



## RESOLUÇÃO Nº 44/2008

REGULAMENTA o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Biblioteconomia.

**O PRÓ-REITOR DE ENSINO DE GRADUAÇÃO e PRESIDENTE DA CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO, DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias, e;

**Considerando** o Parecer CNE/CES 492/2001, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia;

**Considerando** o Parecer CNE/CES Nº 8/2007, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;

**Considerando** a Resolução Nº 013/90-CONSEP que Estabelece Normas para a Elaboração e Reformulação de Currículos;

**Considerando** a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Biblioteconomia por esta Câmara por meio da Resolução Nº 43/2008-CEG/CONSEPE;

**Considerando** o parecer favorável da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação contido na Informação nº 005/2008-DAP/DAE/PROEG, de 23 de outubro de 2008.

**Considerando**, finalmente a decisão da Câmara de Ensino de Graduação em reunião desta data.

### **Resolve:**

**Art. 1º-** REGULAMENTAR o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Biblioteconomia.

**Art. 2º** - Para a integralização curricular do Curso são necessários **150** (cento e cinquenta) **créditos**, correspondentes a **2.745** (duas mil, setecentas e quarenta e cinco) **horas-aulas**, a serem integralizados em, no mínimo 8 (oito) e, no máximo, 14 (quatorze) períodos letivos.

**Art. 3º** - São as seguintes as disciplinas do Curso de Graduação em Biblioteconomia:

- a) Disciplinas correspondentes aos **Conteúdos de Formação Geral**, equivalentes a **62** (sessenta e dois) **créditos** e **carga horária** de **945** (novecentas e quarenta e cinco) **horas-aula**, constantes do quadro abaixo:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO  
CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**



<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>
IHB001	Epistemologia da Biblioteconomia	-	4.4.0	60
IHB002	Metodologia do Trabalho Acadêmico	-	3.3.0	45
FEF011	Psicologia Geral	-	4.4.0	60
IHP184	Língua Portuguesa I	-	4.4.0	60
IHS011	Sociologia I	-	4.4.0	60
IHF011	Introdução à Filosofia	-	5.5.0	75
IHF045	Lógica I	-	4.4.0	60
FEF023	Psicologia Social	FEF011	4.4.0	60
IHB114	Introdução a Comunicação	-	3.3.0	45
IEE091	Complementos de Matemática e Estatística	-	4.4.0	60
IEC038	Informática Instrumental	-	3.2.1	60
IEC048	Geração e Uso de Banco de Dados	IEC038	3.3.0	45
IHB004	História dos Registros do Conhecimento	-	4.4.0	60
IHE011	Inglês I	-	5.5.0	75
IHE021	Inglês II	IHE011	5.5.0	75
IHB003	Informação e Cidadania	-	3.3.0	45
			<b>62</b>	<b>945</b>

b) Disciplinas correspondentes aos **Conteúdos Específicos**, equivalentes a **63 (sessenta e três) créditos** e **carga horária de 1.155** (hum mil, cento e cinquenta e cinco) **horas-aula**, conforme relacionado abaixo:

<b>SIGLA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>PR</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>
IHB006	Unidades e Serviços de Informação	-	4.4.0	60
IHB007	Teoria da Administração em Unidades de Informação	-	4.4.0	60
IHB008	Representação Descritiva de Documentos I	-	5.4.1	90
IHB020	Representação Descritiva de Documentos II	IHB008	3.2.1	60
IHB010	Análise da Informação	-	4.2.2	90
IHB085	Tecnologias da Informação	IEC038	5.4.1	90
IHB086	Representação Temática	-	5.2.3	120
IHB087	Planejamento de Unidades de Informação	-	4.4.0	60
IHB088	O & M	-	4.4.0	60
IHB089	Estudo do Usuário	-	3.2.1	60
IHB090	Fontes de Informação	-	3.2.1	60
IHB091	Normalização Documentária	-	2.2.0	30
IHB092	Metodologia da Pesquisa I	-	4.4.0	60
IHB093	Marketing em Unidades de Informação	-	3.3.0	45
IHB094	Serviço de Referência e Informação	-	3.2.1	60
IHB102	Metodologia da Pesquisa II	IHB092	3.2.1	60
IHB147	Formação e Desenvolvimento de Coleções	-	4.3.1	75
<b>TOTAL</b>			<b>63</b>	<b>1.155</b>



c) **Estágios** equivalentes a **11** (onze) **créditos** e **carga horária** de **330** (trezentas e trinta) **horas-aula**, conforme relacionado abaixo:

SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH
IHB095	Estágio I	-	2.0.2	60
IHB096	Estágio II	-	2.0.2	60
IHB097	Estágio III	-	2.0.2	60
IHB098	Estágio IV	-	2.0.2	60
IHB176	Trabalho de Conclusão de Curso	IHB098	3.0.3	90
<b>TOTAL</b>			<b>11</b>	<b>330</b>

d) **Disciplinas Complementares Optativas** equivalentes a, **no mínimo, 14** (quatorze) **créditos** e **carga horária** correspondentes a **210** (duzentas e dez) **horas-aula**, a serem escolhidas dentre as listadas a seguir e outras que venham a ser aprovadas pela Câmara de Ensino de Graduação, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH
IHB169	Arquivística	-	4.4.0	60
IHB106	Leitura e Biblioteca	-	3.3.0	45
IHB107	Normalização de Trabalhos Acadêmicos	-	2.2.0	30
IHB101	Empreendedorismo	-	3.3.0	45
IHB100	Informação e Sociedade	-	1.1.0	15
IHB103	Seminário de Pesquisa em Biblioteconomia	-	1.1.0	15
IHB104	Editoração	-	2.2.0	30
IHB105	Planejamento Físico de Unidades de Informação	-	2.2.0	30

e) **Atividades Complementares** equivalentes a, no mínimo, **105** (cento e cinco) **horas**, conforme constante do Anexo 04.

