;
- IV - dar transparência no processo de seleção; E



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

V – seguir as orientações da Coordenadoria de Patrimônio (COPAT) para o empréstimo e descarte do acervo.

**CAPÍTULO II**  
**DOS BENS DO MIFS**

Art. 5º O acervo do MIFS, é constituído por:

I - bens culturais de caráter museológico – conforme inciso I, art. 3º, da Resolução Normativa nº 02, de 29 de agosto de 2014, do Instituto Brasileiro de Museus (Ibram) – são bens materiais que ao serem incorporados aos museus perderam as suas funções originais e ganharam outros valores simbólicos, artísticos, históricos e/ou culturais, passando a corresponder ao interesse e objetivo de preservação, pesquisa e comunicação do MIFS, compreendendo:

- a) imagens: fotografias, álbuns fotográficos, pinturas e esculturas;
- b) mobiliários: cadeiras, poltronas, mesas, armários, aparadores, banquetas, escrivaninhas, porta-bandeiras, cofres de ferro;
- c) documentos: folhetos de processos seletivos, convites, medalhas, placas metálicas, cartazes publicitários e expositivos, jornais;
- d) numismática: moedas, insígnias, medalhas, placas comemorativas;
- e) objetos: espelhos, peças de laboratório, troféus, placas, instrumentos musicais, relógios; computador; tv;
- f) filatelia: selos;
- g) periódicos: revistas produzidas pelas escolas que deram origem ao instituto e pelo próprio IFS.

**CAPÍTULO III**

**Seção I**

**Do Acervo Arquivístico**

Art. 6º O acervo de caráter arquivístico será produzido pelo MIFS, ou adquirido por permuta, doação e legado.

Art. 7º Por ocasião da formação do acervo, o objeto deverá ser criteriosamente avaliado, considerando o estado de conservação, o valor histórico, informativo e cultural, assim como sua contribuição à memória institucional.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

Art 8º Nos casos de aquisição de acervos pessoais, deverá ser realizado uma análise e seleção de documentos considerando as características do MIFS, os documentos deverão preferencialmente tratar da história da instituição.

Art. 9º Quanto ao acervo de caráter arquivístico em formato digital, sempre que possível deverá ser realizada:

I - a migração dos suportes devido à obsolescência tecnológica, a fim de evitar a perda do acesso ao conteúdo e sua integridade.

II – a migração deverá ser criteriosamente registrada na ficha de identificação do objeto;

Art. 10. O MIFS receberá fotografias de acervos pessoais que tenham vínculo com a memória da instituição.

Art.11. As fotografias doadas poderão ser convencionais ou digitalizadas, preferencialmente, no formato TIFF, JPEG ou JPG.

Art. 12. A doação das fotografias deverá ser acompanhada com o termo de uso de imagem (anexo III).

Art. 13. As fotografias, quando possível, deverão ser registradas com os seguintes dados:

- a) autoria;
- b) data (dia, mês e ano);
- c) identificação do evento/atividade;
- d) descrição mínima dos envolvidos no evento/atividade;
- e) local onde aconteceu.

Art. 14. Quando possível, inserir as fotografias digitalizadas em um repositório digital confiável.

## Seção II

### **Do Acervo Bibliográfico**

Art. 15. O acervo bibliográfico do MIFS será adquirido por transferência, permuta, doação ou legado.

Parágrafo único. Todas os periódicos e livros que tenham como tema a história do IFS ou produções relacionadas às exposições realizadas no MIFS serão incorporados automaticamente ao acervo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Art. 16. O título a ser adquirido deverá ser rigorosamente selecionado, observando-se os seguintes critérios:

- I - adequação à missão do Memorial;
- II - estado de conservação; e
- III - número de exemplares.

Art. 17. Poderão ser incorporadas ao acervo bibliográfico do MIFS coleções particulares, desde que atendam a missão e ao objetivo do memorial.

### **Seção III**

#### **Do Acervo Museológico**

Art. 18. O acervo museológico do MIFS é composto por objetos que tenham sido utilizados pelas escolas de Aprendizes e Artífices (1909) e o Patronato São Maurício (1924) e suas alterações, respectivamente, que deram origem ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

Art. 19. Serão aceitas peças de entes particulares, desde que sejam respeitados os objetivos e a missão do MIFS, assim como o estado de conservação e a legislação vigente.

## **CAPÍTULO IV**

### **Seção I**

#### **Do Empréstimo**

Art. 20. As peças do MIFS poderão ser cedidas por empréstimo para exposições de curta duração a outras unidades gestoras, quando existir número de patrimônio o empréstimo será por acautelamento, quando não, deverá ser preenchido o termo de empréstimo e devolução. (Anexo I).

