



PORTARIA Nº 364, DE 24 DE AGOSTO DE 2017 (*)

Dispõe sobre a organização e funcionamento das bibliotecas escolares e bibliotecas escolares-comunitárias da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, conferidas pelo artigo 105, parágrafo único, incisos I e III da Lei Orgânica do Distrito Federal, artigo 105, e o disposto no artigo 172, inciso I, do Regimento Interno desta Secretaria e na Lei Federal nº 12.244, de 24 de maio de 2010, RESOLVE:

Art. 1º Caracterizar os espaços e regulamentar a atuação dos profissionais da educação no âmbito das bibliotecas escolares e das bibliotecas escolares-comunitárias.

CAPÍTULO I DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Art. 2º A biblioteca escolar caracteriza-se por ser um espaço essencial das unidades escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, organizado para integrar-se aos processos de ensino e de aprendizagens, com vistas ao desenvolvimento do Currículo da Educação Básica, por meio do compartilhamento e da socialização do conhecimento e da cultura.

Parágrafo único. A principal função da biblioteca escolar consiste na realização de ações/projetos que contribuam para o desenvolvimento da competência leitora, tendo em vista as aprendizagens de todos os estudantes da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

Art. 3º A biblioteca escolar deve atender aos seguintes critérios:

I - acervo formado por obras bibliográficas, videográficas, documentais e outras registradas em diferentes suportes para fins de pesquisa, estudo e leitura;

II - acervo bibliográfico composto de, no mínimo, 01 obra para cada aluno matriculado, cabendo à unidade escolar criar estratégias de ampliação do acervo conforme sua realidade;

III - espaço composto por mobiliário apropriado (mesas de estudo individual e em grupo, cadeiras, estantes, suportes para livros e outros), disposto conforme sua planta baixa, e, no mínimo, 01 (um) conjunto de equipamentos tecnológicos para o processamento organizacional da biblioteca (computador, impressora e outros), assim como eletroeletrônicos (aparelho de televisão, fones de ouvido, projetor multimídia e outros);

IV - espaço sinalizado, por meio de placas com indicações técnicas (localização e identificação do acervo e outras), regras de conduta do usuário, bem como informações sobre as atividades da biblioteca;

V - espaço higienizado, arejado e salubre que permita ambiente agradável e aprazível aos usuários;

VI - Plano de Ação, previsto no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, do qual conste:

a) projetos e ações pedagógicas de estímulo à leitura, com vistas à formação de estudantes leitores;

b) projetos e ações pedagógicas caracterizadas pelas linguagens cinematográfica, visual, musical e cênica;

c) ações de organização técnica simplificada do acervo (controle, mensuração do inventário, circulação do material bibliográfico e videográfico), bem como a recuperação física do livro.

Art. 4º A caracterização física da biblioteca escolar deve ser adaptável ao crescimento e tipologia da unidade escolar.

Art. 5º A biblioteca escolar deve atender aos estudantes, professores e demais profissionais da unidade escolar.

Art. 6º Podem atuar na biblioteca escolar:

I - profissionais da Carreira Magistério Público readaptados ou com limitação de atividades temporária;

II - Professor de Educação Básica cuja disciplina de concurso/habilitação não lhe permita atuar em nenhuma modalidade/etapa de ensino da Educação Básica;

III - profissionais da Carreira Assistência à Educação, observadas as atribuições de cada cargo/especialidade desta Carreira, constantes na [Portaria Conjunta nº 28, de 16 de setembro de 2016](#), mediante autorização da Coordenação Regional de Ensino.

§ 1º Terá prioridade para atuar na biblioteca escolar o profissional da Carreira Magistério Público ou da Carreira Assistência à Educação que apresentar certificação de curso de formação continuada voltada para o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas da biblioteca (formação do leitor, processamento técnico, conservação e recuperação de acervo bibliográfico e outros).

§ 2º A biblioteca escolar deve contar com 01 (um) profissional com carga horária de 40 horas semanais, no regime de vinte horas mais vinte horas, ou com 02 (dois) profissionais com carga horária semanal de 20 horas semanais, conforme quantitativo de estudantes matriculados na unidade escolar:

Quantitativo de estudantes na unidade escolar	Quantitativo de profissionais na biblioteca escolar
Até 200	01
De 201 a 500	02
A cada grupo de 500 alunos	Mais 01

§ 3º As unidades escolares com funcionamento no turno noturno fazem jus a mais 01 profissional de 20 horas semanais para atuar na biblioteca escolar naquele turno, sendo que aquelas unidades escolares que atenderem mais de 500 estudantes nesse turno, poderão solicitar mais profissionais.

