



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

em cumprimento a Lei Municipal nº 3.079  
de 08 de julho de 2010, CERTIFICADO que  
a(o) Lei nº 4.007 **ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO**

**LEI Nº 4.007, DE 28 DE OUTUBRO DE 2013.**  
foi publicada no Diário Oficial do Município em 29 de outubro de 2013, mantida cópia em arquivo eletrônico de autoria do Prefeito, Marcos Cherem, saguão da Prefeitura de Lavras.

Lavras, 28 de outubro de 2013

*[Assinatura]*  
Secretaria Municipal de Comunicação

## DISPÕE SOBRE O DESTINO DO LIVRO DIDÁTICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder ao descarte dos livros didáticos, no âmbito do Programa Nacional do Livro Didático – PNLD, segundo os critérios e procedimentos determinados pela Resolução nº 42/2012, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE.

Art. 2º - Decorrido o prazo de 3 (três) anos de utilização dos livros didáticos, doados pelo FNDE, a Secretaria Municipal da Educação e as Unidades Escolares do Sistema Municipal de Educação tem a responsabilidade e autonomia para dar destino aos livros didáticos considerados inservíveis ou desatualizados.

Art. 3º - Até o último dia útil do mês de março de cada ano, a direção das escolas da rede pública municipal deve proceder ao inventário para o descarte de livros didáticos, que estejam de posse da escola, tidos como inservíveis ou ociosos, observando o que se segue:

I - São considerados livros didáticos inservíveis aqueles que estejam em péssimo estado de uso, devido à perda de suas características e de recuperação economicamente inviável;

II - São considerados ociosos os livros didáticos que estejam em bom estado de uso, mas não se enquadram na proposta pedagógica da instituição de ensino.

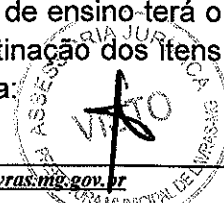
§ 1º - Será preenchida listagem preliminar dos livros didáticos para descarte, com informações sobre a identificação, a data, o quantitativo e o estado de conservação dos livros, nos termos do Anexo II, desta Lei.

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

§ 3º - Nas escolas em que, em razão do número de alunos, não exista Colegiado, a listagem preliminar deverá ser submetida à apreciação e deliberação do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Art. 4º - A direção da escola e a Secretaria Municipal de Educação tornarão públicas as listagens de livros didáticos selecionados para descarte de acordo com a decisão dos Colegiados Escolares, nos termos do Anexo I, desta Lei.

§ 1º - Após a 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 março, para a destinação dos itens selecionados, considerando as seguintes possibilidades em ordem prioritária:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

- a) doação para outras escolas da Rede Municipal de Educação;
- b) doação aos alunos da própria Escola;
- c) doação a instituições, sem fins lucrativos, que prestam atendimento educacional;
- d) doação a cidadãos interessados;
- e) doação a instituições habilitadas para descarte, por meio da reciclagem que contribui para a conservação do meio ambiente, preferencialmente, no Município de Lavras.

§ 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. 5º - O material destinado à reciclagem, conforme alínea e, do § 1º, do artigo 4º, 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. 6º - Os documentos e atas gerados durante o processo de desfazimento dos livros didáticos deverão ser assinados pelo Diretor e por todos os membros do Colegiado e arquivados na Escola.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lavras, 28 de outubro de 2013.

  
**MARCOS CHEREM**  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

## ANEXO I (LEI 4.007/13)

### Aprovação do Colegiado Escolar

### Secretaria Municipal de Educação - Lavras

De acordo com o inciso II do artigo 3º da Lei Municipal 4.007, de 28 de outubro de 2.013, o Colegiado Escolar da instituição de ensino \_\_\_\_\_ aprova a listagem de desfazimento de livros didáticos anexa.

Lavras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Presidente do Colegiado

\_\_\_\_\_

Membros do colegiado

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Diretor da instituição

\_\_\_\_\_







# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

ANEXO III  
(LEI 4.007/13)

## RECIBO DE DOAÇÃO PARA PESSOAS JURÍDICAS Secretaria Municipal de Educação - Lavras

### Recibo

Recebemos da instituição de ensino \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_ sediada no seguinte endereço

o seguinte material:

Identificação do livro didático/coleção	Quantidade

Lavras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### Identificação do recebedor:

Instituição recebedora: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

#### Responsável pela doação:

Diretor: \_\_\_\_\_

Masp: \_\_\_\_\_

