

**DECRETO MUNICIPAL Nº 18, DE 01 DE JULHO 2014.**

**EMENTA:** Dispõe sobre a criação e organização de Salas de Leitura, Ambientes de Leitura nas Escolas Rede Municipal de Ensino, nas condições que especifica.

O Prefeito do Município de São João no Estado de Pernambuco, no uso da competência privativa conferida pelo art. 67, da Lei Orgânica Municipal.

**Considerando** que o ato administrativo tem que ser revestido de todas as formalidades legais e tal inobservância acarreta nulidade do ato;

**Considerando** que o interesse público é a pedra basilar do regime jurídico administrativo, vez que contemplado por seus princípios estruturantes, quais sejam, a supremacia do interesse público sobre o privado e o da indisponibilidade do interesse público pela Administração;

**Considerando** a necessidade de instalar e organizar o funcionamento das Salas de Leitura, inclusive em decorrência das alterações constantes da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, para o atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino, de modo a possibilitar o acesso às diferentes fontes de leitura e às diversas formas de linguagem, propiciando a ampliação da democratização do conhecimento;

**Considerando** a necessidade de ampliar o número de alunos contemplados com a oportunidade de acesso cotidiano a fontes diversas de informação e cultura;

**Considerando** agilizar o processo de instalação de salas e ambientes de leitura nas escolas da rede pública Municipal;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica autorizada a criação de Sala de Leitura nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, desde que haja condições físicas para sua instalação e não acarrete prejuízos ao atendimento da demanda escolar.



**Parágrafo único.** As unidades educacionais que não disponham de condições físicas para instalação de Sala de Leitura deverão organizar o Espaço de Leitura, composto de acervo próprio, suficiente para o atendimento das necessidades dos alunos.

**Art. 2º** - A Sala de Leitura e o Ambiente de Leitura visam precipuamente à inserção dos alunos na cultura escrita, tendo os seguintes objetivos específicos:

I - Oferecer atendimento a todos os alunos, de todos os turnos e etapas/modalidades de ensino em funcionamento na Unidade Educacional;

II - Despertar o interesse pela leitura, por meio do manuseio de livros, revistas e outros textos e da vivência de diversas situações nas quais seu uso se faça necessário;

III - Favorecer a aprendizagem dos diferentes procedimentos de leitura e uso dos diversos gêneros de textos;

IV - Disponibilizar o acervo de forma organizada de modo a favorecer o desenvolvimento dos projetos didáticos e/ou seqüências de atividades de leitura e escrita, trabalhados em sala de aula ou na própria Sala de Leitura;

V - Possibilitar o desenvolvimento do comportamento leitor e propiciar a formação de leitores autônomos;

VI - incentivar à leitura como principal fonte de informação e cultura, lazer e entretenimento, comunicação, inclusão, socialização e formação de cidadãos críticos, criativos e autônomos.

**Art. 3º** As Salas de Leitura e os Espaços de Leitura terão suas atividades articuladas e em consonância com os princípios educacionais dos Programas.....

**Art. 4º** O atendimento às classes na Sala de Leitura dar-se-á dentro do horário regular de aula dos alunos, de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, assegurando-se uma sessão semanal com duração de 1 (uma) hora-aula, sendo que cada classe em funcionamento na Escola corresponderá a 1 (uma) turma a ser atendida.

**Parágrafo Único:** O professor regente deverá acompanhar a classe quando as atividades de Sala de Leitura estiverem programadas dentro de seu horário de aulas atribuídas.

**Art. 5º** Os casos excepcionais referentes ao horário de funcionamento da Sala de Leitura serão resolvidos, em conjunto, pelo Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico, mediante aprovação da Secretaria de Educação Cultura e Desportos.

**Art. 6º** As atividades realizadas na Sala de Leitura integrarão o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional e a articulação com os trabalhos desenvolvidos em sala de aula devendo ser planejadas nos horários coletivos.



**Art. 7º** As Salas de Leitura são espaços onde os alunos devem aprender comportamentos de leitor, por meio de atividades de leitura de diversos gêneros textuais em suas diferentes funções.

**Parágrafo único.** Caberá ao Professor Orientador de Sala de Leitura - POSL a organização permanente do acervo, o tombamento e empréstimo de livros, a orientação à pesquisa bibliográfica, a leitura de diversos gêneros, a roda de apreciação literária e a organização de acervo de sala de aula em articulação com o Professor regente de classe.

**Art. 8º** O Espaço de Leitura é o recanto onde se aloca o conjunto de compêndios, livros, revistas, jornais e outros da espécie, disponibilizando referido material para o atendimento dos alunos em sala de aula, com a finalidade de criar oportunidades de apropriação de informações por meio de atividades diversificadas, envolvendo as múltiplas linguagens e favorecendo a memória das tradições e a geração da cultura.

