

ANEXO E - Departamento Geral de Ensino. Portaria nº36/92/E-DGE

DO-RJ ANOVI/Nº132/RJ/25 DE SETEMBRO DE 1992 (P.2)

DEPARTAMENTO GERAL DE ENSINO

PORTARIA Nº 36 /92 / DGE

Em 22 de setembro de 1992.

DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO E
E FUNCIONAMENTO DAS SALAS DE
LEITURA /PÓLO E AS ATRIBUIÇÕES
DA EQUIPE DESTAS SALAS DE LEI -
TURA.

O Diretor do Departamento Geral de Ensino, no uso de suas atribuições e considerando:

- que as Salas de Leitura representam um espaço pedagógico e cultural demandado pela Comunidade Escolar;
- que o acervo destas Salas de Leitura proporciona a esta comunidade escolar o acesso à informação, a possibilidade de construção de seu próprio conhecimento, numa perspectiva que aponte para uma leitura crítica da realidade;
- que é necessária a criação de um espaço diferente, que funcione como pólo irradiador para o desenvolvimento do Projeto da Sala de Leitura;
- que estes pólos irradiadores servirão como ponto de apoio para as Unidades Escolares vizinhas e suas respectivas comunidades.

DETERMINA:

Art. 1º - A criação de 24(vinte e quatro) Salas de Leitura / Pólo, que funcionarão como pólo irradiador do Projeto Sala de Leitura.

Parágrafo único: as Salas de Leitura de todos os CIEP e Unidades Escolares de horário integral continuarão atuando como Salas de Leitura / Pólo, independente da criação de que trata o artigo 1º.

Art.2º - Ficarà a cargo da Divisão de Multimeios da Educação, a atualização de recursos humanos, o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas nas Salas de Leitura /Pólo.

Art.3º - Para a implantação de Salas de Leitura /Pólo devem ser observados os seguintes critérios:

- Unidades Escolares que integram o Projeto Sala de Leitura;
- Espaço Físico para o trabalho de, no mínimo, 40 alunos;
- Unidades Escolares com mais de 200 alunos matriculados;
- Unidades Escolares que trabalham com 1º e 2º segmentos do 1º grau.

Parágrafo único – Os Distritos de Educação e Cultura, nível intermediário, devem ser consultados no momento de seleção para implantação das Salas de Leitura / Pólo, fornecendo dados que subsidiem a indicação pelo nível central.

Art. 4º - As Salas de Leitura /Pólo implantadas dentro dos princípios citados acima, devem contar com o mesmo quadro de pessoal estabelecido para os CIEP e Unidades Escolares de Horário Integral.

Art.5º - As atividades da Sala de Leitura / Pólo englobam as atividades da Sala de Leitura, ficando, portanto, mantidas as atribuições dos coordenadores e professores de Sala de Leitura previstas na portaria de nº 12 /90/ E-DGE.

Art. 6º - São atribuições específicas da equipe da Sala de Leitura / Pólo:

- Participar da discussão relativa à tomada de decisões quanto a linha político-pedagógica que orientará o desenvolvimento e organização do planejamento das Salas de Leitura/ Pólo.
- Elaborar o planejamento das Salas de Leitura/ Pólo considerando os planejamentos das Salas de Leitura circunvizinhas;
- Promover atividades integradas e extensivas às Salas de Leitura circunvizinhas;
- Proceder, periodicamente, ao levantamento das necessidades da Sala de Leitura / Pólo, solicitando à direção as providências para aquisição de materiais e meios disponíveis;
- Avaliar, sistematicamente, as atividades desenvolvidas na Sala de Leitura-Pólo.

Art.7º- O funcionamento das Salas de Leitura /Pólo está ligado ao da Unidade Escolar como um todo e suas atividades se realizarão no horário de funcionamento da Unidade Escolar.

Art.8º- Compete à Divisão de Multimeios a indicação de Unidades Escolares onde serão implantadas Salas de Leitura /Pólo. (Anexo I).

Art.9º- Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do Departamento Geral de Ensino.

