



Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE-BA

A Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

PORTARIA Nº 041/2024, DE 15 DE ABRIL DE 2024



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIACHÃO DO JACUIPE
ESTADO DA BAHIA

Gestor: José Carlos De Matos Soares
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação PM Riachão do Jacuípe- BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet
ACESSE
www.indap.org.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE – BA - CNPJ – 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira. n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA – CEP: 44.640-000
Tel.: (75) 3264-2762. Email: contato@riachaodojacuipe.ba.gov.br Site: <https://www.riachaodojacuipe.ba.gov.br/>



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001. ICP
que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO

PORTARIA Nº 041/2024, DE 15 DE ABRIL DE 2024.

ESTABELECE ORIENTAÇÕES PARA USO, CONSERVAÇÃO E DESFAZIMENTO DOS LIVROS DO PROGRAMA NACIONAL DO LIVRO DIDÁTICO – PNLD OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS PRÓPRIOS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE RIACHÃO DO JACUIPE, BAHIA.

A Secretária Municipal da Educação, Esporte, Cultura e Turismo, do município de Riachão do Jacuípe, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.099, de 27 De 18 de julho de 2017, da Presidência da República, que dispõe sobre os programas de material didático e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o que estabelece a Resolução nº 12, de 07 de outubro de 2020, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE/MEC, que dispõe sobre o Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) para a educação básica e suas alterações conforme Resolução nº 11, de 28 de outubro de 2020 e, ainda, o disposto no caput do art. 37 da Constituição Federal;

e **CONSIDERANDO**, o compromisso com a salvaguarda e cumprimento da legislação em vigor.

RESOLVE:

Art. 1º Firmar normas para a distribuição, remanejamento, reserva técnica, conservação, devolução, doação e reciclagem dos livros didáticos que estejam sob a guarda dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Riachão do Jacuípe, Estado da Bahia, bem como o desfazimento daqueles tidos como irrecuperáveis ou fora do prazo da vigência que se encontrem acumulados nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo.

Art. 2º A distribuição de livros didáticos, acervos de dicionários, acervos de obras didáticas, acervos de obras pedagógicas e literárias dos Programas Nacional do livro Material Didático - PNLD, acervos de obras de referência, de literatura, de pesquisa, e outros materiais de apoio à prática educativa são executados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE com a participação da Secretaria da Educação Básica - SEB, da Secretaria Municipal de Educação, das Escolas participantes e dos Professores em regime de mútua cooperação. Esses são adquiridos com recursos públicos,

Rua Padre Argemiro Guimarães, nº 55, Centro, Riachão do Jacuípe - Bahia, CEP 44.640-000
E-MAIL – educacao@riachaodojacuipe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE
ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO

constituindo-se, portanto, em bens públicos devendo ser assegurados sua distribuição, conservação e utilização.

Art. 3º São competências e atribuições nos Programas Nacional do Livro e Material Didático, quanto a sua utilização, conservação e desfazimento dos livros didáticos, em âmbito Municipal.

I – à Secretaria Municipal da Educação - SME compete:

- a) Dispor de infraestrutura e equipes técnicas e pedagógicas adequadas para executar o Programa;
- b) Orientar e monitorar o processo de escolha do livro didático pelas escolas da rede Municipal de Ensino, garantindo a participação dos professores bem como acompanhar a divulgação do guia do livro didático;
- c) Acompanhar e garantir o remanejamento de livros didáticos nas escolas;
- d) Orientar as escolas e zelar para que não ocorra retenção de obras excedentes não utilizadas;
- e) Receber e entregar as correspondências e os materiais destinados às escolas onde não seja possível efetuar as remessas pelo correio;
- f) Apurar as denúncias de eventuais irregularidades relativas aos materiais distribuídos às escolas municipais, bem como reportá-las às autoridades policiais, judiciárias e de controle, conforme o caso;
- g) Analisar, nas condições vigentes, os pedidos referentes à reserva técnica oriundos das escolas e solicitar, se for o caso, nos termos e prazos vigentes, livros didáticos adicionais para atendimento a situações excepcionais devidamente justificadas;
- h) Definir e acompanhar procedimentos eficazes a serem observados por escolas e alunos para promover a conservação e devolução dos livros didáticos reutilizáveis para aproveitamento no ano letivo seguinte;
- i) Acompanhar, junto às escolas, o cumprimento dos procedimentos definidos para garantir a devolução dos livros reutilizáveis;
- j) Orientar e acompanhar o adequado descarte de livros depois de decorrido o prazo de quatro anos de utilização;
- k) Propor, implantar e implementar ações que possam contribuir para a melhoria da execução do Programa.