**Art. 9º** Caberá:

I - à Secretaria de Educação Cultura e Desportos, a indicação dos títulos que farão parte do acervo inicial e a aquisição da bibliografia temática, que estejam de acordo com as diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal de Educação para as Salas de Leitura ou Ambientes de Leitura;

II - à Secretaria de Educação Cultura e Desportos, a aquisição de mobiliário específico, acervo inicial, reposição do acervo e material necessário ao funcionamento das Salas de Leitura e Ambientes de Leitura;

III - às unidades educacionais, em caráter complementar, a ampliação, a restauração do acervo e o material necessário ao funcionamento das Salas de Leitura e Espaços de Leitura, por meio de recursos próprios;

**Art. 10.** A Secretaria de Educação Cultura e Desportos designará Professor a fim de exercer a função de Professor Orientador de Sala de Leitura, nas unidades de ensino que possuam Salas de Leitura a quem caberá:

I - Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no Calendário Escolar.

II - Planejar e desenvolver atividades com os educandos na Sala de Leitura, vinculando-as ao Projeto Pedagógico da Escola e às atividades desenvolvidas nas salas de aula, constituindo-se, dentre outras, de:

- a) roda de leitura de livros de literatura;
- b) roda de leitura de textos científicos;
- c) roda de jornal;

- d) leitura de diversos gêneros;
- e) orientação à pesquisa para a realização de estudos ou de assuntos específicos;
- f) empréstimo de livros.

**III** - Elaborar e desenvolver projetos didáticos e/ou seqüência de atividades de leitura e escrita em parceria com os regentes das classes e em conjunto com o Professor Orientador de Informática Educativa.

**IV** - Construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos na Sala de Leitura.

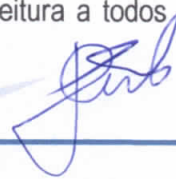
**V** - Compilar e organizar o material informativo, especialmente álbuns, jornais, revistas, folhetos, catálogos, murais, vídeos, slides e outros recursos complementares.

**VI** - Programar atividades, objetivando socializar as aprendizagens, tais como: festivais de poesia e música, concursos literários, saraus, mostras de atividades desenvolvidas na Sala de Leitura, e outros complementares ao trabalho.

**VII** - Assegurar a infra-estrutura necessária ao funcionamento regular da Sala de Leitura, no tocante a:

- a) organização permanente do acervo, constituído de livros, revistas, jornais e outros;
- b) tombamento do acervo;
- c) organização do espaço físico, no sentido de adequá-lo às diferentes atividades a serem desenvolvidas;
- d) organização do acervo de sala de aula em articulação com o Professor regente de classe;
- e) restauração do acervo, bem como descarte documentado de volumes inservíveis;
- f) proposição anual de ampliação do acervo, mediante indicação de títulos para aquisição pela Unidade;
- g) elaboração do horário de atendimento, conforme normas legais pertinentes e de acordo com o Projeto Pedagógico.

**VIII** - Divulgar o acervo da Sala de Leitura a todos os docentes e educandos da Unidade Educacional.



**IX** - Organizar outros ambientes de leitura na escola, tais como: quiosques de leitura, porta-livros, carrinhos ambulantes.

**X** - Organizar em parceria com o regente da sala de aula regular, o uso da Sala de Leitura para as diversas pesquisas realizadas em sala de aula, selecionando e disponibilizando o acervo adequado para contribuir na aprendizagem dos alunos durante o estudo.

**XI** - Orientar os alunos na busca das informações para que, no ato da realização de uma pesquisa bibliográfica, aprendam não só o conteúdo específico de estudo, mas também procedimentos de pesquisa.

**XII** - Preparar acervo circulante, a fim de disponibilizar para o uso na sala de aula.

**XIII** - Criar projetos específicos da Sala de Leitura que possibilitem estender o uso desse espaço à comunidade.

**XIV** - comparecer a Orientações Técnicas, atendendo a convocação ou indicação específica;

**XV** - participar das reuniões de trabalho pedagógico coletivo realizadas na escola, para promover sua própria integração e articulação com as atividades dos demais professores em sala de aula;

**XVI** - elaborar o projeto de trabalho;

**XVII** - planejar e desenvolver com os alunos atividades vinculadas à proposta pedagógica da escola e à programação curricular;

**XVIII** - orientar os alunos nos procedimentos de estudos, consultas e pesquisas;

**XIX** - selecionar e organizar o material documental existente;

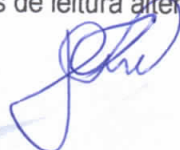
**XX** - coordenar, executar e supervisionar o funcionamento regular da sala, cuidando:

**a)** da organização e do controle patrimonial do acervo e das instalações;

**b)** do desenvolvimento de atividades relativas aos sistemas informatizados;

**XXI** - elaborar relatórios com o objetivo de promover a análise e a discussão das informações pela Equipe Pedagógica da escola;

**XXII** - organizar, na escola, ambientes de leitura alternativos;



**XXIII** - incentivar a visitação participativa dos professores da escola à sala ou ao ambiente de leitura, para utilização em atividades pedagógicas;

**XXIV** - promover e executar ações inovadoras, que incentivem a leitura e a construção de canais de acesso a universos culturais mais amplos;

**XXV** - ter habilidade com programas e ferramentas de informática;

**Parágrafo único** - As escolas com mais de dois turnos de funcionamento poderão contar com mais 1 professor responsável pela sala ou ambiente de leitura.

