

Memorando Circular

Guarulhos, 21 de janeiro de 2026.

Memorando Circular nº 02/2026 – DOEP – SEP02

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Orientações sobre o Desfazimento de Livros do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD)

De acordo com o Informativo nº 26/2025-Equipe do Livro/FNDE, que orienta quanto ao *desfazimento de livros do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD)*, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 36.999/2020, publicado no Diário Oficial do Município em 03/07/2020, que regulamenta o desfazimento de livros do PNLD, orientamos que o descarte/desfazimento de livros (vencidos ou inservíveis) deve ser uma decisão conjunta entre a Unidade Escolar e os membros do Conselho Escolar, visto que a participação efetiva é fundamental para que haja transparência.

Destacamos que devem ser observados os seguintes procedimentos neste processo:

- A classificação dos livros do PNLD inservíveis ou que já tiverem atingido o tempo de vida útil (**com mais de 4 anos de uso**), será feita pelo Conselho Escolar após verificação dos mesmos;
- As Unidades Escolares, juntamente com o Conselho Escolar, deverão elaborar registro (em livro próprio) denominado **Ata de Desfazimento**, contendo a relação detalhada dos livros, quantidade e o motivo de descarte (vencidos ou inservíveis) e, se possível, acompanhado de registro fotográfico.

Importante! É expressamente proibido descartar livros do PNLD cujo ciclo de atendimento ainda esteja vigente.

Após o levantamento dos livros para desfazimento, seguidas as orientações acima, a escola deverá entrar em contato diretamente com a Coleta Seletiva para agendamento da retirada dos materiais, informando a quantidade de livros e fotos para o e-mail: coletaseletivagru@gmail.com. A equipe da Coleta Seletiva irá responder informando a data e o horário de retirada na escola. Outras informações, seguem os números de telefone da equipe responsável 2468-7205 e 2468-7207.

Feito o agendamento, as escolas devem elaborar Guia de Remessa para registro da retirada, conforme modelo anexo:

GUIA DE REMESSA DE DESFAZIMENTO DE LIVROS PNLD (VENCIDOS OU INSERVÍVEIS)

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

Guarulhos, ____/____/2026.

Assinatura

As vias da GUIA DE REMESSA deverão ser assim distribuídas:

ü 1ª via: Arquivar na Unidade Escolar;

ü 2ª via: Entregar ao responsável pela retirada;

ü Após a retirada dos livros, digitalizar a **Guia assinada** e encaminhar, via SEI, ao DOEP - Divisão Técnica de Currículo e Análise de Materiais Pedagógicos, unidade SEP02.01.

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

Atenciosamente,

Daniela Harumi Hikawa
Diretora de Departamento

De acordo,

Silvio Rodrigues
Secretário da Educação



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Harumi Hikawa, Diretor(a) de Departamento**, em 21/01/2026, às 10:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Rodrigues da Silva, Secretário (a) Municipal**, em 21/01/2026, às 15:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3702635** e o código CRC **9E55C6FE**.

1118.2026/0001724-2

3702635v3