**Art. 4º** - Em cada período letivo será permitida a matrícula em disciplinas correspondentes a, no mínimo 14 (quatorze) e, no máximo 29 (vinte e nove) créditos.

**Art. 5º** - A distribuição das disciplinas do currículo pleno do Curso de Graduação em Biblioteconomia, por período letivo, far-se-á segundo o que estabelece a periodização contida no **Anexo 01** desta Resolução.

**Art. 6º** - O desdobramento Conteúdos Curriculares em disciplinas que compõem o currículo pleno do Curso de Graduação em Biblioteconomia, consta do **Anexo 02** desta Resolução.

**Art. 7º** - O ementário das disciplinas do currículo pleno do Curso compõem o **Anexo 03** desta Resolução.

**Art. 8º** - As normas regulamentares dos Estágios Supervisionados, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares estão estabelecidas no **Anexo 04** desta Resolução.

**Art. 9º** - O **Quadro de Equivalências** entre o currículo de 1994 e o currículo de 2009, Regulamentado por esta Resolução, encontra-se no **Anexo 05**.



**Art. 10** – O **Quadro de Transição** entre os currículos de 1994 e 2009 está definido no **Anexo 06**.

§ 1º - O currículo 1994 continua em vigor até a sua extinção definitiva no final do ano letivo de 2011.

§ 2º - A oferta das disciplinas do currículo 1994 será restrita às constantes dos períodos letivos relacionados a cada semestre definidos no quadro de transição.

**Art. 11** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, aplicando-se aos alunos ingressos no curso a partir de 2009.

**SALA DE REUNIÕES DA CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DO  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE DO  
AMAZONAS**, em Manaus, 26 de novembro de 2008.

**Prof. Bruce Osborne  
Presidente**



### PERIODIZAÇÃO

PERÍODO	SIGLA	DISCIPLINAS	CR	CH	PR
1	IHB001	Epistemologia da Biblioteconomia	4.4.0	60	-
	IHB002	Metodologia do Trabalho Acadêmico	3.3.0	45	-
	FEF011	Psicologia Geral I	4.4.0	60	-
	IHP184	Língua Portuguesa I	4.4.0	60	-
	IHS011	Sociologia I	4.4.0	60	-
	IHF011	Introdução à Filosofia	5.5.0	75	-
2	IHF045	Lógica I	4.4.0	60	-
	FEF023	Psicologia Social	4.4.0	60	FEF011
	IHB114	Introdução a Comunicação	3.3.0	45	-
	IEE091	Complemento de Matemática e Estatística	4.4.0	60	-
	IEC038	Informática Instrumental	3.2.1	60	-
	IHB006	Unidades e Serviços de Informação	4.4.0	60	-
3	IHB007	Teoria da Administração em Unidades de Informação	4.4.0	60	-
	IHB008	Representação Descritiva de Documentos I	5.4.1	90	-
	IEC048	Geração e Uso de Banco de Dados	3.3.0	45	IEC038
	IHB004	História dos Registros do Conhecimento	4.4.0	60	-
	IHE011	Inglês I	5.5.0	75	-
4	IHB020	Representação Descritiva de Documentos II	3.1.2	75	IHB008
	IHB010	Análise da Informação	4.2.2	90	-
	IHB085	Tecnologias da Informação	5.4.1	90	IEC038
	IHE021	Inglês II	5.5.0	75	IHE011
	IHB095	Estágio I	2.0.2	60	-
5	IHB086	Representação Temática	5.2.3	120	-
	IHB087	Planejamento de Unidades de Informação	4.4.0	60	-
	IHB088	O & M	4.4.0	60	-
	IHB003	Informação e Cidadania	3.3.0	45	-
	IHB096	Estágio II	2.0.2	60	-
6	IHB089	Estudo do Usuário	3.2.1	60	-
	IHB090	Fontes de Informação	3.2.1	60	-
	IHB091	Normalização Documentária	2.2.0	30	-
	IHB092	Metodologia da Pesquisa I	4.4.0	60	-
	IHB097	Estágio III	2.0.2	60	-
7	IHB093	Marketing em Unidades de Informação	3.3.0	45	-
	IHB094	Serviço de Referência e Informação	3.2.1	60	-
	IHB102	Metodologia da Pesquisa II	3.2.1	60	IHB092
	IHB147	Formação e Desenvolvimento de Coleções	4.3.1	75	-
	IHB098	Estágio IV	2.0.2	60	-
8	IHB176	Trabalho de Conclusão de Curso	3.0.3	90	IHB098
<b>TOTAL</b>			<b>136</b>	<b>2.430</b>	-



**CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**  
**DESDOBRAMENTO DO CURRÍCULO PLENO**

<b>Conteúdos Curriculares – Parecer CNE/CES 492/2001</b>	<b>Disciplinas da Matriz curricular proposta - UFAM</b>
<b>a) CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO GERAL</b>	Epistemologia da Biblioteconomia
	Metodologia do Trabalho Acadêmico
	Psicologia Geral
	Língua Portuguesa
	Sociologia I
	Introdução à Filosofia
	Lógica I
	Psicologia Social
	Introdução a Comunicação
	Complementos de Matemática e Estatística
	Informática Instrumental
	Geração e Uso de Banco de Dados
	História dos Registros do Conhecimento
	Inglês I
	Inglês II
Informação e Cidadania	
<b>b) CONTEÚDOS ESPECÍFICOS</b>	Unidades e Serviços de Informação
	Teoria da Administração em Unidades de Informação
	Representação Descritiva de Documentos I
	Representação Descritiva de Documentos II
	Análise da Informação
	Representação Temática
	Planejamento de Unidades de Informação
	O & M
	Normalização Documentária
	Estudo do Usuário
	Fontes de Informação
	Marketing em Unidades de Informação
	Serviço de Referência e Informação
	Formação e Desenvolvimento de Coleções
	Tecnologias da Informação
Metodologia da Pesquisa I	
Metodologia da Pesquisa II	
<b>c) ESTÁGIOS</b>	Estágio I
	Estágio II
	Estágio III
	Estágio IV
	Trabalho de Conclusão de Curso



**CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM BIBLIOTECONOMIA**

**DESDOBRAMENTO DO CURRÍCULO PLENO (cont.)**

<b>Conteúdos Curriculares – Parecer CNE/CES 492/2001</b>	<b>Disciplinas da Matriz curricular proposta - UFAM</b>
	<b>DISCIPLINAS COMPLEMENTARES OPTATIVAS</b>
	Arquivística
	Leitura e Biblioteca
	Normalização de Trabalhos Acadêmicos
	Empreendedorismo
	Informação e Sociedade
	Seminário de Pesquisa em Biblioteconomia
	Editoração
	Planejamento Físico de Unidades de Informação
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	105 (cento e cinco) horas-aulas.



## EMENTÁRIO

### SIGLA          DISCIPLINA

#### **IHB001 Epistemologia da Biblioteconomia**

Biblioteconomia e sociedade. Abordagem histórico-conceitual da Biblioteconomia, Documentação, Arquivologia e Museologia. Profissionalização: legislação, código de ética e órgãos de classe. Formação e prática profissional. Mercado de trabalho.

#### **IHB002 Metodologia do Trabalho Acadêmico**

Natureza do trabalho acadêmico. Estrutura dos diversos tipos de trabalho acadêmico. Metodologia para leitura, análise e interpretação de textos. Pesquisa bibliográfica.

#### **FEF011 Psicologia Geral I**

História da psicologia. Bases filosóficas do comportamento. Escolas de Psicologia. Psicologia contemporânea. Métodos de Psicologia. Campos de Psicologia.

#### **IHP184 Língua Portuguesa I**

Língua e Linguagem. Variantes de modalidades. Noções lingüísticas sobre o ensino de gramática. Revisão gramatical. Paragrafação. Redação.

#### **IHS011 Sociologia I**

Sociologia como ciência da sociedade industrial. Análise do modo de produção capitalista: classes sociais e relações de produção. Estado e sociedade civil. Estrutura social e história. Cultura.

#### **IHF011 Introdução à Filosofia**

A significação da Filosofia. A questão do conhecimento. Questões de Antropologia. Filosofia crítica.

#### **IHF045 Lógica I**

O Organon. Conceito e termo. Juízo e proposição. Raciocínio e argumentação.

#### **FEF023 Psicologia Social**

Conceituação da Psicologia Social e do comportamento social. Métodos da Psicologia Social. Caracterização e relação dos conceitos: personalidade, sociedade e cultura. Atitudes e comportamentos sociais: formação e mudanças. Percepção social e comunicação. Processos grupais.

#### **IHB114 Introdução a Comunicação**

Abordagens teórico-conceituais da comunicação. Processo de comunicação, modalidades das mensagens, natureza dos veículos e seus inter-relacionamentos com as unidades de informação. Análise prioritária da produção de sentido do processo de comunicação e seus impactos na oferta de produtos e serviços para as unidades de informação.

#### **IEE091 Complementos de Matemática e Estatística**

A Estatística. População e amostra. Levantamento de dados. Representação tabular e gráfica. Distribuição de frequência. Medidas de tendência central. Medidas de variabilidade. Noções sobre probabilidade. Distribuição binominal e normal.



## EMENTÁRIO

### SIGLA DISCIPLINA

#### **IEC038 Informática Instrumental**

O computador e o mundo atual, o computador e seu funcionamento, ambientes operacionais. Internet, edição de texto, planilhas eletrônicas, editores de apresentação, noções de bancos de dados, projeto de aplicação.

#### **IHB006 Unidades e Serviços de Informação**

Organização das grandes áreas funcionais de unidades de informação. Abordagem histórico-conceitual dos princípios, funções e papéis que norteiam a estruturação e o funcionamento das unidades de informação.