Art. 21. Quanto ao empréstimo por acautelamento:

I – caberá ao interessando solicitar o empréstimo por escrito a Coordenadoria de Arquivo Histórico e Memorial que comunicará a CGPA.

II – após a aprovação do empréstimo, a CGPA deverá entrar no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) para realização do procedimento de acautelamento;

IV – para efetiva retirada da peça, o interessado deverá apresentar na guarda patrimonial a autorização de saída do material;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

Art. 22. Os órgãos públicos que solicitarem o empréstimo de peças, deverão preencher o termo de empréstimo e devolução. (Anexo I).

Art. 23. Quando realizado o empréstimo o solicitante terá que garantir a segurança e integridade do objeto desde a sua saída até o seu regresso.

## **Seção II**

### **Da Aquisição dos Bens do MIFS**

Art. 24. O MIFS poderá adquirir para o seu acervo objetos por transferência, cessão, doação, permuta ou compra, que venham a compor as categorias de bens culturais mencionadas no capítulo anterior, estando em consonância com a missão do memorial com esta instrução normativa de-Empréstimo, Aquisição e Descarte de Acervos.

Art. 25. No processo de formação do acervo por cessão, doação e permuta os itens precisam estar de acordo com a missão e o objetivo do memorial, portanto, terá que ser realizado um exame qualitativo, com os seguintes procedimentos:

§ 1º. documentar por meio de Dossiê de Estudo de Objetos Museais todo processo de aquisição;

I - criar um Dossiê de Estudo de Objetos Museais, precedendo a análise de aquisição de acervo, contendo as seguintes informações:

- a) nome do doador;
- b) nacionalidade e naturalidade do doador;
- c) documento de identificação do doador;
- d) endereço do doador;
- e) fotografias do objeto a ser doado;
- f) dados do objeto a ser doado;
- g) certificado ou registro de propriedade do objeto, de preferência legalmente reconhecido;
- h) declaração de autenticidade, que reconheça a autoria – quando for o caso de autor identificável ou atribuído – ou a genuinidade da peça, emitida por perito ou especialista de notório saber, seja do quadro de funcionários do memorial, ou convidado, com o objetivo de dirimir quaisquer dúvidas sobre a aquisição;

II – Em caso de doação realizada por outras instituições, deverá conter os seguintes documentos:

- a) Termo de doação ou outro documento oficial proveniente do órgão públicos;

§ 2º. obter o máximo de informações possíveis sobre o objeto a ser adquirido, para construir um histórico;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

§ 3º determinar um número sequencial do dossiê de estudo do objeto, para garantir o controle durante o processo de aquisição, identificando o objeto por meio de etiqueta padronizada.

Art. 26. O objeto a ser adquirido deverá ser rigorosamente selecionado, observando-se os seguintes critérios:

- I - adequação do objeto à missão do Memorial;
- II - não aquisição de objetos sem documentação;
- III - aquisição de objetos, preferencialmente, em bom estado de conservação;
- IV - consecução de instrumentos legais que comprovem a aquisição do objeto;
- V - condições e possibilidades de armazenamento e preservação do objeto;
- VI - não violação de qualquer legislação, tratados locais, estaduais, nacionais ou internacionais.

Art. 27. Caberá ao MIFS:

- I – identificar os objetos com etiqueta padronizada com o número do Dossiê de Estudos de Objetos Museais;
- II - fazer recibo de estudo e, posteriormente, de aquisição, em duas vias, assinadas pelas duas partes que tramitam o pedido de aquisição;
- III - elaborar o termo de aquisição para estudo; e
- IV - anexar, posteriormente, no do Dossiê de Estudos de Objetos Museais, o parecer da Coordenação Geral de Protocolo e Arquivo deliberando sobre a aquisição.

Art. 28. Após aprovada a aquisição da peça pela Coordenação Geral de Protocolo e Arquivo, o objeto será incluído em carga no Almoxarifado da UG Reitoria, conforme instrução normativa nº 05/2013/Regulamento da Gestão do Patrimônio e Almoxarifado/IFS.

Art. 29. A tramitação de propriedade do objeto entre o doador e o IFS, deverá ser realizada com os seguintes instrumentos:

- I - doação: Termo de doação;
- II - permuta: Parecer da Coordenadoria de Arquivo Histórico e Memorial, Termo de permuta, Ficha de identificação e Registro de inventário; e
- III - legado: cópia do Testamento.