**Art. 11** Compete ao Coordenador Pedagógico da Unidade Educacional o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido na Sala de Leitura.

**Art. 12.** Caberá à Secretaria de Educação Cultura e Desportos, a responsabilidade pela formação inicial dos Professores Orientadores de Sala de Leitura, a formação continuada, bem como o acompanhamento e a avaliação dos trabalhos desenvolvidos nas Salas de Leitura e nos Ambientes de Leitura da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 13** São requisitos à seleção de docente para atuar nas salas ou ambientes de leitura:

I - ser portador de diploma de licenciatura plena;

II - possuir vínculo efetivo com a Secretaria de Educação em qualquer dos campos de atuação, observada a seguinte ordem de prioridade por situação funcional, sendo:

a) docente readaptado;

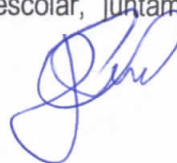
b) docente titular de cargo efetivo ou estável.

**Art. 14** O professor selecionado e indicado para atuar na sala de leitura ou ambiente de leitura exercerá suas atribuições com carga horária de professor de regência de classe correspondente a seu enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras.

**§ 1º** - Tratando-se de readaptado, o docente cumprirá a carga horária fixada correspondente a regência de classe a que faz jus.

**§ 2º** - O professor, no desempenho das atribuições relativas à sala ou ambiente de leitura, usufruirá férias de acordo com o calendário escolar, juntamente com seus pares docentes.

**Art. 15** Caberá ao Diretor de Escola:



I – selecionar e indicar docentes para atribuição da sala ou ambiente de leitura da sua unidade escolar;

II – atribuir ao docente contemplado com a sala ou ambiente de leitura a carga horária prevista no Plano de Cargos e Carreiras;

III - distribuir a carga horária atribuída ao docente, ou a carga horária do readaptado, se for o caso, pelos 5 dias úteis da semana, contemplando por dia, no mínimo, 2 turnos de funcionamento da unidade escolar, de acordo com o horário de funcionamento fixado para a sala ou o ambiente de leitura, e respeitando, para a carga horária total do professor, o limite máximo de 8 horas diárias de trabalho;

IV - avaliar, com os demais gestores da unidade escolar, ao final de cada ano letivo, o desempenho do docente no gerenciamento da sala/ambiente de leitura, ficando condicionada sua recondução para o ano subsequente, inclusive a do docente readaptado, aos resultados satisfatórios que venham a ser alcançados;

V - zelar pela segurança, manutenção e conservação dos equipamentos disponibilizados, do acervo e do espaço físico da sala ou ambiente de leitura, orientando a comunidade escolar para o uso responsável;

VI - elaborar e divulgar instruções relativas à organização, ao funcionamento e à utilização da sala ou ambiente de leitura.

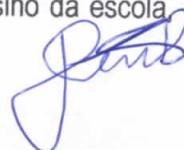
**Art. 16** O professor responsável pela sala ou ambiente de leitura não poderá ser substituído e perderá as horas correspondentes ao gerenciamento, em qualquer das seguintes situações:

I – a critério da administração, em decorrência de:

a) não corresponder às expectativas de bom desempenho, em especial em termos de assiduidade e compromisso;

b) entrar em afastamento, a qualquer título, por período superior a 05 (cinco) dias, exceto em situação de férias.

§ 1º - Na hipótese de o professor não corresponder às atribuições da sala ou ambiente de leitura, a perda das horas de gerenciamento será decidida conjuntamente pela direção da unidade escolar e pelo coordenador de ensino da escola, devendo ser justificada e registrada em ata.



**§ 2º** - Exclui-se da restrição prevista no parágrafo anterior, a docente cuja perda da sala ou do ambiente de leitura tenha ocorrido em virtude de concessão de licença à gestante.

**Art. 17** Aplicam-se aos docentes em exercício nas salas ou ambientes de leitura as disposições da legislação referente ao processo anual de atribuição de classes e aulas.

**Art. 18** Não haverá substituição nas ausências e impedimentos legais do professor responsável pela Sala ou Ambiente de leitura.

**Art. 19** O acervo das Salas de Leitura e dos Espaços de Leitura deverá ser catalogado pela unidade educacional, conservado em condições adequadas e restaurado ou substituído.


**Art. 20.** É vedada a extinção da Sala de Leitura ou Ambiente de Leitura e/ou o descarte do acervo sem o acompanhamento e a autorização da Secretaria de Educação Cultura e Desportos.

**Art. 21** A Secretaria de Educação Cultura e Desportos fixará, mediante portaria, critérios complementares para assegurar o cumprimento do disposto neste decreto.

**Art. 22** As despesas com a execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 23** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 01 de julho de 2014.

  
**José Genaldino Ferreira Zumba**  
Prefeito