#### **IHB007 Teoria da Administração em Unidades de Informação**

Antecedentes históricos da administração. Conteúdos e objeto de estudo da administração. A administração na sociedade moderna e suas perspectivas futuras. Principais abordagens do pensamento administrativo. Aplicação das abordagens teóricas ao ambiente organizacional da informação.

#### **IHB008 Representação Descritiva de Documentos I**

Aspectos histórico-conceituais da catalogação. Catalogação e o Controle Bibliográfico Universal. Descrição, entradas e pontos de acesso de monografias. Catálogos. Catalogação automatizada.

#### **IEC035 Geração e Uso de Banco de Dados**

Conceitos básicos. Organização de dados. Modelagem de dados. Modelos de dados. Projeto e implementação de base de dados. Sistemas de recuperação de base de dados.

#### **IHB004 História dos Registros do Conhecimento**

Perspectiva histórica dos registros da informação. Espaços da comunicação e da cultura, das primeiras formas à atualidade. Produção atual dos registros do conhecimento.

#### **IHB003 Informação e Cidadania**

Abordagem histórico-conceitual de cidadania. Estrutura informacional e estruturação social: a informação como insumo e produto do processo social. Práticas informacionais e cidadania: o individual, o coletivo e o institucional.

#### **IHE011 Inglês I**

Compreensão auditiva de textos e diálogos simples. Vocabulário básico e expressões idiomáticas. Uso de funções lingüísticas em situações simples de comunicação oral. Prática de conversação livre. Introdução às técnicas de leitura e ao uso de dicionário. Composição escrita dirigida. Introdução ao estudo de fonologia e fonética.

#### **IHB020 Representação Descritiva de Documentos II**

Catalogação de multimeios e publicações periódicas. Descrição, entradas e pontos de acesso de multimeios e publicações periódicas.

#### **IHB010 Análise da Informação**

Abordagem teórico-conceitual da análise de informação. Linguagens documentárias. Indexação e Resumo. Avaliação de Sistemas de Indexação e Infra-estrutura de Base de Dados.



## EMENTÁRIO

### SIGLA      DISCIPLINA

#### **IHB085    Tecnologias da Informação**

Tecnologias da informação e sociedade. Tecnologias de tratamento, armazenamento e recuperação da informação. Avaliação e uso de tecnologias da informação nos serviços de transferência e disseminação da informação.

#### **IHE021    Inglês II**

Compreensão auditiva de textos e diálogos simples. Estudo semântico de vocabulário e expressões idiomáticas. Uso de funções linguísticas em situações mais complexas de comunicação oral. Prática de conversação livre. Técnicas de leitura. Composição escrita e semidirigida. Estudo de fonologia e fonética.

#### **IHB095    Estágio I**

Atividades de aprendizagem social, profissional e cultural em situações reais de vida e trabalho, dentro do campo sócio-profissional das áreas que constituem o campo da Biblioteconomia.

#### **IHB086    Representação Temática**

Fundamentos teóricos da classificação. Processos de Classificação. Sistemas de Classificações Decimais, Não-Decimais e Facetados. Notação de Autor. Estudo e aplicação dos Sistemas.

#### **IHB087    Planejamento de Unidades de Informação**

Abordagem histórico-conceitual do planejamento. Planejamento estratégico, tático e operacional. Instrumentos: planos, programas e projetos.

#### **IHB088    O & M**

Organização e reorganização de unidades de informação. Análise administrativa. Gráficos organizacionais. Normas e rotinas de trabalho. Estudo de formulários. Arranjo físico e qualidade de vida nas unidades de informação. Qualidade aplicada à unidades de informação.

#### **IHB096    Estágio II**

Atividades de aprendizagem social, profissional e cultural em situações reais de vida e trabalho, dentro do campo sócio-profissional das áreas que constituem o campo da Biblioteconomia.

#### **IHB089    Estudo do Usuário**

Abordagem histórico-conceitual sobre comunidade e desenvolvimento. Usuários preferencial e eventual: necessidades, demandas, uso e comportamentos. O não usuário. Metodologia de estudos de usuários: variáveis e premissas.

#### **IHB090    Fontes de Informação**

Abordagem histórico-conceitual das fontes de informação. Identificação, análise, elaboração e uso das fontes de informação impressas, eletrônicas, digitais e outras possíveis inovações tecnológicas.



## EMENTÁRIO

### SIGLA          DISCIPLINA

#### **IHB091 Normalização Documentária**

Estudo e aplicação das normas técnicas bibliográficas, sob a perspectiva do profissional da informação, com ênfase em referência bibliográfica, citação bibliográfica, resumos, sumário e numeração progressiva.

#### **IHB092 Metodologia da Pesquisa I**

Paradigmas da pesquisa social. Conhecimento, ciência e ideologia. Métodos e técnicas nas Ciências Sociais. Abordagens qualitativa e quantitativa em Ciências Sociais.

#### **IHB097 Estágio III**

Atividades de aprendizagem social, profissional e cultural em situações reais de vida e trabalho, dentro do campo sócio-profissional das áreas que constituem o campo da Biblioteconomia.

#### **IHB093 Marketing em Unidades de Informação**

Abordagem histórico-conceitual do Marketing. Operação de um sistema de marketing: Composto, SIM e Plano de Marketing. Funções de marketing aplicado à unidades de informação.

