

**SECRETARIA DE ESTADO  
DA AGRICULTURA,  
ABASTECIMENTO,  
AQUICULTURA E PESCA  
- SEAG -**

**\*RESUMO DE ORDEM DE  
COMPRA Nº0051/2014**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca.

**CONTRATADA:** Delta Pack Comercial Ltda - EPP., CNPJ:04.832.830/0001-36.

**OBJETO:** Aquisição de Chá e Adoçante para atender esta SEAG.

**VALOR:** R\$486,66 (Quatrocentos e oitenta e seis Reais e sessenta e seis centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Ação: 31.101.20.122.0800.2350. Elemento Despesa nº 3.3.90.30.00. Fonte: 0101.

Vitória, 14 de março de 2014.

**CARLOS LUIZ TESCH XAVIER**  
Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos

\*Republicado por ter sido redigido com incorreção

**Protocolo 31980**

**Instituto Capixaba  
de Pesquisa, Assistência  
Técnica e Extensão Rural  
- INCAPER -**

**RESCISÃO CONTRATO DE  
ESTÁGIO**

**ESTAGIÁRIO: Diego Lugon  
Albino**

**DATA DA RESCISÃO:  
17/03/2014**

**Protocolo 31969**

**SECRETARIA DE ESTADO  
DA CULTURA - SECULT -**

**RESUMO DA RESCISÃO DO  
TERMO DE COMPROMISSO DE  
ESTÁGIO**

**Estagiária: ANA CAROLINA  
MEDICI ROCHA**

**A PARTIR DE: 15/03/2014**

Vitória, 17 de Março de 2014

**Maria Alice Reis Rosa**  
Gerente Técnico Administrativa/  
SECULT  
**Protocolo 31869**

**VISITE NOSSO SITE  
WWW.dio.es.gov.br**

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
- SEDU -**

**(\*) PORTARIA Nº 013-R, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014.**

Estabelece normas para a doação e descarte de livros didáticos e outros materiais bibliográficos adquiridos e distribuídos à Secretaria de Estado da Educação e às escolas públicas estaduais do Estado do Espírito Santo pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e pelo Ministério da Educação - MEC, no âmbito do Programa Nacional do Livro Didático - PNLD e do Programa Nacional Biblioteca da Escola - PNBE.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/75 com fundamento no disposto no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990; Decreto nº 1.110-R, de 12 de dezembro de 2003; Portaria nº 17-R, de 15 de março de 2007, Decreto nº 7.084, de 27 de janeiro de 2010; Resolução FNDE nº 42, de 28 de agosto de 2012; Resolução/CD/FNDE nº 22, de 7 de junho de 2013, na Portaria nº 794-S, de 13 julho de 2011 e considerando que:

• decorrido o prazo trienal de atendimento, o bem doado remanescente passará a integrar, definitivamente, o patrimônio da entidade donatária, ficando inclusive facultado o seu descarte, observada a legislação vigente. (parágrafo 4º - art. 9º da Resolução FNDE nº 42, de 28 de agosto de 2012);

• os acervos para salas de aula podem ser aproveitados depois de três anos, dependendo de seu estado físico de conservação, dado o caráter mais permanente de seus conteúdos, ou podem ser descartados nos termos do parágrafo anterior, a critério dos gestores escolares e das redes de ensino. (parágrafo 5º - art. 9º da Resolução FNDE nº 42, de 28 de agosto de 2012);

• decorrido o prazo estabelecido no parágrafo 1º, do Art. 7º do Decreto nº 7.084, de 27 de janeiro de 2012, o bem doado passará a integrar, definitivamente, o patrimônio das escolas participantes, facultando-se a elas conservá-lo ou descartá-lo. (parágrafo 4º do art. 7º do Decreto nº 7.084, de 27 de janeiro de 2012);

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Definir normas e procedimentos para a doação e o descarte de

livros didáticos e outros materiais bibliográficos cedidos à Secretaria de Estado da Educação para uso das escolas públicas estaduais pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e pelo Ministério da Educação - MEC, no âmbito dos Programas do Livro - PNLD e PNBE.

**§ 1º** Poderão ser doados ou descartados os livros didáticos, ociosos, desatualizados, após o término do ciclo trienal ou quando considerados irrecuperáveis.

