

PORTARIA Nº 321/2012-SEEC/GS

Dispõe sobre alternativas para conservação, remanejamento, devolução dos livros didáticos, bem como o desfazimento daqueles irrecuperáveis ou desatualizados que estão sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA DO RIO GRANDE DO NORTE no uso de suas atribuições legais em consonância com o Decreto nº 7.084 de 27 de janeiro de 2010, artigo 7º, inciso 4º e os artigos 1º a 3º da Resolução nº 5 de 21 de fevereiro de 2002 do Conselho Deliberativo do FNDE, bem como nas determinações dos artigos 7º e 8º da Resolução nº 60 de 20 de novembro de 2009 do Conselho Deliberativo do FNDE;

RESOLVE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fixar alternativas para remanejamento, conservação e devolução dos livros didáticos que estejam sob a guarda dos alunos da rede estadual de ensino, bem como o desfazimento daqueles tidos como irrecuperáveis ou fora do prazo da vigência que se encontrem acumulados nas unidades escolares e almoxarifados da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura.

Art. 2º Para os fins desta Portaria considera-se:

I. Livros didáticos - todos os livros cedidos pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE aos estudantes para uso, durante o ano letivo, com vigência de 3 (três) anos devendo nos 2 (dois) primeiros anos ser devolvidos à escola para reutilização e no terceiro ano ser doado ao aluno;

II. Desfazimento - decorrido o prazo de 3 (três) anos de uso efetivo, os livros didáticos, que ainda estiverem na escola, deverão ser doados às cooperativas de reciclagem, a entidades autárquicas ou integrantes dos poderes legislativos e judiciários ou a entidades filantrópicas;

III. Irrecuperáveis - após constatada a inutilidade do material, todos os livros não mais utilizados para os fins a que se destinam devido a perda de suas características;

IV. Desatualizados - todos os livros didáticos cujos conteúdos não estão atualizados na sua área de especialização.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO PARA CONSERVAÇÃO E DEVOLUÇÃO DE LIVROS

Art. 3º Cabe à escola detentora dos livros do PNLD – Programa Nacional do Livro Didático –, além de observar as normas constantes no programa, elaborar resolução sobre as formas de conservação e de devolução dos livros pelos alunos, bem como definir restrições para aqueles que descumprirem as regras de uso por ela estabelecidas, considerando sempre:

- I. a garantia de acesso dos estudantes aos livros disponibilizados;
- II. a necessidade de divulgar e esclarecer a comunidade escolar acerca das regras de uso adequado dos livros e da importância do compromisso de todos com a sua conservação e devolução;
- III. a obrigação de incluir em seu projeto pedagógico ações que estejam direcionadas para a conservação e devolução dos livros;
- IV. a responsabilidade da direção da escola em orientar, fiscalizar, manter organizado e adequadamente disponibilizado o acervo para a comunidade escolar.

Art. 4º No final do ano letivo, a direção da escola deverá receber, separar e armazenar os livros devolvidos, organizando-os por ano e por componente curricular, em local adequado, até o início do próximo ano letivo, não devendo acumulá-los na biblioteca.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO PARA O DESFAZIMENTO DOS LIVROS IRRECUPERÁVEIS

Art. 5º O desfazimento dos livros didáticos, especificados nesta Portaria, será realizado por meio de doação sem encargos, conforme descrito no inciso II do art. 2º, sendo vedado o recebimento de quaisquer benefícios como pagamento pelo ato de doação.

Art. 6º Os livros classificados como irrecuperáveis ou desatualizados, acumulados nas unidades escolares, serão doados, sem encargos, às cooperativas de reciclagem, após avaliação prévia realizada pelo Conselho Escolar que especificará o quantitativo dos livros que serão doados.

I – tratando-se do desfazimento de livros irrecuperáveis ou desatualizados, acumulados nos almoxarifados da Secretaria de Estado da Educação e Cultura, serão doados, às cooperativas de reciclagem, sem encargos, após avaliação prévia realizada pelos técnicos do livro didático da Coordenadoria de Desenvolvimento Escolar/CODESE-SEEC.

II – para beneficiar-se da doação, as cooperativas de reciclagem deverão encaminhar ofício à direção da unidade escolar ou à Coordenadoria de Desenvolvimento Escolar (Codese) apresentando:

- a) cópia autenticada do Estatuto Social e suas possíveis alterações, demonstrando que se trata de associação sem fins lucrativos e que tem como objeto a reciclagem de papel;
- b) prova da regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;
- c) inscrição no Registro de Pessoas Jurídicas;
- d) registro do Estatuto e da Ata de Constituição da associação na Junta Comercial;
- e) alvará de funcionamento.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO PARA O REMANEJAMENTO

Art. 7º. A escola obriga-se a informar para outras escolas, para a Secretaria de Estado da Educação e da Cultura, Diretoria Regional de Educação a existência de livros sobrando ou que não estão sendo utilizados no ano em curso.

Parágrafo Único - Compete ao gestor da escola organizar o remanejamento dos livros didáticos excedentes, de forma sistemática, regular permitindo a otimização da utilização dos livros pelos alunos.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Natal/RN, 26 de março de 2012.

Betania Leite Ramalho

Secretária