§ 4º O quadro de profissionais atuantes na biblioteca escolar deve contar com, no mínimo, 01 (um) profissional da Carreira Magistério Público.

CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA ESCOLAR-COMUNITÁRIA

Art. 7º A biblioteca escolar-comunitária é uma biblioteca escolar, que também se caracteriza por atender a comunidade em geral.

Parágrafo único. A função da biblioteca escolar-comunitária é contribuir para a melhoria do processo educativo e crescimento intelectual da comunidade, favorecendo, por meio de seu acervo, a ampliação do conhecimento, a socialização de informações, a preservação e difusão da cultura e promoção do lazer para o fortalecimento da cidadania.

Art. 8º A biblioteca escolar-comunitária deve atender aos seguintes critérios:

I - acervo composto por mais de 1.500 obras bibliográficas, entre coleções, dicionários, atlas, gramáticas, periódicos, obras literárias, paradidáticas e outras;

II - espaço composto por mobiliário apropriado (mesas de estudo individual e em grupo, cadeiras, estantes, suportes para livros e outros), disposto conforme sua planta baixa, e, no mínimo, 01 (um) conjunto de equipamentos tecnológicos para o processamento organizacional da biblioteca (computador, impressora e outros), assim como eletroeletrônicos (aparelho de televisão, fones de ouvido, projetor multimídia e outros);

III - espaço sinalizado por meio de placas com indicações técnicas (localização e identificação do acervo e outras), regras de conduta do usuário, bem como informações sobre as atividades da biblioteca;

IV - espaço higienizado, arejado e salubre que permita ambiente agradável e aprazível aos usuários;

V - Projeto Político-Pedagógico, do qual conste:

- a) projetos e ações pedagógicas de estímulo à leitura, com vistas à formação de estudantes leitores;
- b) projetos e ações pedagógicas caracterizadas pelas linguagens cinematográfica, visual, musical e cênica;
- c) ações de processamento técnico do acervo (controle, mensuração do inventário, circulação do material bibliográfico e videográfico), bem como a recuperação física do livro;

VI - Plano de Ação, do qual conste:

- a) projetos e ações pedagógicas de estímulo à leitura, com vistas à formação de leitores;
- b) projetos e ações pedagógicas caracterizadas pelas linguagens cinematográfica, visual, musical e cênica;

c) projetos e ações que viabilizem o acesso da comunidade em geral ao estudo e à pesquisa, incluindo consulta local e empréstimos de livros;

d) ações de organização técnica do acervo (controle, mensuração do inventário, circulação do material bibliográfico e videográfico), bem como a recuperação física do livro.

Art. 9º As bibliotecas escolares-comunitárias são vinculadas à Coordenação Regional de Ensino e, orientadas, pedagogicamente, pela Gerência de Políticas de Leitura e Tecnologias Educacionais.

Art. 10 Podem atuar na biblioteca escolar-comunitária:

I - profissionais da Carreira Magistério Público readaptados ou com limitação de atividades temporária;

II - Professor de Educação Básica cuja disciplina de concurso/habilitação não lhes permita atuar em nenhuma modalidade/etapa de ensino da Educação Básica;

III - profissionais da Carreira Assistência à Educação, observadas as atribuições de cada cargo/especialidade desta Carreira, constantes na Portaria Conjunta nº 28, de 16 de setembro de 2016, mediante autorização da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Terá prioridade para atuar em biblioteca escolar-comunitária o profissional da Carreira Magistério Público ou da Carreira Assistência à Educação que apresentar certificação de curso de formação continuada voltada para o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas da biblioteca (formação do leitor, processamento técnico, conservação e recuperação de acervo bibliográfico e outros).