II – às escolas participantes compete:

Rua Padre Argemiro Guimarães, nº 55, Centro, Riachão do Jacuípe - Bahia, CEP 44.640-000
E-MAIL – educacao@riachaodojacuipe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO

- a) Informar corretamente o Censo Escolar, com vistas à estimação do fornecimento de material didático;
- b) Registrar, no Sistema do PDDE Interativo, os dados referentes ao número de alunos matriculados no ano em curso, bem como as quantidades de livros devolvidos no ano anterior e os remanejamentos realizados;
- c) Viabilizar a escolha do livro didático com a efetiva participação de seu corpo docente e dirigente, registrando os títulos escolhidos (em primeira e segunda opção, de editoras diferentes) e as demais informações requeridas no sistema disponibilizado pelo FNDE na internet, conforme as orientações especificadas;
- d) Zelar pelo uso, guarda e sigilo da senha e do código de segurança da escola para acesso ao sistema, designando um responsável para desempenhar tais atribuições;
- e) Documentar as reuniões relativas ao processo de escolha e divulgar as informações correspondentes no âmbito da escola, juntamente como comprovante de registro impresso na internet;
- f) Zelar pelo controle e recebimento das remessas de correspondência e materiais expedidos pelo FNDE para a escola;
- g) Promover ações eficazes para garantir a conservação e a devolução dos livros didáticos reutilizáveis pelos alunos, inclusive mediante campanhas de conscientização da comunidade escolar;
- h) Atribuir ao responsável pelo aluno o compromisso de conservação e devolução dos livros entregues, mediante preenchimento e assinatura de instrumento próprio, cujo modelo consta no Anexo I desta Portaria;
- i) Realizar o controle contínuo da entrega e devolução dos livros reutilizáveis, bem como apurar o percentual de livros devolvidos ao final de cada ano, até o término do correspondente ciclo de quatro anos de atendimento;
- j) 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;
- k) Dispor de pessoal responsável pelo recebimento, conferência e armazenamento dos livros entregues pelos correios no período de entrega (geralmente setembro a dezembro);
- l) Tornar pública as informações contidas no Sistema de Distribuição de Livros (SIMAD) do FNDE, com informações dos quantitativos de livros destinados para cada escola.

Rua Padre Argemiro Guimarães, nº 55, Centro, Riachão do Jacuípe - Bahia, CEP 44.640-000
E-MAIL – educacao@riachaodojacuipe.ba.gov.br

RUA ALMIR JOSÉ DE OLIVEIRA. N. 73, CENTRO, RIACHÃO DO JACUIPE, BA – CEP: 44.640-000. TEL.: (75) 3264-2762.



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE
ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO

m) Comunicar à Secretaria Municipal da Educação sobre obras excedentes e auxiliar no processo de remanejamento das mesmas para outras unidades ou para a reserva técnica, registrando os dados correspondentes em sistema específico;

n) Solicitar, se for o caso, nos termos e prazos vigentes, lotes adicionais de livros didáticos para atendimento de situações excepcionais, devidamente justificadas, no Sistema PDDE Interativo, Módulo Livro Didático.

III – aos professores compete:

a) Participar do processo de escolha dos títulos para a respectiva escola, dentre aqueles relacionados no guia virtual de livros didáticos disponibilizado por meio eletrônico pelo FNDE;

b) Observar, no que se refere ao processo de escolha, a proposta pedagógica e a realidade específica da sua escola;

c) Zelar, juntamente com os alunos, pela correta utilização e conservação dos materiais, bem como orientar e conscientizar os alunos quanto à devolução dos livros reutilizáveis ao final de cada ano letivo.

Art. 2º - A Unidade Escolar deverá estabelecer nas atividades pedagógicas do Plano de Trabalho Anual Escolar, a Semana de Conscientização para a Conservação do Livro Didático, a ser realizada no período entre a primeira e a segunda semana do mês de março, com sugestão das seguintes atividades:

a) Palestras de conscientização para a conservação do Livro Didático;

b) Apresentações culturais com o tema “Livro Didático”;

c) Reunião com os pais para entrega dos livros e assinatura do Termo de Compromisso (Anexo I desta portaria);

d) Oficinas de restauração do livro;

e) Dia “D” para o encapamento do livro.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder o descarte dos livros didáticos, no âmbito do Programa Nacional do Livro Didático – PNLDD, segundo os critérios e procedimentos determinados pela Resolução Nº 12, de 7 de outubro de 2020, do Ministério da Educação, e do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE.

Art. 4º - Decorrido o prazo de quatro (4) anos de utilização dos livros didáticos, atendidos pelo FNDE, a Secretaria Municipal da Educação e as unidades escolares da rede municipal de ensino têm a responsabilidade e a autonomia para dar destino aos livros didáticos considerados inservíveis ou desatualizados.