#### **IHB094 Serviço de Referência e Informação**

Abordagem histórico-conceitual da referência. Estrutura do serviço de referência; recursos humanos, informacionais e materiais. Práticas de referência: disseminação, transferência, atendimento e treinamento de educação do usuário. Técnicas de disseminação da informação. Perfis de Usuários.

#### **IHB102 Metodologia da Pesquisa II**

Desenvolvimento do conhecimento científico através da pesquisa na Biblioteconomia. Principais métodos e técnicas utilizados na pesquisa em Biblioteconomia. Elaboração do projeto de pesquisa.

#### **IHB147 Formação e Desenvolvimento de Coleções**

Fundamentos, princípios e instrumentos dos processos de formação e de desenvolvimento de coleções. Os processos de formação e de desenvolvimento de coleções: princípios e técnicas de seleção; modalidades e formas de aquisição: métodos e técnicas de avaliação, preservação, conservação, restauração, encadernação e descarte de recursos informacionais.

#### **IHB098 Estágio IV**

Atividades de aprendizagem social, profissional e cultural em situações reais de vida e trabalho, dentro do campo sócio-profissional das áreas que constituem o campo da Biblioteconomia.

#### **IHB176 Trabalho de Conclusão de Curso**

Desenvolvimento e apresentação do trabalho monográfico de final de curso.



## EMENTÁRIO

**SIGLA            DISCIPLINA**

### DISCIPLINAS OPTATIVAS

#### **IHB169    Arquivística**

Natureza e tipos de arquivos. Planejamento e organização de arquivos administrativos e técnicos. Fluxo de informação, levantamento e análise e tabela de temporalidade. Teoria das 3 idades. Sistemas e métodos de arquivamento: alfabético, numérico, geográfico, cronológico e por assunto. Controle de recebimento, transmissão e expedição de documentos.

#### **IHB105    Leitura e Biblioteca**

Histórico, conceito e objetivo do código de escrita e da biblioteca. Leitura infantil, juvenil e adulta. Valor político, econômico e social da leitura.

#### **IHB106    Normalização de Trabalhos Acadêmicos**

Principais órgãos de normalização. Estudos e aplicações das normas técnicas bibliográficas. Diferentes tipos de trabalhos acadêmicos. Apresentação de trabalhos de acordo com as normas vigentes.

#### **IHB101    Empreendedorismo**

Desenvolvimento da capacidade empreendedora, com ênfase no estudo do perfil do empreendedor, nas técnicas de identificação e aproveitamento de oportunidades, na aquisição e gerenciamento dos recursos necessários ao negócio, fazendo uso de metodologias que priorizam técnicas de criatividade e da aprendizagem pró-ativa.

#### **IHB100    Informação e Sociedade**

Seminários e palestras sobre temas vinculados ao campo de estudo da Biblioteconomia:

#### **IHB102    Seminário de Pesquisa em Biblioteconomia**

Seminário e palestras vinculadas à pesquisa em Biblioteconomia.

#### **IHB103    Editoração**

Planejamento editorial. Técnicas de editoração. Legislação pertinente direito do autoral, depósito legal, ISSN e ISBN. A indústria editorial.

#### **IHB104    Planejamento Físico de Unidades de Informação**

Requisitos de espaço e relações espaciais em unidades de informação: áreas fundamentais e especiais. Dimensionamento de fluxo. Características do planejamento interno.

#### **IHB099    Programas Especiais Institucionais (PEI)**

Conjunto de atividades de natureza congressional técnico-científica e de cultura, dentro e fora da área de Biblioteconomia, e dos programas especiais mantidos pela UFAM, cuja institucionalização dar-se-á somente através desta disciplina, de acordo com o que dispõe a Resolução nº 025/00 do Conselho de Ensino e Pesquisa ou outra regulamentação que venha substituí-la.



## REGIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

O Estágio Curricular do CB/UFAM constitui-se de um conjunto de atividades e disciplinas cujos conteúdos que têm natureza prática e poderá ser cumprido pelos alunos fora das salas de aula, concomitantemente com os conteúdos teóricos, cujo objetivo é oferecer-lhes conhecimentos sócio-profissionais e de cultura em situações reais de vida e trabalho e no campo social da Biblioteconomia.

Pedagogicamente, a intenção é proporcionar aos alunos, além da complementação do processo de ensino-aprendizagem, ocorrido nas salas de aula, a convivência simultânea entre teoria e prática, a partir da vivência das realidades cotidianas das unidades, sistemas e serviços de informação vinculados às instituições dos setores público, privado e do terceiro setor.

Sua operacionalização dar-se-á segundo as normas do regimento apresentado integralmente a seguir:

### DA REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 1º - No Brasil, os Estágios Curriculares de estudantes do ensino superior e profissionalizante de nível médio e supletivo estão regulamentados pela Lei nº 11.788, de 25/09/2008, que Dispõe sobre o estágio de estudantes.

Parágrafo Único - Essa legislação define Estágio Curricular como um

[...] ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos (Art. 1º - Lei Nº 11.788/2008).

