



## **RESOLUÇÃO 01/2015**

“Dispõe sobre procedimentos para desfazimento de livros didáticos fornecidos pelo Programa Nacional do Livro Didático – PNLD, paradidáticos e literatura em geral”.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Timóteo/MG, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade de orientar as escolas municipais sobre os procedimentos a serem tomados para o descarte de livros existentes nas bibliotecas das escolas municipais, resolve:

**Art. 1º** Anualmente, de preferência no 1º semestre, a direção das escolas municipais devem proceder ao levantamento para desfazimento de livros que estejam de posse da escola, tidos como irrecuperáveis ou desatualizados, observando o que se segue:

I- A escola deverá organizar listagem dos livros para descarte com informações sobre a identificação, o quantitativo e o estado de conservação dos livros.

II- O desfazimento dos livros deverá ser feito considerando as seguintes possibilidades:

a) Doação aos alunos da própria escola;

b) Doação a entidades educacionais sem fins lucrativos;

c) Doação a entidades ou pessoa física/jurídica habilitados para descarte por meio de reciclagem, preferencialmente no município em que a escola estiver sediada.

Parágrafo único. Quando não for possível o desfazimento nos termos desta resolução, a escola poderá providenciar a incineração dos mesmos.

**Art. 2º** O material destinado à reciclagem, 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. 3º** As instituições interessadas em receber as doações deverão arcar com todos os encargos da retirada do material da escola.

**Art. 4º** Havendo mais de uma instituição interessada, caso a quantidade de material a ser doado permita, poderá haver doação equitativa entre elas.

Parágrafo único. A instituição recebedora toma posse do material mediante assinatura de recibo, fornecido pela escola, onde constará o título e a quantidade de livros doados.

*OMG*  
1



**Art. 5º** Os documentos gerados durante o processo de desfazimento de livros deverão ser assinados pelo diretor e arquivados pela escola.

**Art. 6º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Timóteo/MG, 24 de agosto de 2015.

CECÍLIA MARIA MARTINS REIS SIQUEIRA  
Secretária Municipal de Educação e Cultura