



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº <u>CR/12</u>
<u>4</u>

LEI Nº. 1254/2017

Certifico que este Ato foi Publicado em <u>03/07/2017</u> , na pág. <u>42 a 44</u> da edição nº <u>794</u> , do DOM/ES. <u>[Assinatura]</u> Servidor Mat. <u>004412</u>
--

DISCIPLINA A FORMA DE DESCARTE E/OU REAPROVEITAMENTO DOS LIVROS DIDÁTICOS E NÃO DIDÁTICOS DAS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS E DE OUTROS SEGMENTOS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO DE ITARANA/ES E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a descartar os livros didáticos e não didáticos classificados como inservíveis ou reutilizáveis das bibliotecas municipais e de outros segmentos administrativos.

Parágrafo único. Para os efeitos desta lei, considera-se:

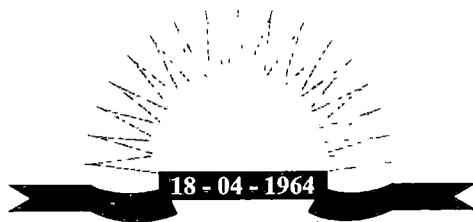
I – reutilizável – o livro cuja recuperação for viável economicamente ou que embora se encontre em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

II – inservível - o livro que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características, deterioração, inviabilidade econômica de sua recuperação, ou por desatualização ou obsolescência, bem como aqueles de linguagem imprópria ou cujo conteúdo incite o preconceito de qualquer espécie.

Art. 2º. Considera-se livro, para os fins desta Lei, a publicação de textos escritos em fichas ou folhas, não periódica, grampeada, colada ou costurada, em volume cartonado, encadernado ou em brochura, em capas avulsas, em qualquer formato e acabamento.

Parágrafo único. São equiparados a livro:

I - fascículos, publicações de qualquer natureza que representem parte de livro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 018/17
+

II - materiais avulsos relacionados com o livro, impressos em papel ou em material similar;

III - roteiros de leitura para controle e estudo de literatura ou de obras didáticas;

IV - álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar;

V - atlas geográficos, históricos, anatômicos, mapas e cartogramas;

VI - textos derivados de livro ou originais, produzidos por editores, mediante contrato de edição celebrado com o autor, com a utilização de qualquer suporte;

VII - livros em meio digital, magnético e ótico, para uso exclusivo de pessoas com deficiência visual;

VIII - livros impressos no Sistema Braille.

Art. 3º. Fica criada a Comissão Especial de Avaliação de Livros (CEAL), vinculada à Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (SEDECULT) e à Secretaria Municipal de Educação (SEMED), composta por 3 (três) servidores, sendo formada, no mínimo, por 1 (um) profissional do magistério e 1 (um) profissional bibliotecário devidamente habilitado, indicados e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal por meio de Decreto, para os fins de identificação e classificação dos livros em descartados, reutilizáveis ou inservíveis, ou como de reconhecida relevância histórica e cultural para o Município de Itarana/ES.

§ 1º. Competirá à Comissão Especial a elaboração do Termo de Descarte a ser assinados por todos os seus integrantes e conjuntamente pelo Secretário(a) Municipal de Desporto, Cultura e Turismo e Secretário(a) Municipal de Educação, onde conste a relação dos livros inservíveis e reutilizáveis, forma de descarte e justificativa, e, ainda, os de relevância histórica e cultural, observadas as disposições desta lei.

§ 2º. Na inexistência de profissional bibliotecário devidamente habilitado constante no quadro de servidores da Prefeitura, poderá este ser substituído por servidor com comprovada experiência e atuação em bibliotecas do Município de Itarana/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 019/12
<i>[Handwritten signature]</i>

Art. 4º. Caberá à Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo e à Secretaria Municipal de Educação, conjuntas ou separadamente, divulgarem a política de descarte e recuperação dos livros.