Art. 2º - Na Universidade Federal do Amazonas - UFAM, as atividades de Estágio Curricular estão regulamentadas pela Resolução nº 004, de 29/02/2000, do Conselho de Ensino e Pesquisa - CONSEP, que as caracteriza como:

I - aplicação prática da teoria contribuindo para a formação do aluno através de experiências técnico-científicas e de relacionamento humano;

II - atividade de campo onde ocorrerá uma relação de ensino-aprendizagem em que estarão interagindo um professor, um profissional da área e alunos;



## **REGIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

III - inserção do aluno, gradativamente, no processo profissionalizante para minimizar o impacto entre as duas atividades;

IV - estímulo do desenvolvimento de atividades e posturas profissionais, com o objetivo de desenvolver o senso crítico e atitudes éticas;

V - instrumento de auxílio à avaliação dos cursos e à reformulação de currículos;

VI - oportunidade de integrar plenamente a pesquisa, extensão e ensino em benefício da sociedade, de acordo com a realidade local e nacional.

### **DA NATUREZA E ESTRUTURA DO ESTÁGIO**

Art. 3º - O Estágio Curricular do Curso de Biblioteconomia constitui-se de um grupo de disciplinas obrigatórias, cujos conteúdos programáticos compreendem ações de natureza prática, que serão realizadas fora das salas de aula, mas em tempo paralelo às apresentações e discussões dos conteúdos teóricos, com o fim de oferecer aos alunos conhecimentos sócio-profissionais e de cultura em situações reais de vida e trabalho, dentro e fora do campo social da Biblioteconomia.

§1º - Esse grupo de disciplinas está estruturado de modo a cumprir uma carga horária de 240 horas, as quais serão distribuídas entre as disciplinas Estágio I, Estágio II, Estágio III e Estágio IV, oferecidas a partir do 4º período.

§2º - As atividades desenvolvidas no Estágio Curricular do CB/UFAM, em todas as suas etapas, devem ser compatíveis com os conteúdos das disciplinas que os alunos estiverem cursando nos respectivos períodos da estrutura curricular correspondente à sua habilitação.

Art. 4º - Para a implantação do seu sistema operacional, as autoridades administrativa e acadêmica do CB/UFAM obedecerão a seguinte estruturação:

I - do 4º ao 6º período serão oferecidas as disciplinas Estágio I, Estágio II e Estágio III, cujos campos de estágio serão, respectivamente, as unidades, sistemas e serviços de informação mantidos pelas organizações vinculadas aos setores públicos e privados e ao terceiro setor. Nessas fases, espera-se que as atividades desenvolvidas possibilitem aos alunos a complementação do processo de ensino-aprendizagem e a convivência simultânea entre teoria e prática, a partir da vivência de suas realidades cotidianas;



## **REGIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

II - no 7º período será oferecida a disciplina Estágio IV e o aluno poderá optar por qualquer unidade, sistema ou serviço de informação que já lhe tenha servido de campo de estágio, para aprofundamento e verticalização de estudos e pesquisas sobre aspectos teórico-práticos observados preliminarmente nos períodos anteriores, com vistas a apoiar a elaboração dos projetos de pesquisa e de monografia de conclusão do curso. A apreciação desses projetos dar-se-á nesta fase, sendo a sua aprovação um dos itens obrigatórios para que o aluno seja considerado aprovado na disciplina Metodologia da Pesquisa em Biblioteconomia I.

III - no 8º período será oferecida a disciplina Metodologia da Pesquisa em Biblioteconomia II, quando o aluno deverá elaborar e defender a sua monografia de conclusão do curso e, se aprovado, ficar apto para colar grau como Bacharel em Biblioteconomia.

Parágrafo Único - Independentemente do aspecto profissionalizante dos estágios, suas atividades também poderão assumir a forma de extensão, mediante a participação do aluno em projetos específicos, ouvido o Colegiado do Departamento e observadas as condições estabelecidas pela Resolução nº 025/2000 – CONSEP/UFAM.

Art. 5º - O Programa de Estágio do CB/UFAM compreende as seguintes modalidades:

I - Estágio Curricular, caracterizado como disciplina obrigatória e por isso submetido a todas as normas do regime acadêmico-administrativo que regulamentam as atividades didático-pedagógicas da UFAM;

II – Estágio não-Curricular, caracterizado como atividade voluntária ou optativa, sujeita ou não ao pagamento de bolsa ou ajuda financeira, mas necessariamente submetida ao controle administrativo da Coordenação de Estágios do CB/UFAM e da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROEG/UFAM.



## **REGIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

### **DO OBJETIVO DO ESTÁGIO**

Art. 6º - O Estágio Curricular do CB/UFAM tem por objetivo criar oportunidades para a complementação do processo de ensino-aprendizagem ocorrido nas salas de aula e a convivência simultânea entre teoria e prática, a partir da vivência das realidades cotidianas das unidades, sistemas e serviços de informação vinculados às organizações dos setores público e privado e do terceiro setor do Estado do Amazonas, para melhor orientar o desenvolvimento pessoal e profissional dos alunos.

Parágrafo Único - O seu programa de ações também se volta para a obtenção de informações adicionais necessárias à elaboração dos projetos de pesquisas e de monografias de conclusão do curso, além de favorecer ao processo de avaliação do próprio Curso, sobretudo no aspecto didático-pedagógico.

