



**EDUCAÇÃO**  
Secretaria de Estado  
da Educação / SEDUC

**Piauí**  
GOVERNO DO ESTADO

Portaria GSE ADM Nº 0292/2016

Teresina (PI), 20 de setembro de 2016

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

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e tendo em vista o que estabelece a Constituição do Estado do Piauí, com fundamento no Decreto nº 99.658 de 30 de dezembro de 1990; Decreto nº 1.110-R de 12 de dezembro de 2003; Decreto nº 7.084 de 27 de Janeiro de 2010; Resolução/CD/FNDE nº 42 de 28 de Agosto de 2012; Resolução/CD/FNDE nº 22 de 7 de Junho de 2013; Resolução/CD/FNDE nº 44 de 13 de Novembro de 2013,

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 (Resolução FNDE nº 42 de 28 de agosto de 2012, art. 9º - parágrafo 4º);

CONSIDERANDO que, a Resolução FNDE nº 42 de 28 de agosto de 2012, art. 9º - parágrafo 5º dispõe sobre 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;

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

#### **RESOLVE**

Art. 1º Definir normas e procedimentos para a doação e o descarte de livros e outros materiais bibliográficos cedidos à Secretaria de Estado da Educação para uso das escolas públicas estaduais através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE pelo Ministério da Educação – MEC, no âmbito dos programas PNLD e PNBE.

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

Set/16

Rejane Ribeiro Sousa Dias  
Secretaria de Educação e Cultura

Secretaria de Estado da Educação e Cultura / Seduc  
Avenida Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo  
CEP 64018-900 - Teresina, Piauí, Brasil  
Telefone: 86 3216-3392 / Fax 86 3216-3315  
www.seduc.pi.gov.br



§ 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 individual de estudantes e professores nas salas de aula, bem como nas bibliotecas escolares.

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

### **CAPÍTULO I – DOS PROCEDIMENTOS PARA DOAÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS**

Art. 2º - 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 a doação dos livros didáticos em conformidade com a Resolução FNDE nº 42 de 28 de agosto de 2012, art. 9º - parágrafo 4º).

§ 1º São destinatários dos livros didáticos doados:

I – alunos e professores da própria escola;

II – outras unidades escolares públicas estaduais, municipais, federais ou filantrópicas e professores de classes avulsas;

III – unidades prisionais e outras entidades e organizações de natureza sócioeducativa;

IV – alunos de curso de formação de professores e pesquisadores;

V – outras instituições similares.

§ 2º A escola poderá reutilizar exemplares de livros didáticos que ultrapassem 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. 3º - Para documentar as ações de doação dos livros didáticos deverão ser adotados 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 na capa, sobreposto ao carimbo da escola.

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), destinado a primeira à instituição Doadora, a segunda via à instituição Recebedora; e a terceira via à Coordenação dos Programas do Livro.

III – Os registros resultantes do inciso II deste artigo deverão ser arquivados na Instituição Doadora por um período de 05 anos.

Parágrafo Único – A Secretaria de Estado da Educação e as Gerências Regionais de 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 II – DAS COMISSÕES PARA AVALIAÇÃO DE DESCARTE DE LIVROS DIDÁTICOS E OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS**

Art. 4º - Ficam instituídas as Comissões de Avaliação e Descarte de Livros Didáticos e outros materiais bibliográficos nas Escolas da Rede Pública Estadual, nas Gerências Regionais de Educação, na Secretaria de Estado da Educação.

§ 1º As comissões de que trata o caput do art. 4º serão constituídas da seguinte forma:

I – Escola Pública Estadual:

- a) 01 (um) representante da Direção da Escola;
- b) 01 (um) representante da Coordenação da Escola;
- c) 03 (três) representantes do Conselho da Escola.

