

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 51, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021

6016.2021/0120971-4

Dispõe sobre a Organização das Salas de Leitura, Espaços de Leitura e Núcleos de Leitura e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO:

- a Lei nº 10.639/2003, que versa sobre o ensino da história e cultura afro-brasileira e africana nas redes públicas e particulares da educação;
- a Lei nº 11.645/2008, que inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena";
- a Lei nº 16.478, de 8 de julho de 2016, que institui a Política Municipal para a População Imigrante, dispõe sobre seus objetivos, princípios, diretrizes e ações prioritárias, bem como sobre o Conselho Municipal de Imigrantes;
- a Lei nº 16.333, de 2015, que institui o Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLLB) do Município de São Paulo, com o fim de assegurar a todos o acesso ao livro, à leitura e à literatura;
- o Decreto nº 49.731, de 2008, que dispõe a criação e organização de Salas de Leitura, Espaços de Leitura e Núcleos de Leitura na Rede Municipal de Ensino, nas condições que especifica;
- o Parecer CME nº 06, de 2021, retificado no DOC de 30/11/21, divulga as Matrizes Curriculares do Ensino Médio;
- a Instrução Normativa SME nº 46, de 2019, que dispõe sobre a reorganização do Trabalho Colaborativo de Autoria - TCA, no Ciclo Autoral do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências;
- a Instrução Normativa SME nº 34, de 2021, que reorienta o Programa "São Paulo Integral - SPI" nas Escolas Municipais;
- a Instrução Normativa SME, que dispõe sobre o Processo Inicial de Escolha/Atribuição de classes/aulas publicada anualmente;
- Portaria SME nº 6.258, de 2013, que dispõe sobre a pontuação dos Profissionais de Educação docentes, lotados e/ou em exercício nos Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs e Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências;
- os conceitos norteadores do Currículo da Cidade;
- o documento de Sala de Leitura: vivências, saberes e práticas;

RESOLVE:

Art. 1º Organizar o atendimento aos estudantes nas Salas de Leitura, Espaços de Leitura e Núcleos de Leitura, das Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs e Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º O trabalho desenvolvido nas Salas de Leitura e Espaços de Leitura objetiva:

I - oferecer atendimento aos estudantes de todas as turmas das Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs; Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs e Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs;

II - despertar nos estudantes o interesse pela leitura literária, por meio da vivência de diversas situações nas quais seu uso se faça necessário, e pela interação com materiais publicados dos mais diversos gêneros literários e suportes, potencializando o desenvolvimento do comportamento leitor;

III - promover o acesso à produção literária sem qualquer hierarquização.

Art. 3º São diretrizes das ações pedagógicas desenvolvidas nas Salas e Espaços de Leitura:

I - a literatura como direito inalienável do ser humano e como fonte das várias leituras da realidade e do próprio desenvolvimento da história e das culturas;

II - a leitura do mundo precedente à leitura da palavra, entendendo que a leitura começa antes do contato com o texto e vai para além dele;

III - a garantia da bibliodiversidade de forma a atender toda a comunidade educativa, tornando propício o trabalho com a leitura e possibilitando ao leitor novas perspectivas sobre si, o outro e o mundo;

IV - o Currículo da Cidade como base para a consecução de três conceitos orientadores que o fundamentam: educação integral, equidade e educação inclusiva, tendo a dialogicidade como norteadora do trabalho pedagógico e a leitura como um processo de compreensão mais abrangente da realidade;

V - a leitura literária como aquela que promove aprendizagens múltiplas e permite a interlocução com a Matriz de Saberes do Currículo da Cidade;

VI - a leitura literária como atividade principal das interações entre docentes, bebês, crianças e estudantes;

VII - a promoção do contato qualificado com o livro, independentemente de seu formato, como objeto simbólico de nossa sociedade que suporta o texto literário em seus mais diversos gêneros, estilos e aspectos gráfico-editoriais.

Art. 4º Nos Espaços de Leitura, organizados em conformidade com o artigo 4º do Decreto nº 49.731, de 2008, serão priorizadas:

I - nos Centros de Educação Infantil - CEIs, Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs e nas Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs: atividades que favoreçam o contato com os livros e com outros materiais próprios da cultura escrita, possibilitando vivência agradável e acolhedora de práticas sociais de leitura, por meio de uma mediação capacitada e eficiente, colaborando com o desenvolvimento integral dos bebês e das crianças.

