## Manual de Doação de Livros PDDE Interativo/SIMEC - 2020

## 1. Apresentação

A Coordenação-Geral dos Programas do Livro – CGPLI disponibiliza a ferramenta DOAÇÃO para que escolas e secretarias de educação possam demandar o saldo remanescente dos livros pertencentes a reserva técnica ou livros de ciclos anteriores.

A dinâmica de utilização do sistema ocorre da seguinte forma:

 ✓ O gestor da escola/secretaria de educação, ao acessar o Sistema PDDE interativo, é direcionado ao SIMEC por meio do botão "ACESSAR NOVAS FUNCIONALIDADES".

## 2. Acesso ao Sistema de Doação de Livros

Para acessar a ferramenta DOAÇÃO, as Secretarias de Educação e as escolas deverão acessar o endereço eletrônico <u>http://pddeinterativo.mec.gov.br</u> e efetivar login, utilizando CPF e senha:

Ace	esso ao Sistema
CPF	
Senha	
Entrar	Esqueceu a senha?
Soli	citar Cadastro

Os diretores de escola que não têm acesso ao Sistema, devem clicar no botão azul e solicitar cadastro. Posteriormente, cabe à secretaria de educação correspondente vinculá-lo(la) à sua escola e liberar o acesso.

## 3. Perfil da Escola/Secretaria de Educação

1º) Clicar na aba "Livro" localizada na parte superior da tela:



2<sup>o</sup>) O Sistema apresentará a tela abaixo. As escolas devem informar o código INEP e clicar em pesquisar. Já as secretarias de educação podem acessar diretamente a aba "Acessar NOVAS FUNCIONALIDADES COMO EQUIPE MUNCIPAL/ESTADUAL" (Ver item 4° deste manual).

STÉcnica STÉcnica Utili A re Dir Para a se Orientações Para a se Para a se	Lista de Escolas / Diretores a tela exibe todas as escolas públicas Federais, Estaduais, Municipais e ainda as escolas privadas cadastradas no Censo Escolar de 2014. ize os filtros abaixo para localizar uma escola ou um grupo de escolas. sponsabilidade pela gestão dos acessos de diretores é do Comitê Cestor do PDDE Interativo no município/estado, mas tanto o Coordenador do Comitê, quanto o gente Municipal/Estadual de Educação podem exercer essa função. a ATRIBUR umuja) diretor(a) a uma escola basta clicar no icone 🗳 , preencher os campos da janela que se abrirá (telefone e e-mail) e clicar em "ativar diretor". a TROCAR um(a) diretor(a), siga os procedimentos de atribuição e antes de digitar o CPF do(a) novo(a) Diretor(a), clique em "Novo" para que o Sistema Ilmpe as lacuas
Esta Utili A re Dirig Para Para a se Orientações Para Para Para Para Para Para Para	Lista de Escolas / Diretores a tela exibe todas as escolas públicas Federais, Estaduais, Municipais e ainda as escolas privadas cadastradas no Censo Escolar de 2014. Ize os filtros abaixo para localizar uma escola ou um grupo de escolas. szponsabilidade pela gestão dos acessos de diretores é do Comitê Gestor do PDDE interativo no município/estado, mas tanto o Coordenador do Comitê, quanto o gente Municipal/Estadual de Educação podem exercer essa função. a ATRIBUIR um(a) diretor(a) a uma escola basta cilcar no foron C2, preencher os campos da janela que se abrirá (telefone e e-mail) e cilcar em "ativar diretor". a TROCAR um(a) diretor(a), siga os procedimentos de atribuição e antes de digitar o CPF do(a) novo(a) Diretor(a), clique em "Novo" para que o Sistema limpe as lacunas
Esta Utili Para Para Orientações Para Para Para Para Para Para Para Para	Lista de Escolas / Diretores a tela exibe todas as escolas públicas Federais, Estaduais, Municipais e ainda as escolas privadas cadastradas no Censo Escolar de 2014. Ize os filtros abaixo para localizar uma escola ou um grupo de escolas. seponsabilidade pela gestão dos acessos de diretores é do Comitê Gestor do PDDE Interativo no municipio/estado, mas tanto o Coordenador do Comitê, quanto o gente Municipal/Estadual de Educação podem exercer esas função. a ATRIBUR um(a) diretor(a) a uma escola basta clicar no icone <b>Q</b> , preencher os campos da janela que se abrirá (telefone e e-mail) e clicar em "ativar diretor". a TROCAR um(a) diretor(a), siga os procedimentos de atribuição e antes de digitar o CPF do(a) novo(a) Diretor(a), clique em "Novo" para que o Sistema limpe as lacunas
Esta Utili A re Para Para Orientações Para Para Para Para Para Para	a tela exibe todas as escolas públicas Federais, Estaduais, Municipais e ainda as escolas privadas cadastradas no Censo Escolar de 2014. lize os filtros abaixo para localizar uma escola ou um grupo de escolas. esponsabilidade pela gestão dos acessos de diretores é do Comitê Gestor do PDDE Interativo no município/estado, mas tanto o Coordenador do Comitê, quanto o gente Municipal/Estadual de Educação podem exercer essa função. A RTIBUR um(a) diretor(a) a uma escola basta cilcar no icono e a RTIBUR um(a) diretor(a), siga os procedimentos de atribuição e antes de digitar o CPF do(a) novo(a) Diretor(a), cilque em "Novo" para que o Sistema limpe as lacunas
Utili A re Dirig Para a ce Orientações Para Para Para para	lize os filtros abaixo para localizar uma escola ou um grupo de escolas. sponsabilidade pela gestão dos acessos de diretores é do Comité Gestor do PDDE Interativo no município/estado, mas tanto o Coordenador do Comité, quanto o gente Municipal/Estadual de Educação podem exercer essa função. A RTIBUR um(a) diretor(a) a uma escola basta cilcar no icone 🗹 , preencher os campos da janela que se abrirá (telefone e e-mail) e clicar em "ativar diretor". a TROCAR um(a) diretor(a), siga os procedimentos de atribuição e antes de digitar o CPF do(a) novo(a) Diretor(a), clique em "Novo" para que o Sistema limpe as lacunas
A re Dirig Para a se Orientações Para Para Para para	sponsabilidade pela gestão dos acesos de ditetores é do Comitê Gestor do PDDE interátivo no município/estado, mas tanto o Coordenador do Comitê, quanto o gente Municipal/Estadual de Educação podem exercer essa função. a ATRUBUR umiçã diretoriça) a uma escola basta cilcar no (cone 🛱 , preencher os campos da janela que se abrirá (telefone e e-mail) e cilcar em "ativar diretor". a TROCAR umiçã diretoriça), siga os procedimentos de atribuição e antes de digitar o CPF do(a) novo(a) Diretor(a), clique em "Novo" para que o Sistema limpe as lacunas
Para Para a ce Orientações Para Para para	a ATRIBUIR um(a) diretor(a) a uma escola basta clicar no ícone 🕄 , preencher os campos da janela que se abrirá (telefone e e-mail) e clicar em "ativar diretor". a TROCAR um(a) diretor(a), siga os procedimentos de atribuição e antes de digitar o CPF do(a) novo(a) Diretor(a), clique em "Novo" para que o Sistema limpe as lacunas
Para a sei Orientações para Para para	a TROCAR um(a) diretor(a), siga os procedimentos de atribuição e antes de digitar o CPF do(a) novo(a) Diretor(a), clique em "Novo" para que o Sistema limpe as lacunas
Orientações Para Para Para para	rrem preenchidas com os novos dados.
Para Para para	a EXCLUIR um(a) diretor(a), siga os procedimentos acima e clique em "Remover Diretor" para que o Sistema retire os dados e atribuição deste gestor com a escola.
Para para	a REATIVAR um(a) diretor(a) "Pendente" ou "Bloqueado", clique no ícone 🕏 , e depois em "Ativar Diretor".
	a REENVIAR SENHA a um(a) diretor(a) que não consegue acessar, clique no ícone 🛿 , e depois em "Reenviar Senha para Usuário - sim", ou "Alterar a senha do usuário a a senha padrão: simecdet".
Case com	o a escola não possua diretor(a), a Secretaria deverá designar um servidor(a) para desempenhar esta função. Este servidor(a) deverá primeiramente ser cadastrado no um diretor(a) para, posteriormente, ser identificado como alguém que apenas desempenha a função (na identificação da escola).
Case	o um diretor(a) possua mais de uma escola sob sua gestão, o mesmo poderá ser cadastrado como tal, em TODAS as escolas em que exerce esta função.
1	
Código INEP:	
Nome da Escola:	
Tipo de Esfera da Escola: Se	elecione Y
inpo de Estela da Estela.	

3º) Clicar no ícone 🔎 que está localizado na coluna "Ação", no final da página à direita.

Nome da Escola:	
Código INEP:	
	como um diretor(a) para, posteriormente, ser identificado como alguém que apenas desempenha a função (na identificação da escola). Caso um diretor(a) possua mais de uma escola sob sua gestão, o mesmo poderá ser cadastrado como tal, em TODAS as escolas em que exerce esta função.
	Para REENVIAR SENHA a um(a) diretor(a) que não consegue acessar, clique no ícone 🗘, e depois em "Reenviar Senha para Usuário - sim", ou "Alterar a senha do usuário para a senha padrão: simecdu". Caso a escola não possua diretor(a), a Secretaria deverá designar um servidor(a) para desempenhar esta função. Este servidor(a) deverá primeiramente ser cadastrado
Orientações:	Para EXCLUIR um(a) diretor(a), siga os procedimentos acima e clique em "Remover Diretor" para que o Sistema retire os dados e atribuição deste gestor com a escola. Para REATIVAR um(a) diretor(a) "Pendente" ou "Bloqueado", clique no ícone 🕄 , e depois em "Ativar Diretor".
	Para ATRIBUIR um(a) diretor(a) a uma escola basta clicar no icone 🖬 , preencher os campos da janela que se abrirà (teletone e e-mail) e clicar em "ativar diretor". Para TROCAR um(a) diretor(a), siga os procedimentos de atribuição e antes de digitar o CPF do(a) novo(a) Diretor(a), clique em "Novo" para que o Sistema limpe as lacun a serem preenchidas com os movos dados.
	A responsabilidade pela gestão dos acessos de diretores é do Comitê do PDDE Interativo no município/estado, mas tanto o Coordenador do Comitê, quanto o Dirigente Municípia//Estadual de Educação podem exercer essa função.
	Utilize os filtros abaixo para localizar uma escola ou um grupo de escolas. A responsabilidade pela gestão dos acessos de diretores é do Comitê do PDDE Interativo no município/estado, mas tanto o Coordenador do Comitê, quanto o Dirigente

4º) Ao clicar no botão "Acessar NOVAS FUNCIONALIDADES" será direcionado ao SIMEC:

Livro Novo Mais Educação PDDE Interativo 2012 PDDE I	nterativo 2013 V PDDE Interativo 2014 V PDDE Interativo 2015/2016 V ProEMI
🟠 Principal 🔌 Relatórios 🞯 Sistema	3 Sair
	Livro
Para acessar as novas funcionalidades para as ESCOLAS (Acessi Acessar NOVAS FUNCIONALIDADES	bilidade, Remanejamento de livros e Reserva Técnica), clique no botão abaixo.
Adesão Escolha de Livros	
lata: 03/04/2018 - 11:35:18 / Último acesso (03/04/2018) - <mark>Usuários On-Lin</mark> c	Visualizar Regras

5º) Em seguida aparecerá a tela abaixo. Acessar a aba Doação:

> ESCOIA	NSING FUNDAMENT	AL ANOS FINAIS E MEDIO	ESTADUAL	MG / Barbacena					
Dados Matricula	Escolha Acessibili	Remanejamento d	de livros	Reserva Técnica	Doação	EPUB	Representantes	Sua Arte no Livro Didático	Distribuição
Preencha	as informações d	e endereço da Escola	, pois essas in	nformações serão utiliza	adas para o envio de	material do P	NLD.		
Preencha	as informações d cação	e endereço da Escola	ı, pois essas in	nformações serão utiliza	adas para o envio de	material do P	NLD.		
Preencha	as informações d Cação	e endereço da Escola INEP:	, pois essas in 31356905	nformações serão utiliza	adas para o envio de	material do P	NLD.		
Preencha	as informações d Cação	e endereço da Escola INEP: Nome: *	, pois essas in 31356905 E E DE ENS	nformações serão utiliza SINO FUNDAMENTAL	adas para o envío de ANOS FINAIS E ME	material do P	NLD.		

6º) Na aba "Minhas DEMANDAS DOAÇÃO" clique em "Demandar livros".

<b>∷</b> ⊻	» Escola 31356905 / E E DE ENSINO FUNC	DAMENTAL ANDS FINAIS E MEDIO 🔪 ESTADUAL	MG / Barbacena					
	Dados Escolha Matricula Ace	a Remanejamento de livros ssibilidade	Reserva Técnica	Doação	EPUB	Representantes	Sua Arte no Livro Didático	Distribuição
	Orientações	Minhas DEMANDAS DOAÇÃO	DEMANDAS DOA	ÇÃO em atendim	ento			
	⊞ Demandar livro:	3						
			Nen	hum registro encontr	ado		An	terior

OBS: Só podem demandar o saldo remanescente de livros da reserva técnica escolas federais e redes de ensino que tenham adesão ao PNLD. Os editais cujos livros estão com ciclo de atendimento vigente são os seguintes: PNLD 2018, PNLD 2019 e PNLD 2020.

Para as escolas federais e municípios **sem adesão ao PNLD** só é possível solicitar livros de ciclos anteriores ao PNLD 2018. **Atenção!** Demandas de livros com ciclo de atendimento de atendimento vigente (PNLD 2018, PNLD 2019 e PNLD 2020) realizadas por escolas federais e municípios **sem adesão ao PNLD não serão validadas pelo FNDE.** 

7°) Ao clicar em <sup>BDemandar livros</sup>, poderá filtrar a busca por nome ou código da obra, por editais, por componente e/ou por série. Podem ser selecionados mais de um filtro ou apenas um filtro. O sistema irá listar os títulos e quantidades disponíveis.

.50010							
11702 / CEF 405 SUL ESTADUAL DF / Brasi	Nome ou Códig	o da Obra:	Código ou Título do volume				
Acessibilidade Remanejament		Editais:	Selecione				¥
Orientações Minhas DEL	Cor	nponente:	Selecione				Ŧ
		Série:	Selecione				Ŧ
B Demandar livros	Ford Lines	Títula da lluca		Buscar Todos	Sária	Otd Dispessivel	*
	© 27496C4402L	ALIVE HIGH 2		Língua Estrangeira Moderna Ingles	Ensino Médio - 2ª Série	124	
	© 27496C4402M	ALIVE HIGH 2		Língua Estrangeira Moderna Ingles	Ensino Médio - 24 Série	19	
	0 27496C4403L	ALIVE HIGH 3		Língua Estrangeira Moderna Ingles	Ensino Médio - 3ª Série	532	
	27496C4403M	ALIVE HIGH 3		Língua Estrangeira Moderna Ingles	Ensino Médio - 3ª Série	185	
	27501C2001M	BIO VOLUME 1		Biologia	Ensino Médio - 1ª Série	158	Ŧ
	Qtd.Dem	iandada: *					
		Deter	Finder				

8º) Após selecionar o filtro, clicar em buscar. Para visualizar todos os livros didáticos disponíveis para a doação selecionar o botão "Todos". Nesse caso, não há necessidade de selecionar filtros, pois ao clicar nesse botão aparecerão todas as obras disponíveis.

Escola	DEMANDAR DOAÇAO			
5	Nome ou Código da Obra:	Código ou Título do volume		
Endereço Escolha Rem	Editais:	PNLD 2019 - Educação Infantil e	Anos iniciais do Ensino Fundamental	×
Orientações Minhas DE	Componente:	Selecione		
	Série:	Selecione		
🗄 Demandar livros	GEOGRAFIA	E HISTÔRIA - 1º ANO	Buscar Todos SEOGRAFIA Punda -19 Ar	imental no
	0169P19011001IM ITORORÓ - P	ORTUGUËS PROFESSOR	LÎNGUA PORTUGUESA Ensin- Funda - 1º Ar	o <b>19</b> Imental no
	0233P19051005IL CRESCER GE	OGRAFIA 5º ANO ALUNO	GEOGRAFIA: Ensin Funda • 5º Ar	s 675 smental no
	0209P19031001IL CONECTADO 0209P19031001IL CONECTADO	S CIÊNCIAS ALUNO	CIÊNCIAS unda 1º Ar	o 815 imental no
	obyzpiasododalim DA ESCOLA i INTEGRADOI Qtd.Demandada: *	ARA O MUNDO: PROJETO PROFESSOR	PROJETOS INTEGRADORES nasim	s 294 Imental
	🖽 Sah	var Fechar		

9º) Ao localizar o título do livro que deseja solicitar na doação, deverá ser selecionado o item e preenchechida a quantidade demandada. Ressaltamos que a quantidade demandada deverá ser igual ou inferior à quantidade disponível:

Ν	lome ou Códig	o da Obra:	Código ou Título	do volume					
		Editais:	Selecione						
	Componente:		Selecione	Selecione					
		Série:	Selecione						
				e	Buscar Todos	•			
	Cod.Livro	Título do livro		Exemplar	Componente	Série	Qtd.Disponív		
۲	25358C0620L	MUNDO AMIGO	D HISTORIA - 2011	ALUNO	HISTÓRIA	Ensino Fundamental - 2º Ano	580		
0	25117C0202M	MATEMATICA -	PAIVA - 2009	PROFESSOR	MATEMÁTICA	Ensino Médio - 2ª Série	6		
0	25035C2001L	BIOLOGIA DAS	CELULAS - 2010	ALUNO	BIOLOGIA	Ensino Médio - 1ª Série	607		
0	25087C0502M	GEOGRAFIA	OBAL 2 - 2010	PROFESSOR	GEOGRAFIA	Ensino Médio - 2ª	1		
	Qtd.Den	nandada: *	52						

Após selecionar o título e preencher o quantitativo desejado clicar no botão "Salvar".
 Deverá ser demandado um título por vez, indicando para cada obra o quantitativo

necessário. A operação deverá ser repetida para todos os títulos demandados em doação.