Art.10º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAULO SAMPAIO DE SOUZA COSTA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO GERAL DE ENSINO

(vide anexo)

ANEXO F - Resolução SME-RJ nº560/96

RESOLUÇÃO SME Nº 560, de 11 janeiro de 1996

**DISPÕE SOBRE FUNCIONAMENTO
DAS SALAS DE LEITURA NAS
UNIDADES ESCOLARES OFICIAIS
DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e considerando:

- que os professores de Sala de Leitura Pólo serão os responsáveis pela implementação da proposta dos Núcleos de Mídia Educação nas 30 (trinta) Salas de Leitura Pólo devendo, para isso, ter um conhecimento especializado em Gerência de Projetos Mídia Educativos para o desenvolvimento pleno de suas atribuições;
- a complexidade dessa função que abrange ações de multiplicação, atendimento às demais Salas de Leitura, organização e criação de estruturas para o desenvolvimento do trabalho, captação de esforços, estabelecendo uma rede de comunicações entre escola e comunidade, ainda, o desenvolvimento de estratégias de Marketing Cultural;
- a especificidade e complexidade dos equipamentos que serão instalados nos Núcleos de Mídia Educação exigindo um nível de preparo dos seus profissionais para sua utilização.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam mantidas 30 (trinta) Salas de Leitura - Pólo funcionando como irradiadores da Proposta Pedagógica, oriunda do Departamento Geral de Educação, da Secretaria Municipal de Educação da Cidade do Rio de Janeiro, voltada para o desenvolvimento de Recursos Humanos e para implementação de novas tecnologias da educação nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º- Cada Sala de Leitura Pólo passará a funcionar com 05 (cinco) Professores I de (Língua Portuguesa, Língua Estrangeira e /ou qualquer disciplina, desde que possuam conhecimentos iniciais em informática) ou Professor II, observando a necessidade do funcionamento da Sala nos 2 (dois) turnos.

§ 2º- A inclusão na Equipe da Sala de Leitura/Pólo de 1(um) Professor Concursado (Regime de 30 e /40 horas) implicará a redução de 1(um) Professor Regente no seu quantitativo.

Art. 2º O processo de Seleção e Dispensa de Professores de Sala de Leitura Pólo, obedecerá as seguintes regras:

- I- A Direção da unidade escolar fará a indicação do Professor Regente de Sala de Leitura Pólo encaminhando-o para entrevista à Divisão de Educação da CRE (DED).
- II- A Divisão de Educação da CRE (DED), após entrevista, encaminhará, à Direção da Divisão de Mídia Educação, do Departamento Geral de

Educação, o Professor selecionado para a Sala de Leitura Pólo, a fim de tomar conhecimento da Proposta de Trabalho.

III- O professor da Sala de Leitura- Pólo selecionado participará do Curso de Gerência de Projetos de Mídia Educação, coordenado pela Divisão de Mídia Educação.

IV- O Diretor da Unidade Escolar, ao dispensar o Professor Regente da Sala de Leitura Pólo, encaminhará à Divisão de Mídia Educação, através da Divisão de Educação da CRE (DED), um relatório de avaliação de desempenho constante do Anexo Único, a fim de ser feita a análise do pedido, bem como determinar a substituição por outro profissional de igual formação.

V- O Professor Regente de Sala de Leitura-Pólo será permanentemente avaliado quanto à frequência aos Cursos e às reuniões específicas para sua capacitação e desenvolvimento do trabalho e de Projetos junto à sua comunidade escolar.

Art. 3º- São atribuições do Professor de Sala de Leitura Pólo:

- 1- Conhecer, discutir e difundir os princípios políticos pedagógicos da Proposta Multieducação.
- 2- Gerenciar os recursos mídia educacionais, propiciando a participação de professores e alunos num processo de produção coletiva.
- 3- Organizar, junto com a equipe da D.E.D e demais pólos da CRE as reuniões, encontros, centros de estudo, palestras e mostras de trabalho para os professores de Sala de Leitura, visando à elaboração e multiplicação do plano de ação conjunta.
- 4- Organizar, junto com a equipe de direção, reuniões com o grupo de professores da escola, visando garantir a articulação do trabalho de Sala de Leitura.
- 5- Incentivar a elaboração e o desenvolvimento de projetos que promovam a integração das diversas disciplinas e dos segmentos da escola.
- 6- Desenvolver estudos e pesquisas, visando à atualização e aperfeiçoamento do trabalho de Sala de Leitura.
- 7- Organizar o horário de funcionamento da Sala de leitura de forma a poder participar de reuniões mensais, dos cursos, encontros e seminários organizados e promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- 8- Multiplicar com as escolas que compõem seu pólo as reuniões com a equipe da Divisão de Mídia-Educação.