II - nos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs: atividades que favoreçam o contato com os livros, com outros portadores de escrita e materiais diversificados, considerando os interesses e expectativas dos jovens e adultos, possibilitando vivência de práticas sociais de leitura concernentes às suas faixas etárias, de modo a contribuir com sua formação cidadã.

Art. 5º As Diretorias Regionais de Educação deverão organizar o Núcleo de Leitura, conforme previsto no artigo 2º do Decreto nº 49.731, de 2008, que ficará sob a responsabilidade das Divisões Pedagógicas das Diretorias Regionais de Educação.

Art. 6º As aulas da Sala de Leitura e de Literatura na Sala de Leitura no Ensino Médio serão ministradas pelo Professor Orientador de Sala de Leitura - POSL, eleito pelo Conselho de Escola e designado por ato do Secretário Municipal de Educação.

Art. 7º São atribuições do Professor Orientador de Sala de Leitura - POSL:

- I - participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da UE;
- II - contribuir na sua área de atuação na consecução dos objetivos do Currículo da Cidade e do Projeto Político-Pedagógico da UE;
- III - participar dos horários coletivos de formação docente, quando em JEIF;
- IV - participar da formação continuada, programas e projetos de sua área de atuação oferecidos pelas Diretorias Regionais de Educação - DREs e Coordenadoria Pedagógica - COPED/ SME;
- V - socializar entre os professores da UE os assuntos tratados nos encontros de formação proporcionados pela DRE e SME;
- VI - promover, prioritariamente, a literatura como eixo articulador do seu trabalho;
- VII - planejar e desenvolver atividades e projetos com os estudantes, entre eles:
- a. Rodas de leitura de textos literários;
 - b. Leitura de gêneros literários diversos (crônicas, novelas, lendas, fábulas, contos, poesia, parlendas e outros);
 - c. Festivais literários;
 - d. Sessões Simultâneas de Leitura;
 - e. Jornal Mural Literário;
 - f. Projeto Jovens Mediadores de Leitura;
 - g. Projeto Clube de Leitura;
 - h. Projeto Sarau;
 - i. Projeto Slam;
 - j. Empréstimo de livros;
 - k. Outros projetos/ações que tenham como foco a leitura literária.
- VIII - ampliar as possibilidades de leitura na escola, a partir da organização de outros espaços, como quiosques, cantinhos de leitura, porta-livros, carrinhos/malas/cestas de leitura etc.;
- IX - desencadear ações de leitura nos diferentes espaços e/ou equipamentos culturais do entorno, como: CEUs, parques, bibliotecas, centros culturais, casas de cultura, coletivos independentes produtores de cultura, a fim de propiciar as possíveis leituras do território e da cidade;
- X - assegurar a organização necessária ao funcionamento da Sala de Leitura de modo a favorecer a construção criativa do espaço, no sentido de adequar às diferentes atividades a serem desenvolvidas;
- XI - conhecer, zelar, restaurar, divulgar e disponibilizar o acervo, de modo a favorecer e potencializar o acesso aos livros para toda a comunidade escolar e a bibliodiversidade;
- XII - zelar pela frequência dos estudantes às atividades, especialmente quando possuir aulas atribuídas em Projetos no contraturno, devendo comunicar à gestão da Unidade Educacional, mensalmente, a assiduidade de cada estudante matriculado no Projeto;
- XIII - realizar registro que possibilite o diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem;
- XIV - coordenar, em conjunto com o Professor Orientador de Educação Digital - POED, demais professores do Ciclo Autoral e com acompanhamento e orientação do Coordenador Pedagógico, o planejamento e desenvolvimento do Trabalho Colaborativo de Autoria - TCA.

Art. 8º Compete ao Coordenador Pedagógico da Unidade Educacional:

- I - coordenar, acompanhar, apoiar e avaliar o trabalho desenvolvido pelo POSL nas Salas de Leitura e Espaços de Leitura;
- II - orientar e coordenar a elaboração do Plano de Trabalho do POSL, integrando-o ao Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional;
- III - fornecer orientações e subsídios pedagógicos;
- IV - redirecionar as ações, quando se fizer necessário;
- V - zelar pela frequência dos estudantes às atividades;
- VI - orientar e acompanhar os registros de frequência e atividades realizados.