**§ 2º** Incluem-se na categoria de outros materiais bibliográficos os dicionários, as revistas, os livros de literatura, as obras complementares, os livros técnicos e outros de apoio à prática educativa, para uso de estudantes e professores nas salas de aula e nas bibliotecas escolares.

**§ 3º** O descarte de outros materiais bibliográficos só poderá ser efetivado quando o material for considerado em situação irrecuperável.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** Para os fins desta Portaria considera-se todo livro didático cedido aos estudantes das diversas etapas e modalidades de educação básica para uso durante o ano letivo, o qual integra o Programa Nacional do Livro Didático/PNLD e que esteja fora do triênio de uso impresso na capa.

**Parágrafo único.** Quanto à sua utilidade os livros didáticos serão classificados como:

- I. Livro ocioso - aquele não utilizado, embora em perfeitas condições de uso, e que esteja fora do triênio indicado no selo do FNDE impresso na capa;
- II. Livro desatualizado - aquele que apresenta informações desatualizadas ou que não estejam de acordo com a evolução na área de conhecimento de que trata;
- III. Livro irrecuperável - aquele que não pode ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características em virtude de uso prolongado ou desgaste ou por estar danificado devido à enchente ou outros fenômenos naturais ou por estar infestado/contaminado por inseto e roedores nocivos à saúde ou, ainda, em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

**CAPÍTULO II  
DOS PROCEDIMENTOS COMUNS AO USO DOS LIVROS  
DIDÁTICOS**

**Art. 3º** Os livros didáticos encaminhados pelo FNDE às escolas da rede pública estadual deverão ser distribuídos aos alunos e professores para uso no decorrer do período letivo, a título de cessão definitiva, no caso de material consumível, ou cessão temporária, no caso de material reutilizável, sendo obrigatória sua conservação e devolução à escola ao final de cada ano:

- I. os livros didáticos consumíveis serão entregues aos alunos e professores que passarão a ter sua guarda definitiva sem necessidade de devolução no final do ano letivo;
- II. os livros didáticos reutilizáveis serão entregues aos alunos e professores que deverão devolvê-los, ao final do período letivo de cada ano, durante os dois primeiros anos de utilização, passando a ter sua guarda definitiva a partir do terceiro ano de uso (indicado no triênio impresso na capa) sem necessidade de devolução no final do ano letivo;
- III. as unidades escolares deverão desenvolver campanhas periódicas sobre a utilização, conservação e devolução (livros reutilizáveis) dos livros didáticos, dentro do triênio de vigência impresso na capa, junto aos alunos, pais ou responsáveis e professores da educação básica;
- IV. ao final do último ano do triênio de uso impresso na capa dos livros, as unidades escolares deverão incentivar os alunos a levarem os livros didáticos para suas residências a fim de formarem e/ou ampliarem acervos particulares, que poderão contribuir com o seu crescimento intelectual, científico e cultural e de seus familiares.

**Parágrafo único.** No caso da inexistência de interesse dos estudantes de que trata o caput deste artigo, os livros didáticos permanecerão na unidade escolar sob a responsabilidade do diretor, que deverá adotar providências indicadas nesta portaria para o seu descarte.

**CAPÍTULO III  
DOS PROCEDIMENTOS PARA DOAÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS**

**Art. 4º** Após o prazo de vigência de 03 (três) anos de uso do livro didático, indicado no selo do FNDE impresso na capa, as unidades escolares públicas estaduais poderão proceder à doação dos livros didáticos em conformidade com o art. 2º, Parágrafo único, incisos I e II

Vitória (ES), Terça-feira, 18 de Março de 2014

desta Portaria.

**§ 1º** São destinatários dos livros didáticos doados:

- I. alunos e professores da própria escola;
- II. outras unidades escolares públicas estaduais municipais e federais ou filantrópicas e professores de classes avulsas;
- III. unidades prisionais e outras entidades e organizações de natureza socioeducativa;
- IV. alunos de cursos de formação de professores e pesquisadores;
- V. outras instituições similares.

**§ 2º** A escola poderá reutilizar exemplares de livros didáticos que ultrapassarem o período de vigência impresso na capa, na confecção e exploração de material didático ou no espaço da Biblioteca Escolar, como jogos de memória, mural de recortes literários, varal poético, toalha literária, fichas de trabalho individual, dentre outros.

