



ESCOLA SECUNDÁRIA  
ARQUITECTO OLIVEIRA  
FERREIRA

# Anexo IV

## Manuais Escolares

# **Regulamento da Bolsa de Manuais Escolares**

## **Gratuidade dos Manuais Escolares**

### **Introdução**

De acordo com o artigo 194.º da Lei do Orçamento de Estado para 2019 a Gratuidade dos Manuais Escolares, previsto nos artigos 127.º da Lei n.º 7 -A/2016, de 30/3, 156.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12, e 170.º da Lei n.º 114/2017, de 29/12, é alargado, no início do ano letivo de 2019/2020, a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação.

O membro do Governo responsável pela área da educação define os procedimentos e condições de disponibilização gratuita, uso, devolução e reutilização dos manuais escolares, podendo os mesmos ser reutilizados na mesma escola que o tenha adotado, garantindo o seguinte:

- a) Os alunos do 3.º ciclo do ensino básico devolvem os manuais no fim do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano;
- b) Os alunos do ensino secundário mantêm em sua posse os manuais das disciplinas relativamente às quais pretendam realizar exame nacional, até ao fim do ano de realização do mesmo.

O apoio a conceder ao aluno para manuais escolares, no âmbito da Gratuidade dos Manuais Escolares, é sempre feito a título de empréstimo.

O empréstimo de manuais escolares consiste na disponibilização de manuais escolares, a título devolutivo, a todos os alunos do ensino básico e do ensino secundário.

Não estão abrangidos por estas disposições os cadernos de atividades.

Os manuais cedidos fazem parte da Bolsa de Manuais Escolares da Escola.

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**

O presente regulamento define as regras e procedimentos a adotar no processo de empréstimo e devolução de manuais escolares da Bolsa, bem como os direitos e deveres dos seus intervenientes.

### **Artigo 2º**

#### **Bolsa de Manuais Escolares**

Os manuais cedidos constituem uma bolsa da qual fazem parte os manuais devolvidos pelos alunos que deles beneficiaram através da Escola.

A Bolsa de Manuais Escolares é constituída por manuais escolares:

- a) Adquiridos com verbas disponibilizadas especificamente para esse efeito por entidades públicas ou privadas;
- b) Adquiridos com verbas próprias da Escola;
- c) Doados à Escola, designadamente por outros alunos, ou por intercâmbio entre escolas;
- d) Devolvidos pelos alunos que deles beneficiaram, e que se encontrem em estado de conservação adequados à sua reutilização.

### **Artigo 3.º**

### **Intervenientes**

São intervenientes no processo de empréstimo e devolução dos manuais da Bolsa:

- a) Os alunos do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Secundário;
- b) Os encarregados de educação dos alunos referidos na alínea anterior;
- c) A Escola Secundária.

### **Artigo 4.º**

#### **Deveres da Escola**

À Escola Secundária compete:

1. Publicitar os manuais escolares adotados na Escola e o respetivo período legal de adoção;
2. Informar e organizar todo o processo inerente ao empréstimo e devolução de manuais escolares, de acordo com as regras e procedimentos definidos neste Regulamento, bem como apoiar as famílias nesse processo;
3. Manter registos atualizados dos manuais escolares que integrem a Bolsa e dos respetivos beneficiários.

### **Artigo 5.º**

#### **Deveres do Aluno e do Encarregado de Educação**

Ao aluno e Encarregado de Educação compete:

1. Colaborar com a Escola Secundária no processo de empréstimo e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos neste Regulamento e demais legislação em vigor;
2. Manter os manuais em bom estado de conservação durante o período de utilização, responsabilizando-se pela sua não deterioração e eventual extravio;
3. Proceder à encadernação dos manuais objeto de empréstimo ou, caso verifiquem essa necessidade, substituir a existente, utilizando para o efeito plástico incolor e não colante;
4. Afixar na contracapa do manual, no material de encadernação, um autocolante com a identificação pessoal do aluno, incluindo o seu número de processo, bem como o ano letivo em que o manual lhe foi atribuído;
5. Não escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que impeça novo empréstimo (de acordo com o estipulado no ponto 2 do artigo 9º do presente regulamento).

### **Artigo 6.º**

#### **Periodicidade**

1. O empréstimo dos manuais escolares tem a duração correspondente a um ciclo de estudos – três anos no 3.º ciclo e ensino secundário.
2. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do ensino secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.

### **Artigo 7.º**

#### **Empréstimo**

1. A gestão e entrega de vales para disponibilização de manual é da responsabilidade da plataforma MEGA (Manuais Escolares Gratuitos). De referir que esta disponibilização, inclui quer manuais novos, quer reutilizados, que são distribuídos aleatoriamente pela própria plataforma.
2. A entrega dos vales é efetuada pelos Serviços Administrativos mediante a assinatura de um termo de responsabilidade por parte e do Encarregado de Educação.

3. A assinatura do termo de responsabilidade pressupõe o conhecimento, por parte do beneficiário, e respetivo Encarregado de Educação, do presente regulamento e demais legislação, e a sua total aceitação.
4. O Encarregado de Educação é responsável pelo resgate dos vales nas livrarias aderentes.

### **Artigo 8.º**

#### **Devolução**

1. A devolução dos manuais escolares distribuídos gratuitamente ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.
2. Todos os manuais têm que ser entregues para que sejam emitidos novos vales.
3. O dever de restituição dos manuais é do Encarregado de Educação, ou do aluno, quando maior.
4. Os manuais devem ser entregues pelos Encarregados de Educação entre o final do ano letivo e o dia 28 de junho, exceto para os anos em que haja exame. Nestes casos, os manuais devem ser entregues três dias após a realização do exame.
5. No ato da devolução dos manuais escolares, pelos Encarregados de Educação, a Escola emite a correspondente declaração de devolução dos manuais escolares.