Art. 11 As bibliotecas escolares-comunitárias apresentam os seguintes quadros de profissionais para o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas:

I - Biblioteca Escolar-Comunitária Érico Veríssimo de Brazlândia:

Carreira	Turno	
	Diurno	Noturno
Magistério Público	04 profissionais	01 profissional
Assistência à Educação	01 profissional	01 profissional
Assistência à Educação - Bibliotecário	01 profissional	

II - Biblioteca Escolar-Comunitária JK do Guará:

Carreira	Turno	
	Diurno	Noturno
Magistério Público	05 profissionais	-
Assistência à Educação	02 profissionais	-
Assistência à Educação - Bibliotecário	01 profissional	

III - Biblioteca Escolar-Comunitária Monteiro Lobato de Planaltina:

Carreira	Turno	
	Diurno	Noturno
Magistério	05 profissionais	02 profissionais
Assistência à Educação	02 profissionais	01 profissional
Assistência à Educação - Bibliotecário	01 profissional	

IV - Biblioteca Escolar-Comunitária Cora Coralina de Ceilândia:

Carreira	Turno	
	Diurno	Noturno
Magistério	05 profissionais	02 profissionais
Assistência à Educação	02 profissionais	01 profissional
Assistência à Educação - Bibliotecário	01 profissional	

V - Biblioteca Escolar-Comunitária Valéria Jardim de Taguatinga:

Carreira	Turno	
	Diurno	Noturno
Magistério	05 profissionais	02 profissionais
Assistência à Educação	02 profissionais	01 profissional
Assistência à Educação - Bibliotecário	01 profissional	

VI - Biblioteca Escolar-Comunitária Espaço Rui Barbosa de Sobradinho:

Carreira	Turno	
	Diurno	Noturno
Magistério	05 profissionais	02 profissionais
Assistência à Educação	02 profissionais	01 profissional
Assistência à Educação - Bibliotecário	01 profissional	

VII - Biblioteca Escolar-Comunitária 104/304 Sul do Plano Piloto e Cruzeiro:

Carreira	Turno	
	Diurno	Noturno
Magistério	05 profissionais	-
Assistência à Educação	02 profissionais	-
Assistência à Educação - Bibliotecário	01 profissional	

VIII - Biblioteca Escolar-Comunitária 108/308 Sul do Plano Piloto e Cruzeiro:

Carreira	Turno	
	Diurno	Noturno
Magistério	05 profissionais	02 profissionais
Assistência à Educação	02 profissionais	01 profissional
Assistência à Educação - Bibliotecário	01 profissional	

Parágrafo único. A jornada de trabalho dos profissionais que atuarem 40 horas semanais será de vinte mais vinte horas, devendo as bibliotecas escolares-comunitárias ajustarem os horários de forma a manter o atendimento ininterrupto das unidades.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12 Compete a todos os profissionais da educação que atuam em bibliotecas escolares ou escolares-comunitárias:

- I - desenvolver ações/projetos pedagógicos de estímulo à prática da leitura e à apropriação da informação como recurso de aprendizagem;
- II - organizar e realizar o processamento técnico do acervo, com vistas a facilitar a recuperação da informação;
- III - controlar e mensurar o inventário e a circulação do acervo;
- IV - disponibilizar informações sobre a utilização do acervo, bem como sobre a frequência dos usuários na biblioteca;
- V - avaliar as condições físicas do acervo e sua necessidade de ampliação, descarte, e/ou desbastamento;
- VI - proceder à recuperação física do acervo;
- VII - avaliar as condições do mobiliário e dos equipamentos, solicitando substituições e/ou novas aquisições;
- VIII - promover projetos e ações pedagógicas de estímulo à leitura, com vistas à formação de leitores;
- IX - promover projetos e ações pedagógicas caracterizadas pelas linguagens cinematográfica, visual, musical e cênica;
- X - divulgar acervo adquirido por recursos de natureza diversa, bem como o acervo recebido por meio de Programas Locais e/ou Nacionais do Livro;
- XI - acompanhar e avaliar as ações previstas no Plano de Ação, com base no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar ou da biblioteca escolar-comunitária;
- XII - orientar e acompanhar o usuário na busca de informações, na leitura, no estudo e na pesquisa;
- XIII - divulgar, desenvolver e disponibilizar ações/projetos de extensão bibliotecária (Projetos Caixa-Estante, Painel Folclórico, Brasil: um país plural, Ler & Ver, Vídeo-Estante e outros) propostos pela Gerência de Políticas de Leitura e Tecnologias Educacionais.

