

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

DECRETO EXECUTIVO Nº. 4.057, DE 5 DE AGOSTO DE 2019.

Oficializa o Regulamento dos Procedimentos para Conservação, Devolução e Descarte dos Livros Didáticos no Âmbito dos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando:

DECRETA:

Art. 1º Fica oficializado o Regulamento dos Procedimentos para Conservação, Devolução e Descarte dos Livros Didáticos no Âmbito dos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO, RS, 5 DE AGOSTO DE 2019.

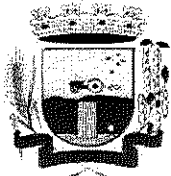


NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.



Registre-se e Publique-se em 5.8.2019.

Raquel Mattioni Lourenzon,
Secretária Municipal de Administração.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4358 – E-mail: smec@santoaugusto.rs.gov.br

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PARA CONSERVAÇÃO, DEVOLUÇÃO E DESCARTE DOS LIVROS DIDÁTICOS NO ÂMBITO DOS ESTABELECIMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente regulamento tem como objetivo fixar procedimentos para conservação e devolução de livros didáticos que estejam na posse dos estudantes dos estabelecimentos de ensino da rede municipal de Santo Augusto, bem como para o desfazimento dos livros didáticos tidos como desatualizados, irrecuperáveis e/ou ociosos, a fim de garantir isonomia, transparência e publicidade na execução do Programa Nacional do Livro Didático - PNLD.

Art. 2º Para fins deste Regulamento, considera-se:

I - Programa Nacional do Livro Didático (PNLD): programa que tem por objetivo prover as escolas públicas de livros didáticos, dicionários e outros materiais de apoio à prática educativa, com encargo, e passando a integrar o acervo de material permanente dos estabelecimentos de ensino.

II - Livros didáticos: todos os livros cedidos aos estudantes para uso individual e aos professores durante o ano letivo e que desempenham seu papel no ciclo trienal de atendimento, conforme Art. 4º da Resolução nº 42, de 28 de agosto de 2012.

a) Livros didáticos reutilizáveis adquiridos para utilização no primeiro ano do triênio deverão ser conservados por três anos, e aqueles enviados a título de reposição ou complementação no segundo e terceiro anos deverão ser conservados, respectivamente, por dois anos e um ano;

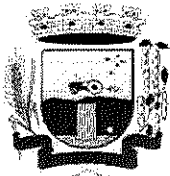
b) Livros didáticos consumíveis serão entregues para utilização dos alunos e professores beneficiários, que passam a ter a guarda definitiva, sem necessidade de devolução ao final de cada período letivo.

III - Doação com encargo: o encargo é a obrigatoriedade da donatária (estabelecimento de ensino) de manter e conservar em bom estado de uso o material sob sua guarda, até o término do respectivo ciclo trienal de atendimento.

IV - Cessão definitiva: os livros didáticos seriados e consumíveis são colocados à disposição dos alunos na forma de cessão definitiva, não tendo estes a obrigação de devolvê-los para a escola, ao final de cada ano letivo.

V - Cessão temporária: os livros didáticos reutilizáveis serão repassados aos alunos e professores para uso no decorrer do ano letivo na forma de cessão temporária, sendo que deverão ser devolvidos ao final de cada ano.

VI - Descarte: doação sem encargo de livros, após o ciclo trienal de atendimento, aos professores/servidores, aos alunos, a outras instituições de ensino, aos profissionais da reciclagem, organizados ou não em cooperativas.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4358 – E-mail: smec@santoaugusto.rs.gov.br

VII - 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) 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.

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

IX - Ociosos: são livros que estão em bom estado, mas não serão utilizados pelo estabelecimento de ensino por estarem em desacordo com a proposta pedagógica ou outro motivo, embora em perfeitas condições de uso.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO PARA CONSERVAÇÃO E DEVOLUÇÃO DE LIVROS

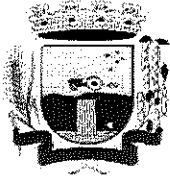
Art. 3º Cabe ao(à) diretor(a) de cada estabelecimento de ensino, detentor(a) dos livros do Programa Nacional do Livro Didático - PNLD, além de observar as normas atinentes ao Programa, proporcionar:

- I – a garantia de acesso dos alunos aos livros disponibilizados;
- II – a divulgação e esclarecimento das regras de uso adequado dos livros e a importância do compromisso de todos com a sua conservação e devolução ao estabelecimento de ensino;
- III – a orientação, fiscalização, organização e adequada disponibilização do acervo à comunidade escolar;
- IV – a realização de ações que estimulem a conservação e devolução dos livros pelos alunos como ato de cidadania.