### **Artigo 9.º**

#### **Penalidades**

1. A não restituição dos manuais escolares nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implica a devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual. Caso o valor não seja restituído o aluno fica impedido de receber manual gratuito do ano seguinte.
2. Considera-se que o manual se encontra em mau estado de conservação e não reúne condições de reutilização quando:
  - a) Não apresente a totalidade das páginas;
  - b) As páginas apresentem rasgões, sublinhados, escritos ou rabiscos que impeçam ou dificultem a sua leitura parcial ou integral;
  - c) Não apresente capa ou esta apresente rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os seus elementos informativos.

### **Artigo 10.º**

#### **Normas Complementares**

Devem ser observadas as seguintes regras:

1. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, podem optar por não devolver o(s) manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos;
2. Quando recebem os manuais gratuitos, os encarregados de educação devem assinar uma declaração em que se comprometem a entregar os manuais no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame (Anexo I - Minutas de Declaração).
3. Em tudo o que não esteja especialmente previsto neste Regulamento, são aplicáveis, com as devidas adaptações, as disposições constantes no Regulamento Interno da Escola e/ou na legislação em vigor.
4. Cabe à Direção decidir sobre todas as questões levantadas no âmbito da aplicação do presente Regulamento.

## **Artigo 11.º**

### **Entrada em vigor**

O presente regulamento é um anexo do Regulamento Interno da Escola e entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

Anexo I

Minuta de Declaração

Eu, ..., encarregado de educação com o NIF ..., declaro por minha honra que fui informado e compreendi que os manuais que me forem entregues ao abrigo do programa MEGA, destinados ao(s) meu(s) educando(s), têm que ser entregues ao estabelecimento de ensino, em bom estado, no final do ano letivo a que se destinam ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.

Declaro igualmente ter consciência de que a penalidade em caso da não entrega anteriormente prevista consiste na devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual.

## **Faz parte desta bolsa a BANCO DE RECURSOS EDUCATIVOS USADOS**

Regulamento de utilização

### **1. OBJECTIVOS DO BANCO**

- a) Apoiar as famílias da comunidade escolar do concelho.
- b) Diminuir o desperdício de papel e de recursos educativos.
- c) Promover uma atitude de maior responsabilidade na utilização destes recursos, bem como a solidariedade entre os agregados familiares dos alunos.

### **2. RECOLHA DOS MANUAIS USADOS E SUA INVENTARIAÇÃO**

2.1. Nos últimos trinta dias do terceiro período de cada ano letivo, será efetuada junto dos encarregados de educação de cada turma uma campanha de sensibilização para adesão ao banco de manuais e recursos educativos usados.

2.2. Só poderão ser disponibilizados manuais e recursos que se encontrem em condições físicas e pedagógicas de reutilização. No caso dos manuais escolares, apenas poderão ser disponibilizados aqueles cuja edição seja a adotada ou posterior a essa.

2.3. Os manuais e recursos que preencherem as condições do ponto anterior serão inventariados em registo próprio, organizados por nível e disciplina e acondicionados em local inacessível ao público nas instalações da biblioteca escolar. Não dispendo a escola de meios logísticos para operacionalizar a devolução de manuais que não reúnam as condições físicas e pedagógicas referidas, serão os mesmos encaminhados para a reciclagem.

2.4. Será tornada pública no átrio da escola a lista dos manuais recolhidos, até à afixação das listas das turmas, a partir da qual se iniciará o prazo de oito dias úteis para apresentação de pedidos.

2.5. A lista dos pedidos deferidos será publicada no átrio da escola nos dois últimos dias úteis de Julho.

### **3. REUTILIZAÇÃO DOS MANUAIS**

3.1. A redistribuição dos manuais será efetuada mediante a ordem de entrada dos respetivos pedidos. Essa redistribuição terá lugar na biblioteca na primeira semana de Setembro do ano letivo subsequente.

3.2. Cada manual será redistribuído mediante uma caução de 3 (três) euros, montante que ficará nos Serviços Administrativos à guarda da tesoureira dos Serviços Administrativos da escola. Caso falte ao manual algum suporte pedagógico adicional (fichas de atividades e de exercícios, entre outros recursos), esta quantia poderá ser reduzida em importância a definir pelos responsáveis do projeto.

3.3. Para formalização do procedimento referido no ponto anterior, será preenchida em duplicado uma ficha própria, devendo o encarregado de educação conservar em seu poder o comprovativo que lhe for entregue para efeitos de posterior devolução da caução.

#### **4. DISPOSIÇÕES FINAIS**

4.1. Não serão devolvidas as cauções depositadas nas seguintes condições:

- a) Quando o manual não se encontre em estado de reutilização;
- b) Quando, extraviado o documento comprovativo referido no ponto 3.3, não for possível apurar a legitimidade do pedido em causa;
- c) Quando o ato de devolução do manual não se efetuar nos dez dias úteis imediatamente posteriores ao término das atividades letivas.

4.2. O montante das cauções não devolvidas reverterá para o fundo da biblioteca da escola e destinar-se-á a reforçar o seu acervo documental.

4.3. Competirá ao docente bibliotecário e à coorganizadora da atividade:

- a) A organização e registo de todos os processos administrativos previstos no presente regulamento, que para o efeito solicitará à Direção da escola os recursos humanos e materiais necessários, nomeadamente fotocópias, espaços físicos para acondicionar os manuais e auxiliar(es) de ação educativa, entre outros.
- b) A apresentação, ao Conselho Pedagógico, de eventuais propostas de alteração do presente regulamento.