9- Garantir a avaliação permanente do trabalho desenvolvido pela Sala de Leitura-Pólo com relação às demais Salas de leitura do Pólo e a Unidade Escolar.

10- Inventariar o material permanente da Sala de Leitura-Pólo.

11- Registrar em livro próprio e catalogar o acervo da Sala de Leitura-Pólo.

12- Organizar o sistema de empréstimo do acervo da Sala de Leitura-Pólo, bem como o de utilização do seu espaço.

13- Avaliar sistematicamente o acervo da Sala de Leitura-Pólo, zelando pela sua manutenção, conservação e renovação.

14- Propiciar, mediante planejamento participativo, o acesso constante de alunos e professores às atividades de serviço na Sala de Leitura-Pólo.

15- Estabelecer intercâmbio com outras Salas de Leitura-Pólo, bem como com diferentes instituições culturais.

16- Orientar a discussão, com professores das Salas de Leitura que compõem seu pólo, sobre as práticas/dinâmicas a serem desenvolvidas em relação aos programas veiculados pela MULTIRIO.

Art.4º- São atribuições do Professor de Sala de Leitura:

1. Conhecer, discutir e difundir os princípios *políticas-pedagógicas* e *propostas na* Multieducação.

2. Gerenciar os recursos mídia-educacionais, propiciando a participação de professores e alunos num processo de produção coletiva.

3. Organizar, junto com a equipe de Direção, reuniões com o grupo de professores da escola, visando garantir a articulação do trabalho de Sala de Leitura, com o planejamento pedagógico da Unidade Escolar.

4. Incentivar a elaboração e o desenvolvimento de Projetos que promovam a integração das diversas disciplinas e dos segmentos da escola. Projetos próprios ou oriundos da Secretaria Municipal de Educação e/outras instituições.

5. Desenvolver estudos e pesquisas visando à atualização e aperfeiçoamento do trabalho de Sala de Leitura.

Organizar o horário de funcionamento da Sala de Leitura.

7. Organizar seu horário de forma a poder participar das reuniões de multiplicação, cursos, encontros e seminários promovidos pela *Salas de* Leitura- Pólo, CRE e Divisão de Mídia -Educação.

8. Avaliar e registrar permanentemente o trabalho desenvolvido na Sala de Leitura.
9. Inventariar o material permanente (equipamento e obras de referência) da Sala de Leitura.
10. Registrar em livro próprio e catalogar o acervo da Sala de Leitura.
11. Organizar o sistema de empréstimo do acervo da Sala de Leitura.
12. Avaliar sistematicamente o acervo da Sala de Leitura, zelando pela sua manutenção, conservação e renovação.
13. Proporcionar, mediante planejamento participativo, o acesso constante de alunos e professores às atividades de Sala de Leitura.
14. Estabelecer intercâmbio com outras escolas e com diferentes instituições culturais.
15. Orientar a discussão, com os demais professores da Unidade Escolar, sobre as práticas / dinâmicas a serem desenvolvidas em relação aos programas veiculados pela MULTIRIO.
16. Participar das reuniões pedagógicas e dos Conselhos de Classe da Unidade Escolar.

Art.5- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

REGINA ALCÂNTARA DE ASSIS

ANEXO**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFESSOR REGENTE DE SALA DE LEITURA PÓLO****PONTOS A SEREM CONSIDERADOS :**

- 1 - PARTICIPAÇÃO NO PLANEJAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR.**
- 2 - ARTICULAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES DA ESCOLA NA REALIZAÇÃO DE PROJETOS.**
- 3 - ARTICULAÇÃO COM A DIREÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR.**
- 4 - ARTICULAÇÃO COM A COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO (CRE).**
- 5 - PARTICIPAÇÃO NAS REUNIÕES / CURSOS PROMOVIDOS PELA SME/RJ.**
- 6. PROJETOS DESENVOLVIDOS PELO PROFESSOR.**
- 7 - OUTRAS CONSIDERAÇÕES.**

ANEXO G - Resolução SME-RJ nº1072/10

2010

RESOLUÇÃO SME Nº 1072, DE 31 DE MARÇO DE 2010.