Art. 4º Ao final de cada ano letivo, o(a) diretor(a) deverá criar mecanismos para receber, separar e armazenar os livros devolvidos, organizando-os em local adequado até o início do próximo ano letivo.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO PARA O DESFAZIMENTO DOS LIVROS DIDÁTICOS

Art. 5º O desfazimento dos livros didáticos fornecidos pelo Programa Nacional do Livro Didático ocorrerá ao final do ciclo de atendimento nos termos da legislação vigente,



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4358 – E-mail: smec@santoaugusto.rs.gov.br

observando as seguintes finalidades, sempre que possível, na ordem que se apresentam:

- I – utilização como apoio pedagógico pela escola;
- II – doação a servidores/professores, sem encargo, como instrumento de pesquisa e suporte de ensino;
- III – doação aos alunos da própria escola, sem encargo, como instrumento de pesquisa e suporte de ensino;
- IV – doação para outras escolas das redes municipal, estadual ou federal, autarquias, fundações ou outras instituições que prestem atendimento educacional sem fins lucrativos;
- V – doação para profissionais da reciclagem, organizados ou não em cooperativas.

Art. 6º Os livros didáticos, ao final do ciclo do atendimento, classificados como desatualizados, irrecuperáveis e/ou ociosos, serão submetidos ao procedimento de desfazimento.

Parágrafo único. Os livros classificados como irrecuperáveis, mesmo que dentro do prazo do ciclo de atendimento, serão submetidos ao procedimento de desfazimento.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

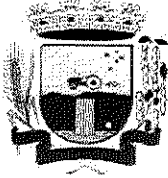
Art. 7º Cabe ao(à) diretor(a) de cada estabelecimento de ensino determinar, a cada ano, três servidores para compor comissão, a qual será responsável para avaliar, selecionar e realizar os procedimentos necessários ao desfazimento dos livros didáticos, conforme estabelecido neste regulamento.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DOS LIVROS DIDÁTICOS

Art. 8º Cabe à Comissão, os seguintes procedimentos:

- I - inventariar os livros didáticos disponíveis no estabelecimento de ensino, classificando-os quanto a sua validade, utilização e necessidade, e lançando os dados em planilha/relatório, conforme Anexo I deste Regulamento;
- II - apresentar a planilha/relatório à direção do estabelecimento de ensino, para conhecimento e formalização do descarte.

Art. 9º No caso de a entrega do livro ocorrer no último ano do ciclo trienal de atendimento, o aluno deverá assinar o termo de doação (Anexo III), como instrumento de pesquisa.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4358 – E-mail: smec@santoaugusto.rs.gov.br

Art. 10 Em todos os procedimentos deverão ser formalizados os termos de doação, devendo constar os dados do estabelecimento de ensino doador e do donatário, a descrição dos livros, quantitativo dos mesmos, assinatura do donatário e assinatura do(a) diretor(a).

Parágrafo único. Antes da entrega dos livros a serem doados aos profissionais da reciclagem, organizados ou não em cooperativas, é necessário descaracterizá-los, separando a capa do miolo, impedindo qualquer tipo de comercialização do livro.

CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 A participação no procedimento de desfazimento de livros didáticos implica no conhecimento pleno e na aceitação das condições estipuladas neste Regulamento.

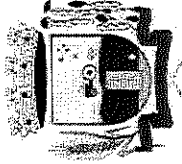
Art. 12 Casos omissos não previstos neste Regulamento, serão julgados pela Comissão de Desfazimento dos Livros Didáticos, juntamente com a direção de cada estabelecimento de ensino.

Santo Augusto, 30 de julho de 2019.


Zaira Dias Meirelles Rotili

Secretária Municipal de Educação e Cultura





Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4358 – E-mail: smec@santoaugusto.rs.gov.br

ESCOLA MUNICIPAL.....

ANEXO I – Planilha/relatório de inventário dos Livros Didáticos

Nº	Descrição dos Livros Didáticos	Série/ano	Quantidade	Classificação			Finalidade
				D	I	O	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							

D=desatualizado; I=Irrecuperável; O=ocioso.

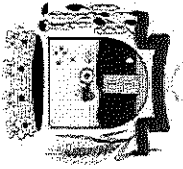
Declaramos que os livros acima listados se classificam como desatualizados, irrecuperáveis e/ou ociosos e tem as finalidades acima previstas.

Santo Augusto/RS, _____ de _____ de 2019.