II – Gerência Regional de Educação:

- a) Gerente Regional de Educação;



- b) 02 (dois) representantes da Coordenação de Gestão e Inspeção Escolar;
- c) 02 (dois) representantes da Coordenação de Ensino e Aprendizagem;
- d) 01 (um) representante da Coordenação Administrativa;

III – Secretaria de Estado da Educação:

- a) 01 (um) representante da Unidade de Gestão e Inspeção Escolar;
- b) Coordenador (a) Estadual dos Programas do Livro;
- c) 01 (um) representante da Supervisão do Livro Didático;
- d) 01 (um) representante da Unidade de Ensino e Aprendizagem;
- e) 01 (um) representante da Unidade de Educação de Jovens e Adultos
- f) 01 (um) representante da Unidade de Educação Profissional.

§ 2º As atividades das Comissões são de interesse público relevante e seus membros não serão remunerados.

Art. 5º - A Comissão da Escola Pública Estadual será constituída em reunião do Conselho Escolar, registrada em ata (anexo III).

Art. 6º - As Comissões da Secretaria de Estado da Educação e Gerências Regionais de Educação serão instituídas por convocação da Superintendência de Ensino e do Gerente Regional respectivamente;

Art. 7º - Cada uma das comissões referidas no art. 4º, parágrafo 1º, será convocada para realizar a avaliação de livros didáticos e outros materiais bibliográficos, que contenham o selo do FNDE na capa, no mês definido pelos Presidentes das comissões supracitadas, e as entidades contempladas com a doação realizarão o recolhimento do material selecionado para descarte.

### **CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS PARA O DESFAZIMENTO DOS LIVROS DIDÁTICOS**

Art. 8º - Para fins de desfazimento dos livros didáticos e outros materiais bibliográficos fornecidos pelo PNLD e PNBE, ao final do ciclo trienal previsto no Decreto nº 7.084 de 27 de Janeiro de 2010, art. 7º - § 2º, a Secretaria de Estado da Educação solicitará a avaliação e orientação quanto aos procedimentos para o descarte do material, observando as seguintes finalidades:



§ 1º A Comissão a que se refere o art. 4º desta Portaria (anexo IV), ficará responsável pela análise e avaliação dos livros didáticos e outros materiais bibliográficos após o ciclo trienal e, que são considerados ociosos ou irrecuperáveis.

I – Na entrega do livro, no último dos três anos de utilização, o aluno terá a opção de permanecer com livro didático como instrumento de pesquisa. Para tanto, deverá assinar termo de aceite da doação;

II – Havendo falta de interesse dos estudantes, os livros permanecerão na Unidade Escolar sob a responsabilidade do respectivo Diretor, que deverá adotar providências para o seu descarte, conforme o disposto no art. 7º, parágrafo 1º deste regulamento.

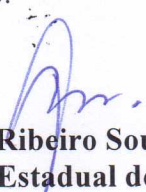
III – O Descarte de livros considerados irrecuperáveis, para doação à cooperativas de reciclagem, observar-se-á os seguintes critérios:

- a) Solicitação à empresa de reciclagem um recibo (anexo V) com o quantitativo do material fragmentado, que comporá o processo de eliminação;
- b) O descarte será acompanhado por dois membros da cooperativa e por dois membros da comissão responsável pela avaliação desse material;
- c) Os registros, documentos e quaisquer outras informações relativas aos procedimentos de descarte dos livros (anexo VI) ficarão arquivados em forma de processo no Arquivo Geral das Unidades Escolares, depois de concluído o processo.

Art. 9º A Secretaria de Estado da Educação, as Gerências Regionais de Educação e as escolas 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. 10º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE  
GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, em  
Teresina (PI) de setembro de 2016.



