

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO GRANDE/MS

Resolução Semed n. 123, de 23 de outubro de 2008

Dispõe sobre o manejo com o livro didático nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** de Campo Grande, Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

- Considerando que as unidades escolares que oferecem ensino fundamental e médio recebem os livros didáticos distribuídos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), por intermédio do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD), e os livros adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Prefeitura Municipal de Campo Grande;
- Considerando o disposto no art. 7º da Resolução CD/FNDE n. 22, de 5 de setembro de 2000;
- Considerando a Resolução CD/FNDE n. 5, de 21 de fevereiro de 2002;

RESOLVE:

Art. 1º Compete a cada unidade escolar designar o supervisor escolar e o orientador educacional como responsáveis pelo manejo com o livro didático na escola;

Art. 2º Cabe aos responsáveis designados:

- I- coordenar o processo de seleção e escolha do livro didático;
- II- acompanhar, controlar e monitorar a distribuição dos livros didáticos aos alunos;
- III- manter atualizada toda a documentação referente ao livro didático;
- IV- estabelecer o calendário de distribuição dos livros didáticos e assegurar-lhe o cumprimento depois do encerramento das distribuições realizadas pelos Correios;
- V- realizar campanhas de conscientização sobre utilização, conservação e devolução do livro didático;
- VI- manter informado o serviço do livro didático, na Secretaria Municipal de Educação, sobre as faltas e sobras dos livros utilizados na escola;
- VII- organizar o recolhimento dos livros didáticos do 3º ao 9º ano do ensino fundamental e do 1º ao 3º ano do ensino médio, ao final do ano letivo, quando o aluno for transferido ou quando houver cancelamento de matrícula;
- VIII- garantir o recolhimento dos livros didáticos de 3º ao 9º ano do ensino fundamental e do 1º ao 3º ano do ensino médio, depois do conselho de classe do 4º bimestre e antes da divulgação dos resultados finais;

- IX- cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pelo serviço do livro didático para encaminhamento de qualquer correspondência e retirada de materiais solicitados;
- X- prestar contas do recebimento, distribuição e recolhimento do livro didático de sua unidade escolar.

Parágrafo único – Cabe ao professor regente a responsabilidade pelo recolhimento do livro didático da disciplina que ministra antes do exame final.

Art. 3º A reserva técnica dos livros didáticos, na Secretaria Municipal de Educação, atenderá, prioritariamente:

- I- às novas unidades escolares;
- II- às novas turmas, criadas após o censo escolar;
- III- às novas matrículas.

Art. 4º A reserva técnica dos livros didáticos, na unidade escolar, não poderá exceder a quantia de cinco livros por título/ano.

§ 1º Os livros didáticos da reserva técnica não poderão ser armazenados nas bibliotecas, devendo ficar em local apropriado;

§ 2º Depois de armazenados, os livros didáticos deverão ser identificados pelo nome da coleção, disciplina, quantidade, ano, turma e turno.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução Semed n. 63, de 18 de setembro de 2003.

Campo Grande/MS, 23 de outubro de 2008.

MARIA CECILIA AMENDOLA DA MOTTA
Secretária Municipal de Educação