DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TACIBA 2
Outros Atos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taciba, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taciba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taciba.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taciba
CNPJ 55.354.302/0001-50
Praça Padre Felix, 80
Telefone: (18) 3997-9070
Site: www.taciba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Câmara Municipal de Taciba
CNPJ 68.165.844/0001-26
Av. Moisés Calixto, 810
Telefone: (18) 3997-1247
Site: www.camarataciba.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Taciba garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.taciba.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Secretaria de Educação

Rua Manoel Xavier, 228 - Centro - Taciba/SP- CEP 19.590-000
Fone: (18) 3997-7238 - e-mail: educacao@taciba.sp.gov.br

RESOLUÇÃO SME TACIBA nº 01/2019 DE 23 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio considerados irrecuperáveis, desatualizados ou inservíveis, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Taciba e dá outras providências.

Considerando o Informe nº 07/2019 COARE/FNDE e a Resolução SE nº 83, de 17-12-2013, Denise Regina de Souza Pessinin, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais;

Resolve:

Artigo 1º - O desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio, impressos, digitais, magnéticos e de outros congêneres, existentes nas unidades escolares municipais e na Secretaria Municipal de Educação, observará o disposto na presente resolução, considerando se bem:

I - irrecuperável - todo material didático e/ou de apoio que não possa ser utilizado para os fins a que se destina, devido à perda de suas características (por danos físicos) ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

II – desatualizado – todo material didático e/ou de apoio cujos dados estejam desatualizados e que não acompanhem a evolução de sua área de especialização;

III – inservível – todo material didático e/ou de apoio que não possa ser utilizado devido à sua exposição a agentes contaminantes, tais como roedores, aves, substâncias, tóxicas e similares.

Parágrafo único – Conforme o informe 06/2019 Coare /Fnde, os livros para a educação infantil que foram entregues apenas para os professores deverão ser conservados e devolvidos ao final de cada ano de utilização e os livros para o ensino fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano) entregues aos alunos são consumíveis, porém os manuais dos professores deverão ser conservados e devolvidos ao final de cada ano letivo;

Secretaria de Educação
Quem educa com amor, educa para sempre
Rua Manoel Xavier, 228 - Centro - Taciba/SP- CEP 19.590-000
Fone: (18) 3997-7238 - e-mail: educacao@taciba.sp.gov.br

Artigo 2° - Consideram-se materiais didáticos e/ou de apoio, para fins de desfazimento:

I – livro: 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;

II- documentos equiparados a livros:

a) fascículos, publicações de qualquer natureza que representem parte de livro;

b) materiais avulsos relacionados com livro, impressos em papel ou em material similar;

c) roteiros de leitura para controle e estudo de literatura ou de obras didáticas;

d) álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar;

e) atlas geográficos, históricos, anatômicos, mapas e cartogramas;

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

g) livros produzidos por meio digital, magnético ou ótico, para uso exclusivo de pessoas com deficiência visual;

H) livros impressos no Sistema Braille.

§ 1° - Inclui-se, na conceituação de livro, de que trata este artigo, todo e qualquer material didático e/ou de apoio, recebido pelas unidades escolares (educação Infantil, ensino Fundamental e Eja) e pela Secretaria Municipal de Educação, proveniente de programas federais e estaduais, municipais, mediante aquisições, doações e outros, inclusive fitas VHS, disquetes, CDs, DVDs, softwares, livros, revistas e periódicos.

§ 2° - Em se tratando de material bibliográfico, patrimoniado pelas unidades escolares e Secretaria da Educação, faz-se necessário, quando do desfazimento, preenchimento do mapa de arrolamento de bens permanentes e/ou de consumo e autuação de processo de baixa, com encaminhamento para a Secretaria de Educação e posterior saída do material.

Artigo 3° - O processo de desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio far-se-á mediante os seguintes procedimentos:

Secretaria de Educação
Quem educa com amor, educa para sempre
Rua Manoel Xavier, 228 - Centro - Taciba/SP- CEP 19.590-000
Fone: (18) 3997-7238 - e-mail: educacao@taciba.sp.gov.br

I - na unidade escolar:

a) realização de levantamento dos materiais didáticos e/ou de apoio, considerados irrecuperáveis, desatualizados e inservíveis;

b) preenchimento do Anexo I que integra esta resolução; e

c) encaminhamento do Anexo I, por meio de ofício, à Secretaria de Educação, para análise e providências;

II - na Secretaria de Educação:

a) levantamento dos materiais didáticos e/ou de apoio, considerados irrecuperáveis, desatualizados e inservíveis;

b) preenchimento do Anexo II que integra esta resolução para análise e providências.

Parágrafo único – A coordenação dos procedimentos de que trata este artigo será desempenhada por:

1. Na unidade escolar: comissão interna composta por 2 servidores;

2. Secretaria de Educação: comissão interna composta por 2 servidores;

Artigo 4° - Para os procedimentos de desfazimento, a secretaria de Educação deverá considerar, respeitada a legislação vigente, a possibilidade de doação:

I – a comunidade e órgãos da prefeitura municipal no caso em que houver interesse de reutilização;

II - à cooperativa de reciclagem e/ou associações de catadores de materiais recicláveis, devidamente habilitadas;

III - às instituições de caridade ou filantrópicas que prestam atendimento educacional;

IV - à Associação de Pais e Mestres - APM para uso de interesse social e educacional.

Artigo 5° - Fica vedado o recebimento de qualquer vantagem ou valor financeiro proveniente do processo de desfazimento dos materiais objeto desta resolução.

Artigo 6° - Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 7 ° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Educação

Rua Manoel Xavier, 228 - Centro - Taciba/SP- CEP 19.590-000
Fone: (18) 3997-7238 - e-mail: educacao@taciba.sp.gov.br

ANEXO I- UNIDADE ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade escolar:

_____

Material acumulado no: _____

Endereço:_____

Cidade:_____ CEP. 19590-000

Fone: _____

E-MAIL:_____

RELAÇÃO DE DESFAZIMENTO – ANEXO I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	PESO APROXIMADO EM KG

_____ _____

COMISSÃO INTERNA-U E COMISSÃO INTERNA-UE

_____

DIRETOR-UE

DATA_____

Secretaria de Educação

Rua Manoel Xavier, 228 - Centro - Taciba/SP- CEP 19.590-000
Fone: (18) 3997-7238 - e-mail: educacao@taciba.sp.gov.br

ANEXO I – UNIDADE ESCOLAR

ANEXO II- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TACIBA		
Secretária Municipal de Educação: _____ Material acumulado no: _____ Endereço:_____ _____ _____ Cidade: _____ CEP. 19.590 -000 Fone: _____ E- MAIL:_____		
RELAÇÃO DE DESFAZIMENTO – ANEXO II		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	PESO APROXIMADO EM KG
_____ _____ _____ ___/____/_____ COMISSÃO INTERNA COMISSÃO INTERNA SECRETÁRIO MUNICIPAL DATA DE EDUCAÇÃO		

Secretaria de Educação

Rua Manoel Xavier, 228 - Centro - Taciba/SP- CEP 19.590-000
Fone: (18) 3997-7238 - e-mail: educacao@taciba.sp.gov.br

ANEXO II – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO