



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES
EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS



Em 29 de janeiro de 2024.

Memorando Circular nº 006/2024 – DOEP - SESE12

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Remanejamento de livros: Programa Nacional do Livro Didático (PNLD)

Nos meses de dezembro/2023 e janeiro/2024, as escolas da Prefeitura de Guarulhos que atendem o Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) receberam os livros do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) referente ao período **2023/2026**. Com o objetivo de viabilizar o remanejamento dos livros excedentes entre as escolas, orientamos que os diretores enviem a quantidade de livros recebidos e de livros excedentes, até o dia **09/02/2024 (sexta-feira)**, via memorando, ao Departamento de Orientações Educacionais e Pedagógicas (DOEP), conforme quadro abaixo:

Livros recebidos				
Ano do PNLD (aquele indicado na capa do livro)	Área de Conhecimento	Editora	Ano	Quantidade
2023/2026				

Livros excedentes				
Ano do PNLD (aquele indicado na capa do livro)	Área de Conhecimento	Editora	Ano	Quantidade
2023/2026				

Livros excedentes				
Ano do PNLD (aquele indicado na capa do livro)	Área de Conhecimento	Editora	Ano	Quantidade
2019/2022				

IMPORTANTE: A viabilização para o remanejamento dos livros entre as escolas, obrigatoriamente, será realizada após memorando que publicará a lista dos **LIVROS EXCEDENTES**. Sendo assim, é imprescindível o envio das informações até o prazo determinado.

Informamos que os livros de **2019/2022** podem ser utilizados pelos educandos em caso de falta dos livros de 2023/2026.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES
EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS



ORIENTAÇÕES PARA O REMANEJAMENTO

A transferência do acervo será de responsabilidade dos **diretores** das escolas envolvidas. Seguem orientações para o remanejamento:

- 1- As etiquetas devem permanecer arquivadas na escola que recebeu os livros pelo correio;
- 2- As escolas que necessitam de livros devem entregar memorando na escola que possui livros excedentes. Informar editora, quantidade, área de conhecimento e ano do PNLD;
- 3- Os gestores das escolas que possuem livros excedentes e receberem os memorandos de solicitação deverão:
 - Atendê-los por ordem de chegada;
 - Ao recebê-los, registrar no verso do memorando: data, horário e responsável pelo recebimento;
 - Elaborar GUIA DE REMESSA em 03 (três) vias, conforme o modelo:

GUIA DE REMESSA DE REMANEJAMENTO

Em atendimento ao Memorando Circular nº. /2024 — DOEP-SESE12, a EPG _____ remete à EPG _____ os livros do PNLD, conforme segue:

Ano do PNLD (aquele indicado na capa do livro)	Área de Conhecimento	Editora	Ano	Quantidade

Assinatura

Guarulhos, ____/____/____

As 03 (três) vias da GUIA DE REMESSA® deverão ser assim distribuídas:

- 1ª via - Arquivo da própria escola;
- 2ª via - Escola destinatária;
- 3ª via - DOEP (aos cuidados da Divisão Técnica de Currículo e Análise de Materiais Pedagógicos).



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES
EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS

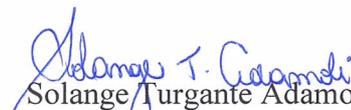


DESFAZIMENTO DE LIVROS

Para o desfazimento dos livros recebidos por meio do PNLD, os diretores das escolas devem seguir a regulamentação do Decreto nº 36.999, de 03 de julho de 2020.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Divisão Técnica de Currículo e Análise de Materiais Pedagógicos através do telefone 2475-7317.

Atenciosamente,


Solange Turgante Adamoli
Diretora de Departamento

De acordo,


Fábria Aparecida Costa
Subsecretária de Educação