**§ 3º** É vedada à instituição doadora o recebimento de quaisquer benefícios como gratificação pelos livros doados.

**§ 4º** É expressamente proibida a venda dos livros didáticos, ainda que vencido o prazo de vigência indicado pelo FNDE/MEC.

**Art. 5º** Para os efeitos de documentar as ações de doação dos livros didáticos deverão ser adotados, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- I. doação a alunos e professores - a instituição deverá:
  - a) marcar com o carimbo de DOAÇÃO (anexo I) todos os livros didáticos que apresentarem o selo do FNDE/MEC na capa, sobreposto ao carimbo da escola, repetindo o procedimento na folha de rosto ou em outra parte do livro;
- II. doação a outras escolas e instituições - a instituição doadora deverá:
  - a) realizar levantamento dos livros considerados ociosos;
  - b) preencher o Termo de Doação em 3 (três) vias (anexo II) destinando a primeira à Instituição Doadora, a segunda via à Instituição Receptora; e a terceira via à Coordenação dos Programas do Livro;
- III. os registros resultantes do procedimento II do art. 5º deverão ser arquivados na Instituição Doadora por um período de 05 anos.

**Parágrafo único.** As Superintendências Regionais de Educação e a Unidade Central da Secretaria de Estado da Educação deverão adotar os mesmos procedimentos especificados nesta Portaria para efetuar as ações de doação de livros didáticos disponíveis nas reservas técnicas encaminhadas pelo MEC/FNDE.

#### CAPÍTULO IV

##### DOS PROCEDIMENTOS PARA DESCARTE DE LIVROS DIDÁTICOS E DE OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

**Art. 6º** Após realizar as ações de doação estabelecidas no art. 5º, incisos I e II, caso ainda haja livros didáticos, fora do triênio de uso, ociosos, desatualizados e irrecuperáveis, conforme incisos I, II e III, do Parágrafo único, do art. 2º desta Portaria, esses deverão ser descartados pela instituição que os abriga, escolas e reservas técnicas das SRE e SEDU, a partir do mês de abril do ano posterior ao vencimento do triênio, por meio da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS.

**Parágrafo único.** O descarte acontecerá de acordo com as normas estabelecidas nesta Portaria.

#### CAPÍTULO V

##### DAS COMISSÕES PARA AVALIAÇÃO DE DESCARTE DE LIVROS DIDÁTICOS E OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

**Art. 7º** Ficam instituídas as Comissões de Avaliação e Descarte de Livros Didáticos e outros materiais bibliográficos nas Escolas da Rede Pública Estadual, nas Superintendências Regionais de Educação, na Secretaria de Estado da Educação.

**§ 1º** As comissões de que trata o caput do art. 7º serão constituídas da seguinte forma:

- I. Escola Pública Estadual:
  - a) Diretor da Escola;
  - b) Coordenador Escolar do Livro Didático;
  - c) Representantes (três) do Conselho de Escola;
- II. Superintendência Regional de Educação:
  - a) Coordenador Regional dos Programas do Livro;
  - b) Supervisor Pedagógico;
  - c) Supervisor Administrativo;
  - d) Técnicos da área pedagógica (dois);
- III. Secretaria de Estado da Educação:

- a) Coordenador Estadual dos Programas do Livro;
- b) Técnico do Livro Didático;
- c) Técnico do Ensino Fundamental;
- d) Técnico do Ensino Médio;
- e) Técnico da Educação de Jovens e Adultos e do Campo;
- f) Educação Profissional.

**§ 2º** Os membros das comissões exercerão funções não remuneradas de interesse público relevante.

**Art. 8º** A Comissão da Escola Pública Estadual será constituída a partir de reunião convocada pelo Presidente do Conselho de Escola, registrada em ata (anexo III);

**Art. 9º** As Comissões das Superintendências Regionais de Educação e da Unidade Central da Secretaria de Estado da Educação serão constituídas por indicação dos Superintendentes e das Gerências onde estão localizados seus representantes e registradas em ata (anexo III);

**Parágrafo único.** A unidade escolar que, excepcionalmente, não possuir Conselho de Escola deverá recorrer à Comissão da Superintendência Regional de Educação à qual está vinculada, para realizar o procedimento de avaliação e descarte de livros didáticos e outros materiais bibliográficos, em conformidade com as normas estabelecidas nesta Portaria.