Art. 9º Compete ao Diretor de Escola:

- I - assegurar os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de Sala de Leitura;
- II - promover, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, a articulação do Currículo da Cidade de São Paulo e demais ações decorrentes vinculadas à sua área de atuação.
- III - ampliar o acervo e adquirir material necessário ao funcionamento da Sala de Leitura e Espaço de Leitura.

Art. 10. Compete à Diretoria Regional de Educação por meio da:

I - Divisão Pedagógica - DIPED:

- a) promover ao POSL, em articulação com COPED/SME, orientação e subsídios pedagógicos e formação continuada;
- b) acompanhar o desenvolvimento do trabalho pedagógico realizados nas Salas de Leitura e Espaços de Leitura mediante visitas às escolas e/ou através dos processos formativos/ registros e sua adequação ao Currículo da Cidade e materiais orientadores do trabalho do POSL;
- c) planejar o estágio inicial do POSL em consonância com as orientações das SME/COPED.

II - Divisão de Administração e Finanças:

- a) adquirir mobiliário específico e material necessário ao funcionamento da Sala de Leitura e do Núcleo de Leitura, bem como, no que couber, do Espaço de Leitura.

III - Supervisão Escolar:

- a) orientar e acompanhar o trabalho realizado pelo POSL;
- b) propor medidas de ajuste/adequação do projeto de acordo com o Currículo da Cidade;
- c) orientar e acompanhar os registros de frequência e atividades realizadas.

Art. 11. Compete à Coordenadoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação - SME/COPED:

- I - promover formação inicial ao POSL recém-designado;
- II - subsidiar a formação continuada do POSL, por meio da DRE, na modalidade online e/ ou presencial;
- III - produzir materiais orientadores do trabalho realizado nas Salas e Espaços de Leitura;
- IV - acompanhar o trabalho formativo desenvolvido pela DIPED/DRE;

V - coordenar a seleção, indicação e aquisição dos títulos que farão parte do acervo inicial e acervo complementar e da bibliografia temática, bem como de outros projetos que estejam em consonância com as diretrizes da SME, para a Sala de Leitura, Espaço de Leitura e Núcleo de Leitura;

VI - dotar com acervo especializado e bibliografia temática igual aos integrantes dos Núcleos de Leitura a Biblioteca Pedagógica "Professora Alaíde Bueno Rodrigues".

Art. 12. Após a publicação da designação do POSL, o Diretor de Escola deverá comunicar a DRE/DIPED, para adoção das providências relacionadas ao estágio para a função.

§ 1º O estágio mencionado no "caput" será realizado, preferencialmente, no período de uma semana e composto por 25 (vinte e cinco) horas-aula, assim organizadas:

a) 05 (cinco) horas-aula na DRE;

b) 20 (vinte) horas-aula em, no mínimo, em duas Unidades Educacionais indicadas pela equipe SAEL/DIPED da respectiva DRE de exercício do POSL.

§ 2º O Diretor da UE onde o estágio for realizado expedirá documento que comprove o feito e o encaminhará para a unidade de exercício do servidor para ciência da Equipe Gestora e arquivo.

§ 3º Ficam dispensados do estágio de que trata o "caput" os professores que exerceram a função a menos de dois anos.

Art. 13. A convocação do POSL para participar da formação continuada em serviço dar-se-á por meio de norma específica.

§ 1º Fica vedado o pagamento de Jornada de Trabalho Excedente - TEX, aos participantes da formação mencionada no "caput" deste artigo.

§ 2º Por ocasião da ausência do POSL caberá à Equipe Gestora organizar o horário das aulas e a responsabilidade pelo uso da Sala de Leitura.

Art. 14. Caberá ao Conselho de Escolha a escolha, por meio de processo eletivo, do professor que desempenhará a função de Professor Orientador de Sala de Leitura - POSL.

§ 1º As inscrições para o processo eletivo deverão ser amplamente divulgadas no âmbito da Unidade Educacional.

§ 2º Não havendo eleito ou interessado, as inscrições serão abertas para a Rede Municipal de Ensino por meio de publicação em Comunicado específico no DOC.

§ 3º O eleito será designado por ato do Administrativo, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

§ 4º O início de exercício na função de POSL dar-se-á somente após a publicação do correspondente ato de designação.