### **DAS UNIDADES DE INFORMAÇÃO-CAMPO DE ESTÁGIO**

Art. 7º - Considera-se como unidades-campo de estágio do CB/UFAM toda unidade, sistema ou serviço de informação mantido pelas organizações dos setores público e privado e do terceiro setor em funcionamento no Estado do Amazonas, desde que suas estruturas física e de serviços apresentem-se em condições de oferecer o aprendizado projetado para cada fase do estágio e seus responsáveis técnicos comprovem estar legalmente habilitados para o exercício da profissão de Bibliotecário.

§1º - Para atendimento destas exigências, a Coordenação do Estágio Curricular do CB/UFAM deverá organizar e manter atualizado um cadastro das suas unidades-campo de estágio.

§2º - As atividades do Estágio Curricular do CB/UFAM somente serão realizadas em unidades, sistemas e serviços de informação cadastradas na Coordenação do Estágio, observadas as suas condições de infra-estruturas e outras estabelecidas pela Resolução 004/2000 – CONSEP/UFAM.



## **REGIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

§3º - Em caráter excepcional, o Estágio Curricular do CB/UFAM poderá ser realizado em unidades, sistemas ou serviços de informação que não cumpram todas as exigências citadas no parágrafo anterior, desde que a motivação não esteja relacionada a uma ilegalidade ética, a natureza das suas atividades justifique essa opção e o Colegiado do Departamento aprove tal decisão por unanimidade.

### **DAS ESTRUTURAS OPERACIONAIS DO ESTÁGIO**

Art. 8º - Para coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos programas de Estágio Curricular e não-Curricular, o CB/UFAM contará com a seguinte estrutura:

I - uma Coordenação de Estágio, exercida por um docente do seu quadro permanente da carreira do magistério, designado pela Coordenação Acadêmica do CB/UFAM e aprovado pelo Colegiado do Departamento;

II - uma Orientação Acadêmica, exercida por docentes do seu quadro permanente da carreira do magistério, designados pela Coordenação Acadêmica do CB/UFAM e aprovados pelo Colegiado do Departamento;

III - uma Supervisão Técnica, exercida por profissionais da área de Biblioteconomia, responsáveis pela gestão das unidades de informação-campo de estágio do CB/UFAM, em gozo de seus direitos, ou por outros bibliotecários por eles indicados, desde que estes também estejam em pleno gozo de seus direitos.

Art. 9º - Ao Coordenador de Estágios do CB/UFAM compete:

I - coordenar e superintender as atividades dos Programas de Estágio Curricular e não-Curricular do CB/UFAM;

II - selecionar e credenciar as unidades-campo de estágio do CB/UFAM;

III - elaborar e manter atualizados os cadastros das unidades-campo de estágio e de alunos do CB/UFAM;

IV - selecionar os alunos do CB/UFAM para encaminhá-los às unidades-campo de estágio, tomando como parâmetro os seus perfis e áreas de interesses;

V - elaborar e divulgar para alunos e professores a Política de Estágio do CB/UFAM;



## REGIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

VI - elaborar o Manual de Estágio e os formulários para planejamento, acompanhamento e avaliação do Programa de Estágio do CB/UFAM;

VII - definir, com a Coordenação Acadêmica do CB/UFAM o número de alunos por Professor Orientador, conforme as características das unidades-campo de estágio e do seu quadro de docentes;

VIII - encaminhar à Coordenação Geral de Estágio da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROEG, os nomes dos Orientadores Acadêmicos e dos Supervisores Técnicos, com a indicação das respectivas unidades-campo de estágio;

Art. 10 – Ao Orientador Acadêmico compete:

I - distribuir e encaminhar os alunos aos locais de estágio;

II - acompanhar e avaliar as atividades de estágio, juntamente com o Supervisor Técnico e o aluno-estagiário;

III - elaborar, em colaboração com a Coordenação de Estágio do CB/UFAM o plano de estágio;

IV - esclarecer ao aluno-estagiário e ao Supervisor Técnico sobre o sistema de avaliação do estágio;

V - manter contactos permanentes com o Supervisor Técnico;

VI - providenciar reforço teórico para os alunos-estagiários, quando necessários;

VII - desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Art. 11 – Ao Supervisor Técnico compete:

I - participar do planejamento e da avaliação das atividades desenvolvidas pelo aluno-estagiário;

II - informar ao estagiário as normas da empresa, instituição governamental ou não;

III - acompanhar e orientar o estagiário durante a realização de suas atividades;

IV - informar ao Orientador Acadêmico sobre a necessidade de reforço teórico, para elevar a qualidade do desempenho do estagiário;

V - preencher e encaminhar ao Orientador Acadêmico as Fichas de Acompanhamento e Avaliação de Desempenho dos alunos-estagiários sob sua supervisão.



## **REGIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

Art. 12 – No final de cada período acadêmico, a partir do 3º, a Coordenação Acadêmica do CB/UFAM, em articulação com a Coordenação de Estágio, definirá a lista dos Orientadores Acadêmicos indicados para orientação de estágios e monografias, divididos pelos setores do mercado (público, privado e do terceiro setor).

§1º - Os Orientadores Acadêmicos acompanharão os seus alunos até a defesa da monografia de conclusão do Curso.

§2º - Excepcionalmente, o aluno poderá mudar de Orientador Acadêmico por uma única vez. Para tanto, deverá apresentar requerimento específico à Coordenação de Estágio do CB/UFAM onde apontará as justificativas que embasam o pedido, cabendo a esta decidir a questão.