SEÇÃO I DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

Art. 13 Compete, exclusivamente, ao profissional da educação que atua em biblioteca escolar, em consonância com o Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal:

- I - participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, considerando a importância e a necessidade de constar no referido documento a biblioteca escolar como instância essencial aos processos de ensino e

de aprendizagens;

II - elaborar e desenvolver o Plano de Ação da biblioteca escolar em consonância com o previsto no Projeto Político-Pedagógico da escola;

III - orientar e acompanhar os processos de escolha, recebimento, distribuição, remanejamento, recolhimento e guarda dos livros didáticos na unidade escolar;

IV - participar das reuniões de coordenação coletiva da unidade escolar para articular o Plano de Ação da biblioteca escolar ao Currículo da Educação Básica, bem como ao desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico, com vistas à busca de um trabalho colaborativo e participativo entre a biblioteca, a sala de aula e demais setores da unidade escolar;

V - participar de formação continuada voltada para o desenvolvimento das ações da biblioteca;

VI - conhecer o público usuário, a fim de ofertar acervo e ações adequadas;

VII - promover condições básicas de acessibilidade para pessoas com deficiência, tendo em vista possibilitar-lhes a utilização qualitativa do espaço, bem como dos equipamentos, de forma autônoma (total ou assistida) e com segurança.

SEÇÃO II DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES-COMUNITÁRIAS

Art. 14 Compete, exclusivamente, ao profissional da educação que atua em bibliotecas escolares-comunitárias, em consonância com Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal:

I - elaborar o Projeto Político-Pedagógico da biblioteca escolar-comunitária;

II - elaborar e desenvolver o Plano de Ação, em consonância com o previsto no Projeto Político-Pedagógico da biblioteca escolar-comunitária;

III - encaminhar o Projeto Político-Pedagógico da biblioteca escolar-comunitária e seu Plano de Ação para a Gerência de Políticas de Leitura e Tecnologias Educacionais, responsável pelas ações relativas ao livro e à leitura, bem como pelas ações técnicas da biblioteca para análise e validação;

IV - desenvolver ações/projetos para ampla utilização do acervo na biblioteca e em outros espaços;

V - desenvolver ações/projetos pedagógicos para a melhoria do processo educativo e crescimento intelectual da comunidade, favorecendo a ampliação do conhecimento, a socialização de informações, a preservação e a difusão da cultura local;

VI - conhecer o público usuário, a fim de ofertar acervo e ações adequadas;

VII - promover condições básicas de acessibilidade para pessoas com deficiência, tendo em vista possibilitar-lhes a utilização qualitativa do espaço, bem como dos equipamentos, de forma autônoma (total ou assistida) e com segurança;

VIII - possibilitar condições de acessibilidade ao acervo para as pessoas com deficiência (em áudio, em Braille, bilíngue e outros);

IX - possibilitar condições de acessibilidade ao/no espaço físico da biblioteca (rampas de acesso, faixas no piso com textura e cores diferenciadas, software com sintetizadores de voz nos computadores e outras).

Art. 15 Ao profissional atuante em biblioteca escolar-comunitária com formação em Biblioteconomia, além das atribuições constantes do artigo 14, compete:

I - desenvolver projetos de formação continuada sobre processos organizacionais e ações técnicas de biblioteca para os profissionais atuantes em bibliotecas escolares, conforme necessidade, bem como mediante solicitação da Gerência de Políticas de Leitura e Tecnologias Educacionais, responsável pelas ações relativas ao livro e à leitura;

II - desenvolver ações de organização técnica do acervo (cadastramento, indexação, controle, mensuração do inventário, circulação e disseminação seletiva da informação bibliográfica, videográfica e de periódicos, por meio de software de gerenciamento), bem como a recuperação física do livro;

III - organizar e sistematizar a informação para o estudante, utilizando-se dos processos de análise, descrição e interpretação técnica;

IV - promover, de forma integrada com as demais bibliotecas escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, o planejamento do serviço de seleção, remanejamento, preservação, desbastamento e descarte de acervo na biblioteca;

V - planejar, executar e disseminar, junto às bibliotecas escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, os procedimentos de tratamento e organização do acervo (catalogação, classificação, indexação);

VI - elaborar os parâmetros de disseminação da informação nas bibliotecas escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

SEÇÃO III DAS COORDENAÇÕES REGIONAIS DE ENSINO

Art. 16 Cabe à Coordenação Regional de Ensino/Unidade de Educação Básica orientar e acompanhar as ações das bibliotecas escolares e bibliotecas escolares-comunitárias, bem como:

