

Orientação Administrativa e Pedagógica nº 014/2023 – Assessoria Pedagógica do Livro Didático
PNLD 2023 – Ensino Fundamental 1

Revoga a Orientação nº. 060/2022 e orienta à Direção e Coordenação Pedagógica quanto aos procedimentos para Desfazimento dos Livros Didáticos do Programa Nacional do Livro Didático – PNLD.

A cada conclusão do ciclo de atendimento, os livros didáticos passam a fazer parte do acervo da escola. Seguindo a Instrução Normativa nº. 001/2017 - SEED/SUDE/DILOG e com o apoio da Secretaria de Educação, a unidade educacional tem a responsabilidade de decidir o destino desse material.

Pensando em sustentabilidade ambiental e social, a Secretaria Municipal de Educação – SME, no uso das atribuições que lhe são conferidas, orienta a direção e coordenação pedagógica quanto:

1. Aos procedimentos para o desfazimento dos livros didáticos irrecuperáveis ou inservíveis que se encontrem acumulados nas unidades educacionais e na Secretaria Municipal de Educação, a fim de garantir isonomia, transparência e publicidade na execução do Programa Nacional do Livro Didático – PNLD.

1.1 Decorrido o prazo quadrienal (4 anos) de atendimento, os livros didáticos ficarão de posse do estudante. Caso não haja interesse por parte do estudante, os livros permanecerão na unidade educacional, sob a responsabilidade do Gestor, que deverá adotar providências para o seu descarte ou desfazimento.

1.2 Os livros didáticos do PNLD serão considerados:

- Inservíveis: aqueles que decorrem o prazo de vida útil de quatro anos e não podem ser utilizados para os fins que se destinam.

- Irrecuperáveis: aqueles que estiverem em péssimo estado de uso, em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

1.3 Os livros inservíveis poderão ser reutilizados como uso de material de apoio pedagógico, por exemplo, recortes e exposições de textos e colagens, entre outros.

1.4 Os livros didáticos do PNLD irrecuperáveis e inservíveis poderão ser doados para as instituições abaixo relacionadas:

- a. Entidades filantrópicas;
- b. Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAES ou coirmãs;
- c. Instituições de ensino que ofertam cursos de licenciatura;
- d. Bibliotecas públicas;
- e. Cooperativas de reciclagem e/ou associações de catadores de materiais recicláveis.
- f. Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF.

1.5 Fica vedado à unidade educacional, receber qualquer vantagem ou valor financeiro proveniente do processo de desfazimento dos livros didáticos.

1.6 Para o desfazimento dos livros didáticos do Programa Nacional do Livro Didático – PNLD, a direção da unidade educacional deverá criar uma comissão específica composta por, no mínimo, três (3) membros que representem a Direção Escolar, a APMF e o Conselho Escolar, para:

- a. avaliar e separar os livros de acordo com o estado de conservação;
- b. classificar aqueles que podem ser considerados inservíveis ou irrecuperáveis;
- c. preencher e assinar a Ata de Aprovação do Desfazimento do Livro Didático (**anexo 1**);
- d. preencher e assinar o Termo de Doação (**anexo 2**), que deverá também ser assinado pelo responsável legal da instituição para o qual foram doados os livros;
- e. preencher o recibo (**anexo 3**);
- e. arquivar na unidade educacional a ata de aprovação do desfazimento, o termo de

doação de Livros e o recibo.

1.7 Em anos eleitorais, a doação de livros didáticos não deve ser realizada, com fundamento no § 10, do At. 73 da Lei Federal nº. 9.504, de 30 de setembro de 1997. 1.8. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos por esta secretaria.

Secretaria Municipal de Educação
Umuarama, 25 de janeiro de 2.023.

ANEXO 1

Ata nº. ____ - **Aprovação do desfazimento de livros didáticos** – De acordo com a Instrução Normativa nº. 001/2017 – SEED/SUDE/DILOG, a Comissão Específica para desfazimento de livros didáticos da Escola Municipal _____ aprova a listagem e determina o destino dos itens enumerados a seguir.

Identificação dos livros didáticos/coleção	Ano PNLD	Quantidade	Destinação Sugerida	Destinação Final	Observação

Umuarama, XX de XX de 2023.

Membro do Conselho Escolar: (assinar por extenso) CPF:XX

Membro da APMF: (assinar por extenso) CPF: XX

Gestor(a) da Escola: (assinar por extenso) Matrícula nº: XX

Carimbo da Escola

ANEXO 2

TERMO DE DOAÇÃO DE LIVROS

Pelo presente termo, Eu **(nome completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____ e no RG nº. _____, gestor(a) da Escola Municipal _____, situada à **(endereço completo)**, declaro entregar em doação ao representante legal **(citar nome completo)** da entidade/empresa/escola **(citar nome)**, situada à **(endereço completo)**, em caráter definitivo, sem quaisquer restrições, a plena propriedade dos livros didáticos inservíveis ou irrecuperáveis abaixo listados.

Item	Quantidade	Descrição do Livro Didático

Umuarama, **XX** de **XX** de 2023._____
Assinatura por extenso do Gestor(a)_____
Assinatura por extenso do(a) Recebedor(a)

ANEXO 3

RECIBO

Recebemos da (nome da Unidade Escolar), CNPJ nº. _____, situada a (endereço completo), a quantidade de ____ (escrever também por extenso) livros didáticos como material de doação ou destinado ao descarte.

Umuarama, ____ de ____ de 2023.

Identificação do Recebedor:

Instituição Recebedora: XXX

CNPJ: XXX

Endereço: XXX

Responsável pela retirada dos livros: XXX CPF: XXX

Responsável pela Doação:

Gestor(a): XXX Matrícula: XXX

Representante da APMF: XXX CPF: XXX

Representante do Conselho Escolar: XXX CPF: XXX

Carimbo da Escola