**Art. 10.** Cada uma das comissões referidas no parágrafo 1º do art. 7º será convocada para realizar a avaliação de livros didáticos e outros materiais bibliográficos, que contenham o selo do FNDE na capa, no mês definido nesta Portaria e a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos da SEDU realizará o recolhimento do material selecionado para descarte.

**§ 1º** As Comissões de Avaliação e Descarte de Livros Didáticos da Escola Pública Estadual e da Superintendência Regional de Educação deverão:

- I. realizar reunião para avaliar o material que será descartado;
- II. preencher a "Ata da Reunião da Comissão de Avaliação para Descarte" (anexo IV);
- III. preencher o "Termo de Recolhimento" (anexo V);
- IV. anexar fotos do montante do material avaliado para descarte;
- V. encaminhar os livros destinados ao descarte, com o "Termo de Recolhimento" preenchido, para a SRE (anexo V);
- VI. definir um local apropriado para acomodar os livros selecionados para o descarte pelas escolas públicas estaduais;
- VII. totalizar o quantitativo de livros selecionados para o descarte, discriminando-os no "Termo de Recolhimento" (anexo V) e encaminhar à Coordenação Estadual dos Programas do Livro/SEDU até o último dia útil do mês de maio do ano posterior ao vencimento do triênio.

**§ 2º** Ficará sob a total responsabilidade das Comissões (Escola/SRE/SEDU) a avaliação dos materiais destinados ao recolhimento para descarte.

**§ 3º** Em relação aos livros didáticos considerados irrecuperáveis, cujo manuseio possa oferecer ameaça à saúde, risco de prejuízo ecológico ou outros inconvenientes de qualquer natureza, a instituição ficará desobrigada de elaborar o relatório com a identificação do material, substituindo-o por uma ata com fotos anexadas, expondo os motivos sobre a necessidade de efetivação do procedimento.

**§ 4º** O descarte de outros materiais bibliográficos com o selo do FNDE impresso na capa só poderá ser efetivado quando o material for considerado em situação irrecuperável, devendo-se seguir os mesmos procedimentos indicados no § 3º do art. 10.

**§ 5º** Os dicionários de Língua Portuguesa encaminhados pelo FNDE, por meio do PNBE, que estão defasados em virtude da nova ortografia, deverão ser mantidos como parte do acervo da biblioteca escolar, no mínimo, dois e, no máximo, três exemplares de cada título, em bom estado de conservação para futuras consultas e pesquisas, tendo em vista o seu valor histórico cultural para preservação da memória e o restante deverá ser selecionado para o descarte, seguindo os mesmos procedimentos indicados nesta Portaria.

**Art. 11.** A Comissão de Avaliação e Descarte de Livros Didáticos da Secretaria de Estado da Educação receberá os Termos de Recolhimento das SRE até o último dia útil do mês de maio do ano posterior ao vencimento do triênio, fará a análise dos documentos e os encaminhará à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS com esta Portaria.

#### CAPÍTULO VI

##### DA ELIMINAÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS E DE OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS SELECIONADOS PARA O DESCARTE

**Art. 12.** Para fins de eliminação, a Comissão de Avaliação para Descarte

de livros didáticos e de outros materiais bibliográficos da Secretaria de Estado da Educação solicitará a avaliação e a orientação quanto aos procedimentos para descarte do material à CADS.

§ 1º A CADS procederá, em conformidade com o Manual do Programa de Gestão Documental - PROGED, versão 5.0 de 2012 e com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos:

- I. reunir com os membros da CADS para analisar a demanda e elaborar ata deliberativa para seguir com os trâmites legais para o descarte do material;
- II. preparar ofício e a listagem de eliminação que serão encaminhados para autuação de processo solicitando parecer de eliminação do material;
- III. encaminhar o ofício à Assessoria Especial Jurídica(AE- 03) da SEDU para validação;
- IV. encaminhar ao Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES para validação e autorização do descarte;
- V. elaborar, após parecer favorável do APEES, o mapa de recolhimento do material selecionado para descarte a partir da relação dos documentos enviados pela Coordenação Estadual dos Programas do Livro;
- VI. recolher o material destinado ao descarte nas Superintendências Regionais de Educação, a partir do mês de junho do ano posterior ao vencimento do triênio considerando, o quantitativo discriminado nos Termos de Recolhimento encaminhados pela Coordenação Estadual dos Programas do Livro à CADS;
- VII. depositar o material recolhido destinado ao descarte no Arquivo Geral da SEDU para que os critérios de eliminação especificados nesta Portaria sejam cumpridos;
- VIII. publicar o edital de Ciência Eliminação conforme texto do Manual do PROGED;
- IX. eliminar o material recolhido nas Superintendências Regionais de Educação;
- X. publicar o Edital de Eliminação.