I - orientar e acompanhar a elaboração e o desenvolvimento dos Planos de Ação das bibliotecas escolares;

II - orientar, acompanhar e subsidiar o desenvolvimento de ações/projetos pedagógicos de incentivo à leitura nas bibliotecas escolares;

III - garantir a participação dos profissionais atuantes nas bibliotecas escolares em projetos de formação voltados para o desenvolvimento de práticas de incentivo à leitura e organização/funcionamento de biblioteca;

IV - promover ações de interação e socialização de práticas entre as bibliotecas escolares da Coordenação Regional de Ensino;

V - promover ações de valorização e integração dos profissionais atuantes em bibliotecas escolares junto ao corpo docente das respectivas unidades escolares;

VI - orientar e acompanhar as unidades escolares no que se refere aos processos relativos ao Programa Nacional do Livro Didático - PNLD (PNLD Anos Iniciais, PNLD Anos Finais, PNLD Ensino Médio, PNLD EJA, PNLD Campo), referentes à escolha técnico-pedagógica, ao recebimento, à distribuição, ao remanejamento, ao recolhimento e à guarda dos livros didáticos nas unidades escolares;

VII - orientar e acompanhar doações, bem como descarte de livros didáticos de triênio vencido, conforme legislação vigente;

VIII - orientar e acompanhar as unidades escolares no que se refere aos processos relativos ao Programa Nacional Biblioteca da Escola - PNBE (PNBE Literário, PNBE do Professor, PNBE Periódicos, PNBE Temático), referentes ao recebimento, à organização e à utilização do acervo: obras de literatura, de referência, de pesquisa e outros materiais relativos ao currículo nas áreas de conhecimento da educação básica;

IX - distribuir material bibliográfico, videográfico e de processamento técnico (fichas catalográficas), assim como elaborar recibos do material distribuído, conforme Plano de Distribuição de Material (PDM), encaminhado pela Gerência de Políticas de Leitura e Tecnologias Educacionais;

X - orientar, coordenar e acompanhar o acesso das unidades escolares à plataforma PDDE Interativo, com vistas à escolha, à solicitação de reserva técnica e ao remanejamento do livro didático;

XI - orientar e acompanhar o quantitativo de livros didáticos necessários para cada unidade escolar, tendo em vista remanejar excedências para suprir carências existentes;

XII - orientar e acompanhar o desenvolvimento de ações/projetos que envolvam as linguagens cinematográfica, visual, musical e cênica no âmbito das bibliotecas escolares;

XIII - acompanhar a implementação gradativa dos procedimentos técnicos por meio de software específico nas bibliotecas escolares;

XIV - emitir pareceres e elaborar relatórios sobre a situação funcional das bibliotecas escolares por meio de levantamento de dados periódicos;

XV - emitir pareceres e elaborar relatórios sobre o desenvolvimento de ações pedagógicas relativas às práticas de incentivo à leitura nas bibliotecas escolares, por meio de acompanhamento periódico;

XVI - manter-se atualizado acerca das inovações gerenciais, técnicas e pedagógicas no campo da biblioteca escolar;

XVII - realizar encontros, reuniões e oficinas periódicas com os profissionais atuantes em bibliotecas escolares para orientação técnico-pedagógica;

XVIII - disseminar informações e orientações relativas ao trabalho técnico-pedagógico das bibliotecas escolares por meio eletrônico e documentos circulares;

XIX - acompanhar a modulação de profissionais atuantes nas bibliotecas escolares (lotação, movimentação de profissionais) para garantir o funcionamento de todas as bibliotecas, bem como viabilizar equivalência do quantitativo de profissionais entre elas;

XX - apoiar a implementação de novas bibliotecas escolares em escolas que eventualmente não contem com este espaço;

XXI - visitar, por meio de cronograma preestabelecido, todas as bibliotecas escolares para acompanhamento técnico-pedagógico e atendimento efetivo aos incisos supracitados;

XXII - encaminhar relatórios, pareceres e demais documentos relativos ao funcionamento das bibliotecas escolares à Gerência de Políticas de Leitura e Tecnologias Educacionais.

SEÇÃO IV

DA GERÊNCIA DE POLÍTICAS DE LEITURA E TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Art. 17 A Gerência de Políticas de Leitura e Tecnologias Educacionais é o setor da Subsecretaria de Educação Básica, responsável pelas ações relativas ao livro e à leitura, bem como pelas ações técnicas da biblioteca.