Comissão de Desfazimento (nome)

Comissão de Desfazimento(nome)

Comissão de Desfazimento(nome)



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4358 – E-mail: smec@santoaugusto.rs.gov.br

ESCOLA MUNICIPAL.....

ANEXO II – Termo de doação para professor/servidor

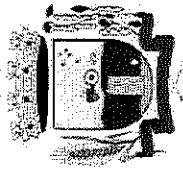
Por este Instrumento, a Escola Municipal _____, do município de Santo Augusto/RS, transfere ao(s) servidor(es) abaixo relacionados, o seguinte quantitativo de livros didáticos, **que não serão utilizados por este estabelecimento de ensino por estarem desatualizados, irrecuperáveis e/ou ociosos.**

Nº	Nome do professor/servidor	CPF	Descrição dos Livros Didáticos	Série/ano	Quantidade	Assinatura
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

Declaro sob as penas da Lei, estar ciente que é proibido comercializar livros didáticos, conforme legislação vigente.

Santo Augusto/RS, _____ de _____ de 2019.

Direção da escola



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4358 – E-mail: smec@santoaugusto.rs.gov.br

ESCOLA MUNICIPAL.....

ANEXO III - Termo de doação para aluno

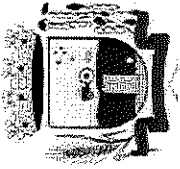
Por este Instrumento, a Escola Municipal _____, do município de Santo Augusto/RS, transfere ao(s) aluno(s) abaixo relacionado(s), o seguinte quantitativo de livros didáticos, **que não serão utilizados por este estabelecimento de ensino por estarem desatualizados, irrecuperáveis e/ou ociosos.**

Nº	Nome do aluno	RG/CPF	Descrição dos Livros Didáticos	Série/ano	Quantidade	Assinatura
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

Declaro sob as penas da Lei, estar ciente que é proibido comercializar livros didáticos, conforme legislação vigente.

_____, de _____ de 2019.
Santo Augusto/RS, _____ de _____ de 2019.

Direção da escola



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4358 – E-mail: smec@santoaugusto.rs.gov.br

ESCOLA MUNICIPAL.....

ANEXO IV - Termo de doação a outras instituições

Por este Instrumento, a Escola Municipal _____, do município de Santo Augusto/RS, transfere à _____ (Razão Social), CNPJ nº _____, (Endereço completo), neste ato representada por (nome completo), CPF Nº _____ e RG nº _____, o seguinte quantitativo de livros didáticos, **que não serão utilizados por este estabelecimento de ensino por estarem desatualizados, irrecuperáveis e/ou ociosos.**

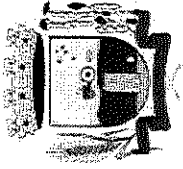
N.º	Descrição dos Livros Didáticos	Série/ano	Quantidade
01			
02			
03			
04			
05			
06			

Declaro sob as penas da Lei, estar ciente que é proibido comercializar livros didáticos, conforme legislação vigente.

Santo Augusto/RS, _____ de _____ de 2019.

Representante da instituição

Direção da escola



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4358 – E-mail: smec@santoaugusto.rs.gov.br

ESCOLA MUNICIPAL.....

ANEXO V - Termo de doação para profissionais da reciclagem e/ou cooperativas

Por este Instrumento, a Escola Municipal _____, do município de Santo Augusto/RS, transfere à _____ (Razão Social/Nome), CNPJ/CPF nº _____, (Endereço completo), o seguinte quantitativo de livros didáticos, que não serão utilizados por este estabelecimento de ensino por estarem desatualizados, irrecuperáveis e/ou ociosos.

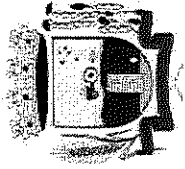
N.º	Descrição dos Livros Didáticos	Série/ano	Quantidade
01			
02			
03			
04			
05			
06			

Declaro sob as penas da Lei, estar ciente que é proibido comercializar livros didáticos, conforme legislação vigente.

Santo Augusto/RS, _____ de _____ de 2019.

Profissional da reciclagem ou representante
da cooperativa

Direção da escola



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4358 – E-mail: smec@santoaugusto.rs.gov.br

ESCOLA MUNICIPAL.....

ANEXO VI - Despacho da direção

Declaro estar ciente e de acordo com o Regulamento dos Procedimentos para Conservação, Devolução e Descarte dos livros didáticos desatualizados, irrecuperáveis e/ou ociosos no âmbito da Escola Municipal _____, de Santo Augusto/RS.

Santo Augusto/RS, _____ de _____ de 2019.

Direção da escola