

- c) receber, controlar e armazenar de forma adequada os reagentes químicos e materiais de consumo, prezando pela utilização dentro do prazo de validade;
- d) utilizar as normas básicas de segurança, manuseio de instrumentos e equipamentos do laboratório;
- e) recepcionar e assistir aos professores e alunos durante as aulas práticas do laboratório, conforme solicitação do professor;
- f) zelar pela organização, manutenção e limpeza dos materiais, instrumentos e equipamentos de uso do laboratório;
- g) participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pelo (a) gestor (a), visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- h) manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;
- i) comunicar imediatamente à direção e ao professor regente da turma, qualquer irregularidade, incidente e/ou acidente ocorridos no laboratório;
- j) participar da avaliação institucional da Unidade Escolar;
- k) zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- l) elaborar sob orientação da Coordenação Pedagógica o Relatório de Ações/Atividades desenvolvidas durante o ano letivo.

Art. 35 PROJETO BIBLIOTECA DA ESCOLA - IMPLANTAÇÃO: As unidades escolares que pretendem implantar para o ano de 2016 o Projeto Biblioteca da Escola deverão elaborar uma proposta de implantação em consonância com o Projeto Político Pedagógico (PPP) contendo objetivos, justificativa, metodologia, as atividades a serem desenvolvidas, cronograma de execução das atividades e no anexo inserir fotos do espaço físico e do acervo inicial da Biblioteca Escolar. A proposta deverá ser encaminhada à Secretaria de Estado de Educação/Superintendência de Educação Básica/Coordenadoria de Projetos Educativos - SUEB/CPE/SEDUC, até o dia 07.12.15, com parecer do CDCE e da Assessoria Pedagógica.

§ 1º Para contar com a implantação do Projeto Biblioteca da Escola, a unidade proponente deverá ter: (a) espaço físico de no mínimo 48 m² em boas condições de temperatura e iluminação; (b) mobiliário adequado e em bom estado de conservação; (c) ter um acervo de no mínimo 500 títulos de literatura diversificada (histórico/geográfico regional, enciclopédias, entre outros gêneros e temáticas). Não serão computados na soma do acervo de 500 unidades os livros didáticos, dicionários, periódicos, CDs e DVDs.

§ 2º Para a seleção de 01 (um) Técnico Administrativo Educacional (TAE) a ser atribuído no Projeto Biblioteca da Escola, deverão ser atendidos os seguintes critérios: ser TAE efetivo, preferencialmente, profissionalizado em Multimeio Didáticos ou capacitados pela formação de "Boas Práticas para a Biblioteca Escolar", oferecido pela Coordenadoria de Projetos Educativos/SUEB/SEDUC ou pelo Curso Profucionário, devidamente comprovados; ser TAE remanescente no município; na ausência do TAE efetivo ou remanescente, poderá ser contratado temporariamente 01(um) um técnico, desde que apresente habilidades para desenvolver as atividades da função Auxiliar de Biblioteca.

§ 3º Terá prioridade o TAE identificado nos critérios acima que desenvolveu a função de Auxiliar de Biblioteca na rede estadual de ensino, por um período de 01 (um) ano ou mais e que foi avaliado positivamente pela equipe gestora.

§ 4º O TAE atribuído na função Auxiliar de Biblioteca deverá elaborar um Projeto de Leitura inicial, a ser desenvolvido no ano de 2016. O Projeto de Leitura deverá ser entregue à equipe gestora da unidade escolar até o dia 15/01/16, e o mesmo será apresentado aos pares na Semana Pedagógica, momento em que deverá ser analisado e ampliado de forma interdisciplinar, em conformidade com o PPP. O Projeto de Leitura, já com as devidas complementações dos pares, deverá ser validado pelo CDCE.

§ 5º As escolas que ofertam o ENSINO MÉDIO INTEGRADO à Educação Profissional - EMIEP/PROEJA, ENSINO MÉDIO INOVADOR - EMI e ainda escolas que mantenham ensino noturno por semestralidade, terão direito a mais 01 (um) TAE para o atendimento ao Projeto Biblioteca da Escola.

§ 6º O TAE atribuído para a função de Auxiliar de Biblioteca deve ter perfil, habilidades e competências para desenvolver atividades específicas, tais como, executar ações de incentivo à leitura e trabalho em equipe (professor/auxiliar de biblioteca/professor).

§ 7º O TAE atribuído para a função de Auxiliar de Biblioteca terá jornada de 30 (trinta) horas semanais, exercidas de forma a atender os 3 (três) turnos, especificamente nas atividades da biblioteca e assumirá as funções de:

- a) responsabilizar-se pelo acervo bibliográfico e patrimônio material da biblioteca;
- b) manter organizado e limpo o acervo, de modo a atender a comunidade escolar com maior agilidade;
- c) realizar serviços auxiliares de processamento técnico;
- d) compor o acervo da biblioteca, conforme orientações do "Manual de Sistema de Gestão de Biblioteca", elaborado pela CPE e COT/SEDUC-MT;
- e) conhecer o acervo bibliográfico para orientar os alunos na busca e seleção de obras;
- f) divulgar à comunidade escolar o recebimento de novos títulos;
- g) registrar em livro próprio, fichas ou meio eletrônico, os empréstimos e devoluções;
- h) resgatar todos os empréstimos, antes do término do ano letivo, evitando assim, o extravio do acervo por ocasião do afastamento ou transferências de aluno ou professor;
- i) regulamentar, via Regimento da Biblioteca, mecanismos de uso e reposição do acervo em caso de perda ou dano;
- j) tornar público os horários de funcionamento da biblioteca e das atividades do Projeto de Leitura de forma que todos possam ter acesso a esses espaços;
- l) subsidiar os professores na realização de atividades na biblioteca escolar;
- m) participar do planejamento e execução dos projetos desenvolvidos na biblioteca escolar, levando em conta fatores sociais e culturais que possam influenciar a aprendizagem dos alunos;
- n) elaborar calendário cultural, que atenda o perfil da comunidade escolar e que seja amplamente divulgado.

§ 8º CONTINUIDADE: A escola que já possui o Projeto Biblioteca da Escola e que pretende dar continuidade em 2016 deverá encaminhar por *e-mail* à Coordenadoria de Projetos Educativos/SUEB/SEDUC, um relatório das ações executadas no ano de 2015, com fotos e Parecer Técnico do CDCE, identificando o assunto com a frase "CONTINUIDADE EM 2016".

Art. 36 TAE/MULTIMEIO DIDÁTICO - A unidade escolar terá direito a 01 (um) Técnico Administrativo Educacional de (trinta) 30 horas para atendimento nos 03 (três) turnos de funcionamento, destinado à função de Multimeio Didáticos, auxiliando na organização e funcionamento do laboratório de informática, sala de vídeo, acervo de DVD, Datashow, projetores, notebooks, tablets, softwares educativos e demais equipamentos tecnológicos, mediante apresentação de projeto constante no PPP da Escola, a ser encaminhado à Superintendência de Formação/Coordenadoria de Formação em Tecnologia Educacional, até 22.12.15.

§ 1º Será de responsabilidade deste TAE auxiliar os professores no trabalho, mediando a utilização dos recursos tecnológicos e a prática educativa, observando:

- a) o zelo, a organização, controle e armazenamento dos equipamentos/materiais tecnológicos;
- b) solicitar a ampliação/atualização do acervo multimidiático e programas da unidade escolar, via PPP;
- c) certificar se os softwares e as mídias estão funcionando devidamente;
- d) analisar os softwares educativos antes de utilizá-los;
- e) atualizar-se quanto às inovações tecnológicas, com ênfase nas TICs.