DIÁRIO OFICIAL de 5 de abril de 2010

ATO DA SECRETARIA

RESOLUÇÃO SME Nº 1072, DE 31 DE MARÇO DE 2010.

Dispõe sobre a estrutura e o funcionamento das Salas de Leitura nas Unidades Escolares da Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino do Rio de Janeiro e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação e considerando que:

- o projeto Rio, uma cidade de leitores tem como principal objetivo a promoção da leitura, envolvendo um conjunto de ações voltadas para a disseminação de uma cultura leitora na cidade, a partir da mobilização e da articulação de ações entre as escolas da Rede Pública Municipal de Ensino e a sociedade;
- as ações a serem desenvolvidas têm como princípio norteador o prazer de ler e o gosto pela leitura, a partir da compreensão da leitura como prática social que se dá dentro e fora da escola;
- as Salas de Leitura são espaços voltados para a promoção da leitura e a formação de leitores e que devem estar abertas e acessíveis à comunidade escolar durante todos os turnos de funcionamento da escola;
- o espaço da Sala de Leitura deve oportunizar a realização de atividades de leitura e de pesquisas escolares, considerando a relação entre a leitura e a literatura e a necessidade de promover o acesso à informação, a constituição de conhecimentos e a construção de uma leitura crítica da realidade;

- os Professores Regentes de Sala de Leitura são responsáveis pelo desenvolvimento de ações voltadas para o acesso, o uso e a apropriação dos acervos da escola, por toda a comunidade escolar, no contexto de seu Projeto Político Pedagógico;
- a utilização dos espaços das Salas de Leitura representa uma importante contribuição ao trabalho realizado em sala de aula, devendo ser oportunizada aos demais professores regentes da Unidade Escolar, assim como a outros agentes indicados pela escola, como voluntários e estagiários;
- as atividades realizadas na Sala de Leitura devem ser previamente organizadas, observando a necessidade da utilização responsável do espaço e dos acervos, pela comunidade escolar.

RESOLVE:

Art 1º As Salas de Leitura da Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino devem ser espaços voltados para a promoção da leitura literária, para a formação de leitores e para a realização de pesquisas escolares, funcionando como estruturas de suporte ao desenvolvimento de propostas pedagógicas da escola, inclusive o reforço escolar;

Parágrafo único. A promoção da leitura e a formação de leitores citadas no caput deste artigo devem considerar a necessidade do acesso ao livro de literatura, bem como a outros suportes textuais, tais como vídeos, softwares e demais materiais impressos, audiovisuais ou digitais, contemplando a diversidade de textos e formatos existentes.

Art. 2º A proposta de trabalho das Salas de Leitura deverá integrar o Projeto Político Pedagógico da respectiva escola, sendo organizada de acordo com as diretrizes estabelecidas pela E/SUBE/CED – Mídia-Educação.

Art. 3º As Salas de Leitura funcionarão de acordo com as seguintes orientações:

I - Todas as escolas da Rede Municipal deverão contar com 01 (um) professor regente, PI ou PII, na Sala de Leitura.

II - Será permitida a indicação para Regente de Sala de Leitura de Professor I de qualquer disciplina, desde que o mesmo possua o perfil para exercer a função (Anexo 1).

III - A carga horária prevista para os Professores Regentes de Sala de Leitura é de 22h30min para Professor II e de 16h para Professor I, sendo que o cumprimento dessa carga horária deverá contemplar os diferentes turnos de funcionamento da escola, inclusive a EJA.

IV – Será admitida a indicação para Regente de Sala de Leitura do professor de 30 h.

V – Nas escolas Exclusivas de Educação Infantil e nos Espaços de Desenvolvimento Infantil (EDI) a presença do Professor Regente de Sala de Leitura não é obrigatória, face às características peculiares do trabalho de promoção da leitura na primeira infância.

a) Nestas unidades, as ações de promoção da leitura e de formação de leitores estarão, preferencialmente, sob a responsabilidade dos professores regentes e professores articuladores, sendo expressas no seu Projeto Político Pedagógico.

b) O acervo de livros e materiais audiovisuais dessas unidades deverá estar presente não só nos espaços específicos para o mesmo, mas, também, em todas as salas de aula, em “cantinhos de leitura”, ao alcance das crianças, sendo constantemente renovados.