10º) A demanda será salva e irá aparecer na aba "Minhas DEMANDAS DOAÇÃO":

dereço E	scolha Remanejan	mento de livros Reserva Técnica	Doação EPUB	Representantes Distrit	buição Alunado	
Orientações	Minhas DEMANDA	AS DOAÇÃO DEMANDAS DOAÇÃO e	m atendimento			
🗄 Demandar I	ivros					
🗄 Demandar I	ivros					
🗄 Demandar I	ivros			4 6 4	2	
🗄 Demandar I	Cod.Livro	Titulo do livro	Qtd. Demandada	L 🗎 🔇 Qtd. Autorizada	): Situação	Recebiment
(E) Demandar I	Cod.Livro 25358C0620L	Titule de livre MUNDO AMIGO HISTORIA - 2011	Qtd. Demandada	Qtd. Autorizada	Situação	Recebim

11º) As demandas de doação serão analisadas e validadas pelo FNDE e **não necessitam** de validação das secretarias de educação.

**OBS:** Demandas de livros com ciclo de atendimento vigente (PNLD 2018, PNLD 2019 e PNLD 2020) realizadas por escolas federais e municípios **sem adesão ao PNLD não serão validadas** pelo FNDE. Tais entidades só podem solicitar doação de livros de editais anteriores ao PNLD 2018.

12º) ATENÇÃO: As escolas e secretarias de educação só deverão acusar o recebimento dos livros didáticos no sistema após o recebimento efetivo do material. Ou seja, após o recebimento do material, a escola deverá clicar no ícone . Não há possibilidade de clicar no botão do recebimento do material se a situação do pedido ainda estiver "Aguardando autorização"

Orientações	Minhas DEMA	IDAS DOAÇÃO DEN	IANDAS DOAÇÃO em	atendimento			
Demandar	livros						
					± 1	•	
	Cod.Livro	Título do liv	ro	Qtd. Demandada	Qtd. Autorizada	Situação	Recebimento
	25358C0620L	MUNDO AMIGO HISTO	DRIA - 2011	52		Aguardando autorização	٩

13º) A escola/secretaria de educação poderá cancelar o pedido de doação, para isso, basta clicar no botão <a>2</a> e confirmar o cancelamento:

Orientações	Minhas DEMAN	IDAS DOAÇÃO DEMA	ANDAS DOAÇÃO em	atendimento			
🕀 Demandar li	vros						
					± 1	•	
	Cod.Livro	Título do livro	>	Qtd. Demandada	Qtd. Autorizada	Situação	Recebimento
	25358C0620L	MUNDO AMIGO HISTOF	RIA - 2011	52		Aguardando autorização	٩
	Escolha Remaneja	mento de llvros Rr			-stribuição Alunad		
Orientações	Minbas DEMAND	ASDOACÃO	1				
			C	!			
🗄 Demanda	ar livros		Del	letar ?			
			Deseis del	ates a deservate			
	Cod.Livro	Título do	Dezela dei	etar a demanda	Situaçã	o '	
٥	25358C0620L	MUNDO AMIGO HI:	Não	Sim	Aguardando au	torizing	
					Paginas:		

14º) Na aba "DEMANDAS DOAÇÃO em atendimento" aparecerá o código do pedido, código do volume, título, quantidade atendida e as datas de postagem e do recebimento do material. Essas informações irão aparecer **após a validação das demandas pelo FNDE**.

Endereço	Escolha	Remanejamento de livros	Reserva Técnica	Doação	EPU	B Representantes	Distribuição	Alunado
Orientações Minhas DEMANDAS DOAÇÃO			DEMANDAS DOAÇÃO em atendimento					
* Cod.Rastreamento pode ser utilizado para acompanhar o objeto pelo site do Correios						4	L D ¢	

Após a validação da (s) demandas (s) de doação pelo FNDE os livros serão enviados às escolas e secretarias de educação pelos Correios.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe do livro didático pelo e-mail: <u>livrodidatico@fnde.gov.br</u>