Art. 5º. O procedimento de descarte observará as seguintes regras:

I – deverão ser anotados, em registros próprios, com a descrição dos dados bibliográficos de cada obra;

II – os livros didáticos reutilizáveis entregues ao Município em decorrência de adesão ao Programa Nacional do Livro Didático - PNLD, criado pela União, adquiridos para a 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 ano, deverão ser conservados, respectivamente, por dois e um ano;

III – o material reutilizável poderá ser transferido para outras bibliotecas do Município ou doado a instituições sem fins lucrativos.

Art. 6º. Poderão ser descartados:

I – livros com conteúdo obsoleto e arcaico, que não mais atendam às necessidades acadêmicas ou dos usuários em geral;

II – livros de cunho preconceituoso de qualquer espécie que estimulem a intolerância;

III – livros com linguagem imprópria, desatualizada, arcaica, incompreensível, e, em idiomas inacessíveis ao público ou assunto cuja abordagem foi superada pelo avanço das ciências;

IV – livros deteriorados em estado de decomposição, que não tenham mais condições de uso e nem de restauração;

V – outros materiais impressos, que não tenham mais utilidade acadêmica ou histórica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 020/17
↓

Art. 7º. Os livros considerados inservíveis serão inutilizados para evitar o uso comercial e descartados para cooperativas ou associações de reciclagem, por meio de termo de doação, não podendo ser vazados em local público nem incinerados.

Art. 8º. Os livros classificados como reutilizáveis, uma vez certificado o uso por mais de três anos, poderão:

- I - Preferencialmente, ser doados aos alunos da Unidade Escolar para aproveitamento próprio;
- II - Mantidos como excedentes ou para uso de apoio pedagógico;
- III - Remanejados para outras escolas da rede por meio de comunicação oficial;
- IV - Doados para outras escolas públicas, autarquias, fundações, associações ou outras entidades que prestem atendimento educacional, cultural ou sócio assistencial sem fins lucrativos, por meio de termo de doação.

Art. 9º. A doação deverá ser realizada sem encargos financeiros, ficando também vedado ao Poder Público o recebimento de qualquer valor financeiro proveniente do processo de descarte dos livros.

Parágrafo único. As atas de classificação e os termos de descarte e doações deverão ficar arquivados em pasta própria sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Art. 10. A doação dos livros classificados como reutilizáveis dependerá da decisão do Chefe do Poder do Executivo Municipal, mediante prévia avaliação específica e expediente administrativo da Comissão Especial de Avaliação de Livros (CEAL).

Parágrafo único. Havendo mais de uma entidade que possa ter interesse na aquisição desses bens, elas deverão ser notificadas para que compareçam na sede da Prefeitura e/ou Secretaria Municipal para participar do processo de escolha, mediante sorteio, em data e horário a ser definido pela administração pública municipal.

Art. 11. Os livros, documentos e obras cuja importância histórica e cultural assim venha a ser reconhecida pela Comissão Especial de Avaliação de Livros (CEAL) deverão ser catalogados e posteriormente armazenados e acondicionados em local e condições adequadas que propiciem suas conservações, constituindo parte do acervo histórico cultural do Município de Itarana/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 024/17
↓

Parágrafo único. Os materiais que forem reconhecidos como de importância histórica e cultural na forma do caput deste artigo, caso se encontrem em estágio de deterioração que ainda admita a recuperação, poderão ser submetidos a processo de restauração, sob a supervisão da Comissão Especial de Avaliação de Livros (CEAL).

Art. 12. Os casos omissos serão regulamentados por Decreto, ou, na ausência, mediante deliberação da Comissão Especial de Avaliação de Livros (CEAL) aprovada conjuntamente pelo Secretário(a) Municipal de Educação e pelo Secretário(a) Municipal Desporto, Cultura e Turismo.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Itarana/ES, 30 de junho de 2017.

ADEMAR SCHNEIDER
Prefeito Municipal de Itarana

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
Secretária Municipal de Administração e Finanças