Art. 4º As Salas de Leitura deverão permanecer abertas durante todo o horário de funcionamento da escola.

Parágrafo único. A fim de garantir que a Sala de Leitura permaneça aberta, a escola deverá favorecer o acesso de toda a comunidade escolar ao espaço e aos acervos, por meio de ações tais como:

a) planejamento coletivo da utilização do espaço por todos os professores e alunos;

- b) realização de atividades dinamizadas pelo professor Regente de Sala de Leitura e demais professores regentes, contemplando os alunos do próprio turno e do contraturno;
- c) apoio de voluntários e estagiários;
- d) desenvolvimento de ações de monitoria entre os alunos;
- e) cooperação do Diretor Adjunto e do Coordenador Pedagógico.

Art. 5º As atividades dinamizadas pelo Professor Regente de Sala de Leitura deverão envolver as ações de rotina e os projetos de trabalho, sendo registradas no seu planejamento, especificando a natureza da atividade, o período de realização, os horários destinados e o público envolvido;

I - Os projetos de trabalho citados no caput do artigo devem ser elaborados pelo professor regente de Sala de Leitura a partir das características e necessidades da Unidade Escolar e em consonância com as diretrizes oriundas do Nível Central da SME e das Coordenadorias Regionais;

II – As atividades dinamizadas pelo Professor Regente de Sala de Leitura deverão envolver os alunos das turmas do turno regular e do contraturno, de acordo com seu horário de trabalho na escola.

III - O estabelecimento de uma grade de horários para a utilização do espaço da Sala de Leitura pode ser utilizado pela escola como recurso para organizar a ocupação do espaço pelos demais integrantes da comunidade escolar.

IV – Além das atividades dinamizadas pelo professor Regente de Sala de Leitura e demais regentes ou colaboradores, a Sala de Leitura deverá contemplar, ainda, a busca voluntária da leitura pelos leitores, oportunizando seu acesso a este espaço para o livre exercício do prazer de ler.

Art. 6º As Salas de Leitura deverão contar com espaço físico que atenda aos seguintes critérios:

- a) capacidade para acomodação segura e adequada dos acervos disponíveis e que possibilite o acesso de professores e alunos para a consulta dos mesmos;
- b) acervo mínimo de 200 títulos de Literatura Infantil e Juvenil, incluindo Obras de Referência (Dicionários e Enciclopédias), entre outras;
- c) armários, estantes e/ou prateleiras para acomodação do acervo (livros, DVD, CD, revistas, jornais etc), dos equipamentos específicos (projetores, máquinas fotográficas etc) e de, pelo menos, 01 (um) computador conectado à internet, com impressora, para digitalização do acervo e controle dos empréstimos.

Art. 7º São atribuições do Professor Regente de Sala de Leitura:

- I - Promover a leitura e a formação de leitores na escola e orientar a realização de pesquisas escolares, buscando ampliar as experiências curriculares dos alunos e contribuir de modo efetivo para seu desenvolvimento;
- II - Trabalhar de forma integrada com o Coordenador Pedagógico, sendo o articulador das ações em sua área de atuação;
- III - Apoiar as atividades de reforço escolar promovidas na escola;
- IV - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola, considerando o trabalho da Sala de Leitura e sua articulação com a Sala de Aula.
- V – Organizar, junto à equipe de Direção e Coordenação Pedagógica:
 - a) o funcionamento da Sala de Leitura, planejando as atividades a serem desenvolvidas na escola, bem como sua participação em atividades externas, como cursos, reuniões e demais eventos promovidos pela SME e outras instituições;
 - b) sua participação nos Centros de Estudos da escola;

c) a realização de reuniões específicas para a divulgação do acervo da escola e de outras informações relativas ao trabalho da Sala de Leitura e seu campo de atuação;

d) o planejamento das atividades de mediação da leitura literária que apoiem o Reforço Escolar para os alunos identificados pela escola, observando as diretrizes da E/SUBE/CED- Mídia-Educação;

e) a atuação de voluntários e estagiários na Sala de Leitura;

VI - Participar dos Conselhos de Classe, na escola em que atua, visando à avaliação das atividades desenvolvidas na Sala de Leitura e sua contribuição para o desenvolvimento geral dos alunos.