§ 2º Para os procedimentos de descarte, a CADS solicitará, quando necessário, a colaboração de auxiliares temporários, para o desenvolvimento dos trabalhos em razão da especificidade do assunto tratado ou do volume de serviço.

**Art. 13.** Os livros didáticos, adquiridos e distribuídos pelo FNDE, só poderão ser descartados após divulgação no Diário Oficial, nos jornais locais e no site da SEDU, num período de 60 dias.

§ 1º Caso haja interesse na retirada do material, o requerente deverá procurar o Arquivo Geral da SEDU, situado na Rua Dr. Vicente Burian, s/nº, Jardim Limoeiro, no município de Serra, telefone 27-3327-6848, munido de documento com foto e assinar um Termo de Doação (anexo II).

§ 2º É de responsabilidade do requerente o uso e a destinação do material retirado que receberá um carimbo de Doação (anexo I).

**Art. 14.** Após publicação do Edital de Ciência de Eliminação, os livros didáticos e os outros materiais bibliográficos deverão ser descartados por fragmentação.

§ 1º O descarte será acompanhado por um ou dois membros da CADS e por um ou dois membros da Comissão de Avaliação para Descarte da Secretaria de Estado da Educação.

§ 2º Será solicitado à empresa de reciclagem um recibo com o quantitativo do material fragmentado, que comporá o processo de eliminação.

§ 3º As fotos tiradas pela equipe acompanhante da fragmentação farão parte do processo de eliminação.

§ 4º É vedado à CADS e às Comissões de Avaliação e Descarte o recebimento de quaisquer benefícios como gratificação pelos livros descartados.

**Art. 15.** Os registros, documentos e quaisquer outras informações relativas aos procedimentos de descarte ficarão arquivados em forma de processo no Arquivo Geral da SEDU, depois de concluído.

**Art. 16.** As Superintendências Regionais de Educação e a Unidade Central da Secretaria de Estado da Educação deverão adotar os mesmos procedimentos especificados nesta Portaria para efetuar as ações de descarte de livros didáticos e de outros materiais bibliográficos disponíveis nas reservas técnicas encaminhadas pelo MEC/FNDE.

**Art. 17.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 10 de fevereiro de 2014.  
**KLINGER MARCOS BARBOSA ALVES**  
 Secretário de Estado da Educação

(\* ) REPUBLICADA POR TER SIDO PUBLICADA COM INCORREÇÃO.

**Anexo I à Portaria Nº 013-R, de 10 de fevereiro de 2014.  
 CARIMBO DE DOAÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS**

<p><b>DOAÇÃO</b></p> <p><b>Portaria Nº ..... -R, DE ..... DE..... DE.....</b></p> <p><b>Escola:</b></p>
---

**Anexo II à Portaria 013-R, de 10 de fevereiro de 2014.  
 TERMO DE DOAÇÃO**

**Programas do FNDE: PNLD e PNBE**  
 PNLD      PNBE

Pelo presente instrumento a.....(nome da instituição doadora).....faz em conformidade com a Portaria Normativa Nº....., de..... de..... de....., a listagem do material que será doado à.....(nome da instituição recebedora)....., à qual cabe a responsabilidade pela destinação do mesmo.

Nº	Ano/ EF Série/ EM	Título	Editora	Qte

Local: \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Instituição Doadora

\_\_\_\_\_  
 Instituição Recebedora

**Coordenação dos Programas do Livro  
 (Estadual ou Regional)**

- O Termo de Doação deverá ser arquivado para eventuais consultas pelo FNDE ou pelos órgãos de controle.

**Anexo III à Portaria Nº 013-R, de 10 de fevereiro de 2014.**

**ATA DA REUNIÃO DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO  
 PARA DESCARTE DE LIVROS DIDÁTICOS E  
 OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS**

**Programas do FNDE: PNLD e PNBE**

SEDU/SRE/Escola: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

- Descrever como ocorreu o processo de constituição da Comissão:

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

Nome Completo dos Participantes:                      Assinatura:                      Cargo:

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

- A ata deverá ser arquivada para eventuais consultas pelo FNDE ou pelos órgãos de controle.

