MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN/IFRJ Nº 32, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

Estabelece normas para a emissão e apresentação da declaração de quitação (nada consta) emitida pelas Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

A PRÓ-REITORA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado pela Portaria GR/IFRJ n. º 899, de 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa (IN), com a finalidade de estabelecer os critérios, orientar, normatizar e uniformizar os procedimentos para emissão e apresentação da declaração de quitação (nada consta) emitida pelas Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

Art. 2º A quitação das obrigações com as bibliotecas dos campi, comprovada mediante entrega da declaração de quitação (nada consta), é ação necessária à todas as pessoas que tenham seu vínculo alterado, suspenso ou encerrado com o IFRJ.

Art. 3º É obrigatória a apresentação do documento "Declaração de quitação (Nada Consta)" emitido pelo Sistema de Bibliotecas do IFRJ, no âmbito do IFRJ, nos seguintes casos:

I – Estudantes:

a) para solicitar colação de grau, se concluinte de curso superior de graduação;

b) para solicitar expedição de certificado, se concluinte de curso de pós-graduação lato sensu;

c) para solicitar expedição de diploma, se concluinte de curso de pós-graduação strictu sensu;

d) para solicitar expedição de diploma, se concluinte de curso de graduação;

e) para solicitar expedição de diploma, se concluinte de curso técnico integrado, concomitante e subsequente ao Ensino Médio;

f) para solicitar o cancelamento de matrícula;

g) para solicitar trancamento de curso;

h) para solicitar transferência de curso no IFRJ;

i) para solicitar transferência para outra instituição;

j) para emissão de declaração de conclusão de curso; e

k) para emissão de declaração para transferência de curso.

II – Servidores:

a) remoção para outra unidade do IFRJ;
b) redistribuição para outro órgão da administração pública;
c) exoneração;
d) demissão;
e) readaptação;
f) aposentadoria;
g) posse em outro cargo inacumulável;
h) extinção contratual prevista no Art. 12 da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;
i) licença para acompanhar cônjuge ou companheiro deslocado;
j) licença para tratar de interesses particulares;
k) afastamento para servir a outro órgão ou entidade;
l) afastamento para exercício de mandato eletivo;
m) afastamento para estudo ou missão no exterior;
n) afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu;
o) Afastamento para prestar colaboração técnica em outra instituição.

Art. 4º A Declaração de quitação (Nada Consta) será emitida pela Biblioteca do campus a qual a pessoa está vinculada, seguindo o modelo do APÊNDICE A.

Art. 5º É de responsabilidade do setor demandante cobrar a Declaração de Quitação (Nada Consta) e conferir a autenticidade do documento.

Art. 6º O(a) usuário(a) que possuir pendências com as bibliotecas do IFRJ receberá uma "certidão positiva de débitos" (APÊNDICE B) emitida pela biblioteca, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, para encaminhar por e-mail ao setor demandante.

Art. 7º Esta Instrução Normativa será revisada após dois anos de sua implantação.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor em 03 de fevereiro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
CLENILSON DA SILVA SOUSA JUNIOR
Data: 22/01/2025 16:55:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Clenilson da Silva Sousa Junior

Pró-Reitor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico Substituto

APÊNDICE A

DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA

Declaramos que não constam irregularidades e nem pendências no cadastro do usuário_____, matrícula nº _____, na Biblioteca do IFRJ - Campus _____.

Declaramos ainda que, após emissão deste documento, o cadastro do referido usuário será inativado.

Data: ____/____/_____.

_____

Assinatura/Siape do Servidor

APÊNDICE B

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITO DA BIBLIOTECA

_____, de _____ de 202_.

Declaro que _____, CPF _____, matrícula _____, tem as seguintes pendências na Biblioteca:

Patrimônio	**Descrição**	**Data empréstimo**	**Data prevista da devolução**

O usuário compromete-se em efetuar a devolução ou reposição do material pendente para a Biblioteca em até trinta (30) dias, contados a partir da emissão do documento.

_____

Assinatura do servidor

_____

Assinatura do usuário