Art. 15. Para participar do processo eletivo de que trata o artigo anterior, o interessado deverá apresentar proposta de trabalho, conforme ANEXO I desta Instrução Normativa, elaborada em consonância com as diretrizes da SME, além de:

I - ser efetivo e estável;

II - ter disponibilidade para a regência das aulas de acordo com a necessidade da Unidade Educacional;

III - conhecer a área de atuação e a legislação pertinente ao desempenho da função;

IV - deter habilitação específica na área de surdez se eleito para atuar na EMEBSs.

Art. 16. Anualmente, na 2ª quinzena do mês de novembro, o Conselho de Escola avaliará o desempenho do POSL, pautado nos objetivos, diretrizes e competências constantes nesta IN, em

especial, quanto à implementação e consecução das orientações constantes no documento orientador “Sala de Leitura - vivências, saberes e práticas”, desenvolvimento dos projetos, participação nos encontros formativos, assiduidade e pontualidade, a fim de decidir pela sua continuidade ou não na função.

§ 1º Na hipótese de não referendo será possibilitada a permanência do designado até o término do ano letivo.

§ 2º O não referendo do POSL desencadeará novo processo eletivo.

§ 3º Na hipótese de redução do número de turmas, que implique na cessação da designação do POSL, caberá ao Conselho de Escola decidir qual profissional permanecerá na função.

§ 4º A avaliação de que trata o “caput” poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que devidamente fundamentada.

Art. 17. O atendimento aos estudantes na Sala de Leitura dar-se-á dentro do horário regular dos estudantes, assegurando-se 1 (uma) hora-aula semanal para cada classe/turma em funcionamento na Unidade Educacional.

§ 1º As turmas integrantes do Programa São Paulo integral terão 2 (duas) horas-aula semanais de Sala de Leitura.

§ 2º Nas EMEBSs, as salas de Educação Infantil serão consideradas para composição de jornada do POSL e organizadas por meio de projetos pedagógicos.

Art. 18. O número de profissionais designados para a função de Professor Orientador de Sala de Leitura - POSL está condicionado ao número de classes/aulas em funcionamento na Unidade Educacional, observado o disposto nos artigos 6º e 17 desta IN e conforme segue:

I - 01 POSL para as escolas com até 25 (vinte e cinco) horas-aula;

II - 02 POSL para as escolas com 26 (vinte e seis) e 50 (cinquenta) horas-aula;

III - 03 POSL para as escolas com mais de 51 (cinquenta e uma) horas-aulas.

Art. 19. Assegurada a atribuição de todas as aulas mencionadas nos artigos 6º e 17 desta IN, para fins de composição da Jornada Básica Docente - JBD ou Jornada Especial Integral de Formação - JEIF, serão atribuídas na ordem:

I - até 2 (duas) horas-aula para organização do espaço, pesquisa, leitura do acervo, planejamento e execução de leituras simultâneas;

II - até 6 (seis) horas-aula de Projeto de Articulação e Promoção de Leitura Literária;

III - até 2 (duas) horas-aula para docência compartilhada no Ciclo Interdisciplinar;

IV - até 2 (duas) horas-aulas de Trabalho Colaborativo de Autoria - TCA. *(NR – Nova Redação dada pela Instrução Normativa SME nº 2, de 18 de janeiro de 2022)*

§ 1º Esgotadas as possibilidades de composição de jornada mencionada nos incisos I a IV deste artigo, os POSLs cumprirão atividades de Complementação de Jornada – CJ.

§ 2º Compete à Equipe Gestora a organização das aulas que serão escolhidas/atribuídas pelos POSLs, buscando a divisão equitativa das aulas, o que inclui, quando houver dois ou mais POSLs na mesma UE, a organização, preferencialmente, por turnos.

Art. 20. A escolha/atribuição de aulas mencionadas nos artigos 6º e 17 desta IN dar-se-á conforme Instrução Normativa específica.

Parágrafo único. Ao professor com 25 (vinte e cinco) horas-aula de regência nos termos do caput, poderão ser atribuídas, a título de TEX, até 2 (duas) horas-aula para organização do espaço, pesquisa, leitura do acervo, planejamento e execução de leituras simultâneas.

Art. 21. Na hipótese de haver mais de um POSL deverão ser observadas, para fins de escolha/atribuição de aulas, a classificação obtida por meio da Portaria SME nº 6.258, de 2013 e, para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem:

I - maior tempo na função de POSL;

II - maior tempo na Carreira do Magistério;

III - maior tempo no Magistério Municipal.

Art. 22. As aulas destinadas à articulação do Trabalho Colaborativo de Autoria - TCA, inciso IV do artigo 19, serão ministradas em docência compartilhada entre o POSL e um dos docentes da turma.