**Rejane Ribeiro Sousa Dias**  
Secretária Estadual de Educação

**EDUCAÇÃO**  
Secretaria de Estado  
da Educação / SEDUC



Anexo I à Portaria nº 0292 de 20 de setembro de 2016

**MODELO DO CARIMBO DE DOAÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS**

Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Escola:

Unidade de Gestão e Inspeção Escolar – UGIE  
E-mail: [seduc.ugie@gmail.com](mailto:seduc.ugie@gmail.com)  
Fone: (86) 3216-3251/ Fax (86) 3216-3250

Secretaria de Estado da Educação e Cultura / Seduc  
Avenida Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo  
CEP 64018-900 - Teresina, Piauí, Brasil  
Telefone: 86 3216-3392 / Fax 86 3216-3315  
[www.seduc.pi.gov.br](http://www.seduc.pi.gov.br)





**EDUCAÇÃO**  
Secretaria de Estado  
da Educação / SEDUC

**Piauí**  
GOVERNO DO ESTADO

Anexo II à Portaria nº 0292 de 20 de setembro de 2016

## TERMO DE DOAÇÃO

Programas do FNDE: ( ) PNLD ( ) PNBE

Pelo presente instrumento a \_\_\_\_\_ (nome da instituição doadora) \_\_\_\_\_  
Faz em conformidade com a Portaria Nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016 a  
listagem do material que será doado à \_\_\_\_\_ (nome da instituição recebedora  
/aluno) \_\_\_\_\_ à qual cabe a responsabilidade pela destinação do mesmo.

[illegible]

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

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

Instituição Doadora

Instituição Recebedora / aluno

Unidade de Gestão e Inspeção Escolar – UGIE  
E-mail: [seduc.ugie@gmail.com](mailto:seduc.ugie@gmail.com)  
Fone: (86) 3216-3251/ Fax (86) 3216-3250

Secretaria de Estado da Educação e Cultura / Seduc  
Avenida Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo  
CEP 64018-900 - Teresina, Piauí, Brasil  
Telefone: 86 3216-3392 / Fax 86 3216-3315  
[www.seduc.pi.gov.br](http://www.seduc.pi.gov.br)



Anexo III à Portaria nº de 0292 de 20 de setembro de 2016

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

SEDUC / GRE / ESCOLA \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Descrever como ocorreu o processo de constituição da Comissão:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Nome completo dos participantes:

Assinatura:

Cargo:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



Anexo IV à Portaria nº 0292 de 20 de setembro de 2016

**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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Descrever como ocorreu o processo:

---

---

---

---

---

---

---

---

Nome completo dos participantes:

Assinatura:

Cargo:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



Anexo V à Portaria nº 0292 de 20 de setembro de 2016

### TERMO DE RECOLHIMENTO

Pelo presente instrumento a \_\_\_\_\_ (nome completo da instituição doadora) \_\_\_\_\_  
Faz em conformidade com a Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016 a  
listagem do material que será recolhido pela instituição responsável pela reciclagem, à qual  
caberá a responsabilidade pela destinação do mesmo.

Nº	ANO/SÉRIE/ETAPA		TÍTULO	EDITOR	QUANTI DADE
	E F	E M			

Local: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Instituição Mantenedora

\_\_\_\_\_  
Instituição Responsável pelo Recolhimento

\_\_\_\_\_  
Coordenação dos Programas do Livro (Estadual ou Regional)



Anexo VI à Portaria nº 0292 de 20 de setembro de 2016

**TERMO DE DESCARTE DE LIVROS DIDÁTICOS E OUTROS MATERIAIS  
BIBLIOGRÁFICOS**

Programas do FNDE: ( ) PNLD ( ) PNBE

Pelo presente instrumento a Comissão de avaliação do material (SEDUC/GRE/ESCOLA) faz em conformidade com a Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016 a doação do material didático abaixo relacionado, à instituição . \_\_\_\_\_ (nome da instituição recebedora) \_\_\_\_\_ para o descarte por fragmentação.

Nº	ANO/SÉRIE/ETAPA		TÍTULO	EDITORA	QUANTI DADE
	E F	E M			

Local: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Instituição Doadora

\_\_\_\_\_  
Instituição Recebedora