Parágrafo único. As instituições museológicas que realizam a permuta devem trocar cópia da documentação do objeto.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

Art. 30. Quando a aquisição do objeto for realizada por compra, o MIFS deverá seguir os procedimentos estabelecidos nº lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 31. A aquisição de peças para MIFS advindo das UG será realizada através da transferência de bens.

### **Seção III**

#### **Do Descarte dos Bens do MIFS**

Art. 32. Descarte é o processo de remoção permanente de bens culturais incorporados ao MIFS, sejam eles de caráter museológico, bibliográfico ou arquivístico.

Art. 33. Todo descarte de bens culturais incorporados ao acervo do memorial deve estar em consonância com a legislação museológica, assim como o Manual de Desfazimento de Bens Móveis do IFS e suas atualizações.

Parágrafo único. Conforme parágrafo único, art. 38 da Lei Federal nº11. 904/09 o descarte das peças do MIFS deverá ser publicado no diário oficial.

Art. 34. Todo processo de descarte de acervo museológico deverá observar os seguintes critérios:

I - parecer técnico sobre estado de conservação do acervo, se possível, emitido por um técnico especializado na tipologia/natureza do objeto;

II - impossibilidade de restauro, devido ao precário estado de conservação do acervo;

III - quando o material com o qual o objeto foi produzido colocar em risco a integridade dos demais acervos do Memorial, a saúde do corpo técnico, bem como a saúde do público em geral;

IV - readequação do foco da coleção; e

V - repatriamento de objetos.

VI – desaparecimento:

Art. 35. O descarte de acervo museológico obedecerá as seguintes etapas:

I - elaboração de dossiê pela Coordenadoria de Arquivo Histórico e Memorial e aprovação da Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo, respeitando sempre a preservação dos bens culturais que compõem o acervo do Memorial.

II - o desfazimento do bem deverá ocorrer de acordo com o Manual de Desfazimento de Bens Móveis e suas atualizações, elaborado pela Pró-Reitoria de Administração.

Art. 36. O descarte de acervo museológico deverá:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

- a) nos casos de descarte por deterioração de unidades dos acervos raros ou de importância histórica, etnográfica e cultural, sujeitos a polêmicas ou complicações de ordem jurídica, a decisão caberá a Comissão de Desfazimento com a anuência da administração da instituição;
- b) as unidades do acervo descartadas por deterioração serão doadas à instituição que trate de reciclagem de materiais não orgânicos ou serão incineradas;
- c) as proposições de descarte por desinteresse deverão ser encaminhadas à Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo, indicando e justificando as razões do desinteresse pela unidade do acervo, para avaliação e decisão;
- d) as unidades do acervo descartadas por desinteresse serão doadas a instituições públicas interessadas;

Art. 37. Para o processo de descarte por deterioração, levar em consideração que:

I - as proposições e decisões de descarte são de exclusiva iniciativa do corpo técnico da Coordenadoria de Arquivo Histórico e Memorial; e

II - para a efetivação deste tipo de descarte, deverá ser consultado o conservador/restaurador vinculado ao MIFS, com o objetivo de dirimir quaisquer dúvidas sobre a possibilidade de intervenção de restauro. No caso do MIFS não contar com conservador/restaurador com especialização que se julgue necessária, ou o parecer deste não for considerado conclusivo, poderá ser convidado a consultoria de profissional externo vinculado a uma associação de conservadores/restauradores.

Art. 38. Sobre o descarte de acervo bibliográfico:

- I - o acervo bibliográfico poderá sofrer descarte:
- a) por deterioração do material;
  - b) por desinteresse da instituição;
  - c) quando não mais servir aos objetivos do MIFS;
  - d) por desaparecimento.

Art. 39. Sobre o descarte de acervo arquivístico:

I - a eliminação dos documentos destituídos de valor legal, comprobatório ou histórico, deve ser assegurada, em consonância com a legislação arquivística brasileira, Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

II – o descarte do acervo arquivístico deverá seguir as normas da Comissão Permanente de Avaliação Documental do IFS.

Art. 40. Os casos de descarte por desaparecimento e/ou furto devem ser comunicados por escrito à administração a Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**CAPÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 41. A aquisição de objetos fora dos parâmetros instituídos por esta instrução normativa deverá ser avaliada pela Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo em conjunto com a Coordenadoria de Arquivo Histórico e Memorial.

Art. 42. O MIFS se reserva o direito de recusar a entrada de bens no seu acervo quando estas não estiverem em consonância com sua missão e objetivos, bem como quando estes não se encontrarem em condições adequadas de conservação ou estejam em desacordo com a legislação vigente.