Art. 18 A Gerência de Políticas de Leitura e Tecnologias Educacionais tem como função viabilizar a implementação de políticas públicas relativas ao livro e à leitura nas bibliotecas escolares e escolares-comunitárias da SEEDF.

Art. 19 Compete à Gerência de Políticas de Leitura e Tecnologias Educacionais:

I - orientar e acompanhar o funcionamento das bibliotecas escolares e escolares-comunitárias, tendo em vista subsidiar o trabalho pedagógico para a formação de leitores em consonância com o Currículo da Educação Básica da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

II - contribuir para a formação continuada dos profissionais atuantes em bibliotecas escolares e escolares-comunitárias no que se refere ao desenvolvimento de ações/projetos pedagógicos de incentivo à prática de leitura;

III - orientar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de incentivo à leitura nas bibliotecas escolares e escolares-comunitárias;

IV - equalizar o funcionamento técnico-pedagógico das bibliotecas escolares e escolares-comunitárias;

V - assegurar a constituição, a ampliação e a renovação de acervo bibliográfico, videográfico e outros nas bibliotecas escolares e escolares-comunitárias;

VI - assegurar o desenvolvimento do Programa Nacional do Livro Didático - PNLD para o efetivo provimento de livros didáticos nas unidades escolares, tendo em vista subsidiar o trabalho pedagógico dos professores e contribuir para as aprendizagens dos estudantes da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

VII - integrar, coordenar e fomentar o processamento técnico, manual e/ou informatizado, do acervo nas bibliotecas escolares e escolares-comunitárias, de forma a facilitar a recuperação da informação;

VIII - contribuir para a criação e reestruturação de bibliotecas escolares e escolares-comunitárias;

IX - orientar e subsidiar quanto à organização e adequações físicas e mobiliárias das bibliotecas escolares e escolares-comunitárias;

X - orientar e subsidiar as bibliotecas escolares e escolares-comunitárias quanto ao desenvolvimento de práticas pedagógicas mediadas por acervo videográfico;

XI - incentivar e orientar a organização de videotecas regionais nas bibliotecas escolares e escolares-comunitárias;

XII - orientar e subsidiar a Coordenação Regional de Ensino/Unidade de Educação Básica no desenvolvimento de suas atribuições previstas na Seção III.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 O profissional atuante ou que desejar atuar em biblioteca escolar ou escolarcomunitária deve apresentar capacidade laborativa em conformidade com as atribuições e competências previstas nos artigos 12, 13, 14 e 15.

Parágrafo único. Compete à equipe gestora da unidade escolar e a Unidade de Gestão de Pessoas da Coordenação Regional de Ensino a análise do perfil desse profissional, observado o disposto nesta Portaria.

Art. 21 A atuação dos profissionais nas bibliotecas escolares ou nas bibliotecas escolarescomunitárias deve respeitar as atribuições do cargo/especialidade do servidor, bem como respeitar Portaria específica que trata dos profissionais readaptados.

§ 1º Os profissionais que não se enquadrarem ao caput ou à modulação das bibliotecas escolares ou das bibliotecas escolares-comunitárias deverão participar do Procedimento de Remanejamento, conforme Edital próprio, para regularizar sua situação funcional, pois a permanência na unidade está autorizada somente até o final do ano letivo de 2017.

Art. 22 O remanejamento de profissional para as bibliotecas escolares ou bibliotecas escolares-comunitárias será efetuado na modalidade Remanejamento a Pedido, conforme previsto em Portaria própria que dispõe sobre a lotação, exercício e remanejamento de servidores.

Art. 23 Serão classificadas como bibliotecas especiais, aquelas unidades com acervos, materiais e equipamentos especializados, que ofereçam condições necessárias para acessibilidade dos estudantes com deficiência.

Art. 24 As biblioteca escolares e escolares-comunitárias devem promover condições básicas de acessibilidade para pessoas com deficiência, tendo em vista possibilitar-lhes a utilização do espaço, bem como dos equipamentos, de forma autônoma (total ou assistida) e com segurança.

Art. 25 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 26 Revogam-se as disposições em contrário.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

(*) Republicada por ter sido encaminhada com incorreções no original publicado no DODF nº 164, de 25/08/2017.

Este texto não substitui o publicado no DODF nº 21 de 30/01/2018