

## **REGULAMENTO**

### **Banco Municipal de Manuais Escolares Usados**

#### **Artigo 1º**

1. O Banco Municipal de Manuais Escolares Usados (BMMEU) é uma iniciativa do Município de Paços de Ferreira.
2. Tem como objetivos:
  - a) Reduzir os custos de aquisição de manuais escolares por parte das famílias, permitindo a reutilização de livros sem gastos, contribuindo para a poupança familiar;
  - b) Criar uma rede social de partilha, fomentando os valores da solidariedade;
  - c) Promover atitudes responsáveis no âmbito da cidadania e educação ambiental.
3. Tem como destinatários os alunos que frequentem o ensino escolar do 5º ao 12º ano.

#### **Artigo 2º**

##### **Coordenação, Parceiros e responsabilidade**

1. A Coordenação do BMMEU é da inteira responsabilidade do Município de Paços de Ferreira;
2. Trabalha em estreita colaboração com demais parceiros da comunidade educativa, em prol da comunidade.
3. A divulgação deverá ser da responsabilidade de todos os parceiros, utilizando todos os recursos existentes para o efeito.

#### **Artigo 3º**

##### **Banco de Manuais – Constituição**

1. Integram-se no BMMEU os manuais escolares usados e adotados oficialmente pelas Escolas e/ou instituições educativas do concelho de Paços de Ferreira para 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, designadamente os que foram comparticipados pelo Município de Paços de Ferreira.
2. À entrega de manuais escolares está subjacente a doação dos mesmos.
3. A entrega solidária dos manuais escolares usados pode ser efetuada por um adulto ou, se menor, mediante autorização prévia dos Encarregados de Educação;
4. Os manuais escolares entregues deverão estar íntegros fisicamente, em número de páginas e /ou fascículos, e em condições de utilização, a saber:
  - a) Capa devidamente presa ao livro sem rasgões e escritos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constantes;
  - b) Livro sem sujidade, páginas riscadas a tinta que impeçam a sua leitura integral;
  - c) Os manuais que não cumpram os requisitos mínimos referidos não serão rececionados;
5. O Município, através dos seus serviços, constituirá uma lista dos manuais escolares disponíveis para empréstimo, passível de ser consultada através do sítio na internet [www.cm-pacosdeferreira.pt](http://www.cm-pacosdeferreira.pt).
6. Reserva-se ao direito de:
  - a) Reciclar os manuais existentes no Banco que se mostrem em avançado estado de degradação;
  - b) Ofertar os livros desatualizados a instituições nacionais ou estrangeiras.

#### **Artigo 4º**

##### **Ficha de identificação e armazenamento de manuais**

1. Os manuais doados para constituição do Banco deverão ser rececionados juntamente com uma ficha de identificação, onde devem constar os seguintes elementos: identificação do proprietário-doador, contacto telefónico, endereço eletrónico e autorização do Encarregado de Educação;
2. A referida ficha de identificação serve para registo de todas as entregas e análise estatística. Os dados pessoais disponibilizados serão salvaguardados pelo Município / Biblioteca Municipal;
3. A ficha é disponibilizada na Biblioteca Municipal no balcão de atendimento e no sítio da internet: [www.cm-pacosdeferreira.pt](http://www.cm-pacosdeferreira.pt) ;
4. Os manuais serão armazenados fisicamente no edifício da Biblioteca por número corrido;
5. Perde ainda direito à requisição e atribuição de manuais escolares o aluno que não devolver todos os manuais que lhe tenham sido atribuídos no ano letivo anterior.

#### **Artigo 5º**

##### **Período de funcionamento da Bolsa**

1. A doação, empréstimo e devolução dos manuais em Bolsa decorrerá preferencialmente entre os meses de julho e setembro de cada ano civil, na Biblioteca Municipal Prof. Vieira Dinis;

#### **Artigo 6º**

##### **Empréstimo e devolução dos manuais: procedimentos**

1. Os manuais serão entregues aos interessados, mediante a ordem de chegada do pedido de requisição, em função de data e hora;
2. Após o empréstimo dos livros aos alunos, estes deverão responsabilizar-se por eles, conservá-los, para que estes possam ser usados por terceiros no futuro;
3. Para efeitos de preservação e conservação, a Biblioteca sugere que os alunos e encarregados de educação procedam à proteção dos livros, usando para o efeito papel não autocolante ou plástico;
4. Durante a utilização dos livros de empréstimo, o aluno não deverá escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou rasurar os livros;
5. Para todos os efeitos, os alunos e os encarregados de educação são os responsáveis pelos livros emprestados durante o período da sua utilização;
6. A data de devolução ocorre findo o calendário escolar na biblioteca, em datas a divulgar anualmente.

#### **Artigo 7º**

##### **Casos omissos**

As situações não contempladas nas presentes normas de participação serão resolvidas, caso a caso, pelo Município, entidade coordenadora da Bolsa Municipal de Manuais Escolares.

Aprovado em reunião de Câmara Municipal de 18-8-2014.