Anexo IV à Portaria Nº 013-R, de 10 de fevereiro de 2014.

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA DESCARTE DE LIVROS DIDÁTICOS E OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Programas do FNDE: ( ) PNLD ( ) PNBE

Instituição: \_\_\_\_\_
Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_
Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Form for describing the process: 'Descrever como ocorreu o processo:' followed by a large blank area for text entry and fields for Name, Signature, and Position.

A ata deverá ser arquivada para eventuais consultas pelo FNDE ou pelos órgãos de controle.

Anexo V à Portaria Nº 013-R, de 10 de fevereiro de 2014.

TERMO DE RECOLHIMENTO
Programas do FNDE: PNLD e PNBE
( ) PNLD ( ) PNBE

Pelo presente instrumento a.....(nome da instituição doadora).....faz em conformidade com a Portaria Normativa Nº....., de..... de..... de 2..... a listagem do material que será recolhido pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS à qual caberá a responsabilidade pela destinação do mesmo.

Table with 5 columns: Nº, Ano / EF Série / EM, Título, Editora, Qte. It is currently empty.

Local: \_\_\_\_\_
Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Instituição Mantenedora \_\_\_\_\_ CADS \_\_\_\_\_

Coordenação dos Programas do Livro (Estadual ou Regional)

O Termo de Recolhimento deverá ser arquivado para eventuais consultas pelo FNDE ou pelos órgãos de controle.

Anexo VI à Portaria Nº 013-R, de 10 de fevereiro de 2014.

TERMO DE DESCARTE DE LIVROS DIDÁTICOS E OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS
Programas do FNDE: PNLD e PNBE

( ) PNLD ( ) PNBE

Pelo presente instrumento a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS faz, em conformidade com a Portaria Normativa Nº....., de..... de..... de 2....., a doação do material didático, abaixo relacionado, à Instituição.....(nome da instituição recebedora).....para o descarte por fragmentação.

Table with 5 columns: Nº, Ano / EF Série / EM, Título, Editora, Qte. It is currently empty.

Local: \_\_\_\_\_
Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Instituição Doadora \_\_\_\_\_ Instituição Recebedora \_\_\_\_\_

O Termo de Descarte deverá ser arquivado para eventuais consultas pelo FNDE ou pelos órgãos de controle.

Protocolo 32065

EDITAL Nº 017/2014 - SEDU

Estabelece normas de recrutamento e seleção de voluntários para atuação no Projeto "Ações para redução do analfabetismo" em unidades escolares da rede pública de ensino e espaços comunitários.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (SEDU), no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela lei 3.043/75, e tendo em vista o disposto da Resolução do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, CD/FNDE nº 52 de 11 de dezembro de 2013, e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96, em seu Art. 4º, e da Lei Estadual de nº 9.877/2012 torna público o Edital que regulamenta o processo de seleção de candidatos que atuarão como voluntários do Projeto "Ações para redução do analfabetismo", destacado como prioritário no atendimento aos segmentos mais vulneráveis da sociedade.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O projeto contempla o Programa Brasil Alfabetizado, do Governo Federal, em parceria com as prefeituras municipais, através de adesão, e com a sociedade civil, através da cooperação técnica, para a abertura e funcionamento das turmas em escolas públicas e em espaços comunitários. Esse projeto, no Espírito Santo, tem o apoio da Secretaria de Ação Social e Direitos Humanos/SEADH - Agência de Desenvolvimento em Rede do Espírito Santo/ADERES.

1.2 - Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, a classificação, a chamada e a formalização de contrato de prestação de serviço voluntário de alfabetizadores, tradutores intérpretes de Libras e alfabetizadores coordenadores de turmas termos deste Edital.

1.3 - As etapas de inscrição e de classificação previstas no item anterior serão totalmente informatizadas.

1.4 - Caberá a comissão central, a ser instituída pela Secretaria de Estado da Educação, em portaria própria, a coordenação geral do processo de seleção de que trata o item anterior.

1.5 - Além da comissão central, cada unidade regional da Secretaria



Cidadania



AJUDE A CONSERVAR OS PRÉDIOS PÚBLICOS DO SEU BAIRRO