VII - Avaliar sistematicamente os acervos da Sala de Leitura, zelando pela sua manutenção, conservação e renovação, o que envolve:

a) o encaminhamento à Direção da escola de levantamento das necessidades da Sala de Leitura, com vistas ao pleno desenvolvimento das atividades propostas.

b) realização do registro, da classificação e da catalogação dos acervos da Sala de Leitura, de acordo com as normas estabelecidas para esta atividade.

c) organização do sistema de empréstimos e dinamização dos acervos disponíveis para toda a comunidade escolar.

VIII – Orientar a discussão, com os demais professores da Unidade Escolar, sobre as práticas a serem desenvolvidas na escola em relação às produções da MULTIRIO.

IX – Realizar o intercâmbio com outras Salas de Leitura e/ou instituições afins, visando estabelecer parcerias para o desenvolvimento de projetos.

X – Promover a avaliação permanente do trabalho desenvolvido pela Sala de Leitura, propondo encaminhamentos para a superação das possíveis dificuldades e a ampliação e divulgação das experiências exitosas.

XI – As Salas de Leitura Pólo, além das atribuições acima descritas, deverão coordenar as atividades das escolas que estiverem sem professor de Sala de Leitura.

Art. 8º Os processos de indicação e de dispensa de Professores Regentes de Sala de Leitura obedecerão às seguintes orientações:

I – A Direção da escola fará a indicação do Professor Regente de Sala de Leitura, encaminhando-o à E/SUBE/CRE.

II - O professor indicado pela Direção da escola é avaliado pela E/SUBE/CRE numa ação conjunta entre a E/SUBE/CRE/GRH e a E/SUBE/CRE/GED.

III - A E/SUBE/CRE/GED realizará a entrevista prévia do professor indicado, envolvendo as orientações gerais para o desempenho da função.

IV - Aprovada a indicação, a CRE encaminha a solicitação ao Nível Central para análise conjunta do E/SUBG/CRH e E/SUBE/CED- Mídia-Educação.

V - No caso de dispensa de Professores Regentes de Sala de Leitura, o Diretor da escola encaminha o ofício de dispensa à E/SUBE/CRE, contendo a justificativa da solicitação e, em anexo, a manifestação do professor regente de Sala de Leitura, caso o mesmo considere necessário.

VI - A E/SUBE/CRE analisa a solicitação de dispensa do Professor Regente de Sala de Leitura e, caso julgue necessário, submete à apreciação do Nível Central.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2010

Claudia Costin

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

Perfil do Professor Regente de Sala de Leitura

- Ser leitor, gostar de ler e de compartilhar leituras, buscando sistematicamente ampliar suas possibilidades de leitura crítica da realidade.
- Conhecer os Princípios Políticos Pedagógicos expressos nas diretrizes e nas orientações específicas da SME;
- Compreender o espaço da Sala de Leitura como local privilegiado de promoção da leitura, de formação de leitores e de realização de pesquisas escolares;
- Ter compromisso com a difusão da leitura na comunidade escolar e conhecer o acervo existente na Sala de Leitura da escola;
- Demonstrar ou evidenciar a disposição em obter conhecimentos acerca de:

Literatura Infantil e Juvenil

Composição e organização de acervos

- Práticas pedagógicas de mediação da leitura que incorporem e/ou se articulem com o uso da TV/DVD, Cinema, Rádio, Jornal, História em Quadrinhos e Informática na Educação;
- Estar disposto a participar de cursos, seminários e palestras inerentes à sua área de atuação;
- Demonstrar criatividade, dinamismo e capacidade de trabalhar coletiva e cooperativamente;
- Ter bom relacionamento com os alunos e os demais professores da escola;
- Estar aberto ao desenvolvimento de novas práticas e ao constante aperfeiçoamento do trabalho da Sala de Leitura;

- Saber elaborar e desenvolver Projetos de Trabalho voltados para a promoção da leitura e para a formação de leitores.