Art. 43. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-reitoria de Administração (PROAD) junto à Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo (CGPA).

Art. 44. Esta instrução normativa deverá ser atualizada no prazo de cinco anos a contar da sua data de publicação ou quando houver a necessidade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**ANEXO I – Termo de Empréstimo e Devolução para outras instituições e peças sem patrimônio.**

Instituto Federal de Sergipe  
Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo  
Coordenadoria do Arquivo Histórico e Memorial

**TERMO DE EMPRÉSTIMO E DEVOLUÇÃO**

Solicitante:			
Órgão/setor:		Matrícula:	
Telefone:		CPF:	
Tipo de equipamento:			
Marca/modelo			
Possui acessórios?	( ) Sim ( ) Não	Quais?	
Objetivo de uso:			
Data prevista para de devolução:			

**Termo de Responsabilidade**

Pelo presente Termo de Entrega e Responsabilidade, o requisitante acima qualificado declara que recebeu o equipamento e acessório acima especificados, de propriedade do Memorial IFS, assumindo o compromisso de manter a guarda pessoal sobre os mesmos, ficando a seu cargo: adequada utilização, de acordo com as recomendações; comprometer-se a não conceder empréstimo ou confiar a outrem; comunicar, imediatamente, qualquer incidente e ocorrência com equipamento sob sua guarda e responsabilidade; e indenizar os danos causados por negligência, má utilização, guarda inadequada, desleixo ou outro dano que possa decorrer, direta ou indiretamente, de sua ação ou omissão.

<b>Data de Retirada</b>	<b>Assinatura/Carimbo Requisitante</b>	<b>Assinatura/Carimbo MIFS</b>
-------------------------	--	--------------------------------

**Termo de Devolução**

Pelo presente Termo de Devolução, o requisitante acima qualificado declara que devolveu o equipamento e acessórios (quando existir) acima especificados, nas mesmas condições que os recebeu. Assim como o MIFS declara que recebeu os equipamentos em devolução, nas mesmas condições de empréstimo.

<b>Data da Devolução</b>	<b>Assinatura/Carimbo Requisitante</b>	<b>Assinatura/Carimbo MIFS</b>
--------------------------	--	--------------------------------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**ANEXO II – Doação de Bens**



Instituto Federal de Sergipe  
Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo  
Coordenadoria do Arquivo Histórico e Memorial

**TERMO DE DOAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) / Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº \_\_\_\_\_, autorizo a doação dos bens relacionados ao Memorial do IFS. Estou ciente que a presente doação à Instituição é irreversível e visa cumprir o que dispõe no art. 216 da Constituição Federal no papel do Poder Público em garantir os Direitos Culturais, especialmente no que se refere ao direito à memória, de forma universal e gratuita, bem como o que preconiza a Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009. Assim, abdico de todos os meus direitos privados sobre os bens doados nesta data, aceitos por esta instituição nas condições em que se encontram.

Aracaju, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Assinatura do Doador (a)

---

Assinatura do Reitor (a)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**ANEXO III – Termo de Descarte**



Instituto Federal de Sergipe  
Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo  
Coordenadoria do Arquivo Histórico e Memorial

**TERMO DE DESCARTE DE BENS**

Nº \_\_\_\_\_ Ano:\_\_\_\_\_

Nº de Patrimônio\_\_\_\_\_

Ao(s) \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano \_\_\_\_\_, o Memorial do IFS, de acordo com o estudo preliminar realizado pela Coordenadoria de Arquivo Histórico e Memorial, aprovado pela \_\_\_\_\_ e publicado na edição nº \_\_\_\_\_ do DIOE de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, procedeu a eliminação das seguintes peças -

---

---

---

---

---

---

Assinatura da Coordenadoria  
Geral de Protocolo e Arquivo

---

Assinatura do Reitor (a)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**ANEXO IV - Termo de Autorização de Uso da Imagem**



Instituto Federal de Sergipe  
Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo  
Coordenadoria do Arquivo Histórico e Memorial

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº, \_\_\_\_\_ **AUTORIZO** a vinculação da minha imagem, a ser utilizada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) **nas mídias sociais e no hotsite do Memorial do IFS**, pelo que a respectiva vinculação em nível publicitário não acarreta ônus a qualquer título ou violação ao direito de imagem de minha pessoa, em respeito ao art. 5º, inciso IX e X, da Constituição da República Federativa do Brasil. Esta autorização é referente à produção fotográfica e vídeo.

Aracaju, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Assinatura do Entrevistado