§ 1º Os docentes das aulas mencionadas no "caput" serão responsáveis pelo desenvolvimento, acompanhamento e desdobramentos do projeto, bem como, dos registros das atividades no SGP.

§ 2º Os regentes da turma serão os responsáveis pelos registros de frequência realizados no SGP.

§ 3º Preferencialmente, o POSL e o POED não deverão atuar como docentes nas mesmas turmas de TCA. *(NR – Nova Redação dada pela Instrução Normativa SME nº 2, de 18 de janeiro de 2022)*

Art. 23. As aulas destinadas ao Projeto de Articulação e Promoção de Leitura Literária, inciso II do artigo 19, ministradas no contraturno dos estudantes, destinar-se-ão para o desenvolvimento de projetos como da Academia Estudantil de Letras, Clube de Leitura, Jovens Mediadores de Leitura. *(NR – Nova Redação dada pela Instrução Normativa SME nº 2, de 18 de janeiro de 2022)*

Art. 24. As aulas de docência compartilhada no Ciclo Interdisciplinar, inciso III do artigo 19, ministrada em docência compartilhada com o regente da turma, destinar-se-ão para o desenvolvimento a projetos de promoção da leitura literária.

§ 1º Os docentes das aulas mencionadas no "caput" serão responsáveis pelo desenvolvimento, acompanhamento e desdobramentos do projeto, bem como, dos registros das atividades no SGP.

§ 2º Os regentes da turma serão os responsáveis pelos registros de frequência realizados no SGP. *(NR – Nova Redação dada pela Instrução Normativa SME nº 2, de 18 de janeiro de 2022)*

Art. 25. Quando em aula compartilhada, incluindo a Educação de Jovens e Adultos - EJA e o Ensino Médio noturno, o Professor regente deverá acompanhar a classe nas aulas atividades de leitura quando programadas dentro do seu horário de trabalho.

Art. 26. Será possibilitada ao POSL, a título de JEX, a atribuição de aulas de sua titularidade/componente curricular e ou de projetos a serem realizados no contraturno dos estudantes, desde que, assegurada a compatibilidade de horários.

Art. 27. A organização do Plano de Trabalho e horário das aulas de Sala de Leitura será de responsabilidade da Equipe Gestora em conjunto com o POSL.

§ 1º Será dada a ciência ao Supervisor Escolar dos documentos mencionados no "caput" deste artigo.

§ 2º Anualmente ou sempre que houver alterações, o Plano de Trabalho deverá ser encaminhado para a DIPED por meio do sistema eletrônico - SEI, de acordo com o modelo constante no ANEXO II parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 28. Para fins de designação, a Proposta de Trabalho deverá estar em conformidade com o ANEXO I, parte integrante desta Instrução Normativa, e conter:

a) identificação do professor envolvido: nome, categoria/situação funcional, registro funcional;

b) proposta de trabalho de acordo com o documento orientador "Sala de Leitura: vivências, saberes e práticas", o Currículo da Cidade e a disponibilidade de horário de atuação;

c) formas de organização e avaliação do trabalho a ser desenvolvido.

Parágrafo único. O início de exercício na função de POSL dar-se-á somente após a publicação ato de designação.

Art. 29. Nos afastamentos do Professor Orientador de Sala de Leitura - POSL, por períodos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, será cessada a sua designação e adotar-se-ão os procedimentos previstos no artigo 14 desta Instrução Normativa para escolha imediata de outro docente para a função.

Art. 30. Será facultado o uso da Sala de Leitura aos demais professores da Unidade Educacional, de acordo com cronograma a ser organizado em conjunto com o POSL e o Coordenador Pedagógico, ocasião em que se estabelecerá a responsabilidade pelo uso da sala e dos equipamentos.

Art. 31. Os professores que se encontrarem em período de estágio probatório não serão designados para a função de Professor Orientador de Sala de Leitura - POSL.

Art. 32. Excepcionalmente, em 2022, as Unidades Educacionais deverão encaminhar no Plano de Trabalho dos POSL as ações específicas que serão realizadas objetivando a celebração dos 50 anos da Sala e Espaço de Leitura na Rede Municipal de Ensino de São Paulo.

Art. 33. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Instrução Normativa SME nº 34, de 2019.

ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 51, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021 – Elementos da Proposta de Trabalho para designação como POSL

1. Utilizar em todo documento Fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5.
2. Os títulos das seções do documento devem estar em CAIXA ALTA e numerados a partir do 1 (um).
3. Margens ajustadas com 2cm em todas as direções (superior, inferior, esquerda e direita).
4. As citações diretas com mais de 3 (três) linhas, que vierem a ocorrer ao longo do documento, devem estar recuadas (4cm) da margem, com espaçamento simples e tamanho 11.
5. Numeração de páginas, no cabeçalho, à direita e iniciando com o número a partir da seção INTRODUÇÃO.
6. Capa:
 - a. Cabeçalho centralizado e em CAIXA ALTA:
 - i. PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
 - ii. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SÃO PAULO
 - iii. DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____
 - iv. EMEF/EMEFM/EMEBS _____
 - b. Título centralizado e em CAIXA ALTA:
 - i. PROPOSTA DE TRABALHO – POSL
 - c. Rodapé, centralizado e em CAIXA ALTA:
 - i. SÃO PAULO, SP
 - ii. ANO DA PROPOSTA

7. Contracapa:

a. Cabeçalho centralizado e em CAIXA ALTA:

- i. PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
- ii. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SÃO PAULO
- iii. DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____
- iv. EMEF/EMEFM/EMEBS _____

b. Texto de apresentação, recuado a 8cm da margem:

- i. Com vistas à atuação como Professor Orientador de Sala de Leitura - POSL, conforme disponibilidade de vaga divulgada pelo _____ (informar se livro próprio da Unidade ou Comunicado do Diário Oficial), esta é uma proposta de trabalho elaborada por _____ para apreciação do Conselho de Escola desta Unidade.

c. Título centralizado e em CAIXA ALTA:

- i. PROPOSTA DE TRABALHO – POSL

d. Rodapé, centralizado e em CAIXA ALTA:

- i. SÃO PAULO, SP
- ii. ANO DA PROPOSTA

8. Sumário

9. INTRODUÇÃO (em CAIXA ALTA, negrito e recuada à esquerda), contendo:

- a. Explicitar motivações profissionais-pessoais que levam o proponente a entregar tal proposta e apresentar, brevemente, todas as seções do documento. Preferencialmente, não exceder 2 páginas.

10. FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO PROPONENTE: CURRÍCULO (em CAIXA ALTA, negrito e recuada à esquerda)

- a. Descrever a trajetória de formação inicial e continuada do proponente, podendo ser, inclusive, cópia do Currículo Lattes ou similar.

11. O TRABALHO COM O TEXTO LITERÁRIO NA SALA DE

LEITURA: PROPOSTA DE AÇÕES DIDÁTICAS (em CAIXA ALTA, negrito e recuada à esquerda)

- a. Descrever propostas e ações para atuar na Sala de Leitura com aulas regulares nas turmas e projetos (TCA, AEL, Clube de Leitura, Jovens Mediadores de Leitura e interdisciplinar) a partir das orientações contidas no documento “Sala de Leitura: vivência saberes e práticas”.

12. ARTICULAÇÃO COM O TRABALHO COLABORATIVO DE AUTORIA - TCA (em CAIXA ALTA, negrito e recuada à esquerda)

- a. Esta seção somente deve ser produzida quando o futuro POSL compuser jornada com aulas de Articulação de Trabalho Colaborativo de Autoria – TCA. É necessário que sejam demonstradas estratégias para articulação junto ao professor regente da turma para consecução do TCA.

13. REGISTROS, GESTÃO E AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS NA SALA DE LEITURA (em CAIXA ALTA, negrito e recuada à esquerda)

- a. Descrever como se darão os registros de aprendizagens e atividades de leitura dos estudantes, a gestão dessas aprendizagens e a avaliação, considerando a especificidade do trabalho que se

desenvolve na Sala de Leitura, incluindo as modalidades organizativas que promovem o contato, a expansão e a o aprofundamento com a leitura literária.

14. REFERÊNCIAS (em CAIXA ALTA, negrito e recuada à esquerda)

a. Com base na ABNT, registrar todas as referências citadas de maneira direta ou indireta na Proposta.

15. FOLHA DE APROVAÇÃO (em CAIXA ALTA, negrito e recuada à esquerda)

a. Espaços para assinatura do Presidente do Conselho de Escola, Gestão da Unidade Escolar e Supervisor Escolar.

ARQUIVO APROFEM