Rua Padre Argemiro Guimarães, nº 55, Centro, Riachão do Jacuípe - Bahia, CEP 44.640-000
E-MAIL – educacao@riachaodojacupe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Art. 5º - Até o último dia útil do mês de abril de cada ano, a direção das escolas da rede municipal de ensino deve proceder o inventário para o descarte de livros didáticos, que estejam de posse da escola, tidos como inservíveis ou ociosos/desatualizados, observando o que se segue:

I - São considerados livros didáticos inservíveis aqueles que decorreram o prazo de validade de 4 (quatro) anos, que estejam em péssimo estado de uso, devido à perda de suas características, e de recuperação economicamente inviável;

II - São considerados livros didáticos ociosos/desatualizados aqueles que decorreram o prazo de validade de 4 (quatro) anos, que estejam em bom estado de uso, mas não se enquadram na proposta pedagógica da instituição de ensino.

§ 1º - Será preenchida listagem preliminar dos livros didáticos para descarte, com informações sobre a identificação, a data, o ano do programa, o quantitativo e o estado de conservação dos livros.

§ 2º - A listagem preliminar deverá ser discutida, em reunião, com o Conselho Escolar, para avaliação dos livros indicados para desfazimento.

§ 3º - Nas escolas em que, em razão do número de alunos, não exista Conselho Escolar, a listagem preliminar deverá ser submetida à apreciação e deliberação da Assessoria Técnica de Gestão de Livros da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 6º - A direção da escola e a Secretaria Municipal da Educação tornarão públicas as listagens de livros didáticos selecionados para descarte de acordo com a decisão do Conselho Escolar.

§ 1º - Após aprovação e publicação da listagem final a instituição de ensino terá o prazo de 30 dias, a contar do último dia útil do mês de abril, para a destinação dos itens selecionados, considerando as seguintes possibilidades em ordem prioritária:

- a) Reutilização em sala de aula, caso necessário;
- b) Doação aos alunos da própria escola;
- c) Doação para outras escolas da rede municipal de ensino;
- d) Doação para outras escolas da rede estadual;
- e) Doação a cidadãos interessados;
- f) Doação a instituições sem fins lucrativos que prestam atendimento educacional;
- g) Doação a instituições habilitadas para descarte por meio da reciclagem que contribuam para a conservação do meio ambiente, preferencialmente, no Município de Riachão do Jacuípe, Bahia.

Rua Padre Argemiro Guimarães, nº 55, Centro, Riachão do Jacuípe - Bahia, CEP 44.640-000
E-MAIL – educacao@riachaodojacuipe.ba.gov.br

RUA ALMIR JOSÉ DE OLIVEIRA. N. 73, CENTRO, RIACHÃO DO JACUIPE, BA – CEP: 44.640-000. TEL.: (75) 3264-2762.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO

§ 2º - A doação destinada a instituições que realizem reciclagem deverá ser definida apenas no último dia do prazo estabelecido, priorizando as outras possíveis destinações.

§ 3º - Cabe aos interessados se informar sobre a listagem e requerer junto à instituição de ensino a doação dos livros.

§ 4º - As instituições e pessoas interessadas deverão arcar com todos os encargos de retirada do material da Escola.

§ 5º - Havendo mais de uma instituição ou pessoa interessada, caso a quantidade de material a ser doado permita, poderá ocorrer a doação equitativa entre as partes, não excluída a possibilidade de sorteio.

§ 6º - A instituição donatária tomará posse do material doado mediante assinatura de recibo.

§ 7º - Para doações a pessoas físicas não é necessário o procedimento de emissão de recibo, bastando apenas que a instituição de ensino processe a baixa do material doado.

Art. 8º - O material destinado à reciclagem, conforme alínea g, do § 1º, do artigo 7º, deverá ser descaracterizado antes da sua doação.

Parágrafo Único - Entende-se por descaracterização a retirada da capa, isto é, separando-se capa e miolo do livro, tarefa a ser realizada por servidores da escola.

Art. 9º - Os documentos e atas gerados durante o processo de desfazimento dos livros didáticos deverão ser assinados pelo Diretor da Escola e por todos os membros do Conselho Escolar/Associação de Pais e Mestres e arquivados na Escola pelo período de 5 (cinco) anos.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal da Educação, Esporte, Cultura e Turismo, Riachão do Jacuípe, Bahia, em 15 de abril de 2024.

Alessandra Damiana Oliveira Santos Soares
Secretária Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Argemiro Guimarães, nº 55, Centro, Riachão do Jacuípe - Bahia, CEP 44.640-000
E-MAIL – educacao@riachaodojacuipe.ba.gov.br