### **DA ATUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

Art. 13 – Ao Aluno-Estagiário compete:

I - seguir as normas deste Regimento e aquelas estabelecidas pelas unidades-campo de estágio a que estiver vinculado;

II - definir com a Coordenação de Estágio do CB/UFAM a sua unidade-campo de estágio;

III - se possível, participar de todas as atividades previstas no Programa de Estágio do CB/UFAM e de outras propostas pelo seu Orientador Acadêmico;

IV - comparecer à sua unidade-campo de estágio assídua e pontualmente, nos dias e horas estipulados;

V - realizar, com presteza e correção, as tarefas que lhe forem determinadas, desde que sejam compatíveis com o plano de estágio aprovado pelo seu Orientador Acadêmico;

VI - zelar pela conservação do material da unidade-campo de estágio e prestar contas do que lhe foi entregue para a execução das atividades;

VII - durante o estágio, observar os princípios da urbanidade, relações humanas e ética profissional;



## **REGIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

VIII - elaborar, preencher e entregar todos os relatórios e formulários relacionados com o processo de avaliação de desempenho nas atividades do Programa de Estágio do CB/UFAM, segundo as normas estabelecidas pela Coordenação de Estágio e determinações do seu Orientador Acadêmico;

IX - participar de todas as atividades de avaliação previstas no Programa de Estágio do CB/UFAM solicitando, se necessário, esclarecimentos sobre o seu desempenho;

X - solicitar orientações ao Supervisor Técnico e Orientador Acadêmico com o fim de superar as dificuldades encontradas no desempenho de suas atividades;

XI - sugerir alterações nas estruturas do Programa de Estágio do CB/UFAM com o objetivo de torná-lo mais produtivo;

XII - solicitar mudança de unidade-campo de estágio, quando as normas estabelecidas e o planejamento do estágio não estiverem sendo seguidos;

XIII - preencher e entregar ao seu Orientador Acadêmico a Ficha de Registro de Atividades relativa ao seu desempenho;

XIV - escolher uma das unidades-campo de estágio em que tenha estagiado nas três primeiras etapas, para aprofundamento de estudo e elaboração dos seus projetos de pesquisa e de monografia de conclusão do curso;

XV - coletar, diariamente, dados visando a elaboração dos seus projetos de pesquisa e monografia de conclusão do curso;

XVI - entregar, devidamente preenchidos e assinados, os Termos de Compromisso e de Convênio ao Orientador Acadêmico.

### **DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 14 – O Sistema de Avaliação do Programa de Estágio do CB/UFAM consistirá das seguintes medidas de aferição:

I - nível de desempenho do aluno-estagiário nas unidades-campo de estágio, encargos de responsabilidade do Orientador Acadêmico, Supervisor Técnico e do aluno (auto-avaliação), tendo como instrumento, respectivamente, os formulários: Ficha de Controle de Atividades (Anexo I); Ficha de Acompanhamento e Avaliação de Desempenho (Anexo II); e Ficha de Registro de Atividades (Anexo III);



## **REGIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

II - controle de frequência do aluno-estagiário nas unidades-campo de estágio, encargo de responsabilidade do Supervisor Técnico, tendo como instrumento formal a Ficha de Controle de Frequência (Anexo IV);

III - elaboração de projetos de pesquisa e de monografia de conclusão do Curso, encargos de responsabilidade do Orientador Acadêmico e do aluno, tendo como instrumento os modelos de estrutura indicados no artigo 19 deste Regimento e nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR–14.724 (Anexo V);

IV - participação em projetos de extensão, dentro e fora das áreas que constituem o campo da CI, encargo de responsabilidade do Orientador Acadêmico e do aluno-estagiário, tendo como instrumento de avaliação a apresentação de relatório técnico específico, conforme modelo recomendado pela ABNT NBR–10.719 (Anexo VI).

Parágrafo Único – Ao preencher a Ficha de Registro de Atividades, citada no inciso I deste artigo, o deverá analisar as atividades desenvolvidas e a sua atuação na unidade-campo de estágio e a relação destas com as teorias estudadas nas aulas e relevância das mesmas para o seu aprendizado e formação profissional.

Art. 15 - Para obter a aprovação no Programa de Estágio do CB/UFAM o aluno deverá atender as seguintes exigências:

I - ter frequência mínima de 75% nas atividades das quais participe;

II - alcançar a nota 5 como média aritmética, computadas as notas atribuídas em todas as atividades desenvolvidas durante o estágio.

Art. 16 - O desempenho do aluno será traduzido através de conceitos, atribuídos pelo seu Orientador Acadêmico e Supervisor Técnico, considerando a tabela de equivalência seguinte:

I - Excelente: 9,0 a 10,0;

II - Bom: 7,0 a 8,9;

III - Regular: 5,0 a 6,9;

IV - Insuficiente: 0,0 a 4,9.



## **REGIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

Art. 17 - A avaliação dos projetos de pesquisa e relatórios técnicos relacionados com o Programa de Estágio do CB/UFAM será processada tomando como parâmetro as orientações seguintes:

I - apresentação formal do documento e seu texto, baseado nas normas da ABNT NBR- 14.724, valendo 3,0 (três) pontos;

II - correção e clareza do texto apresentado, considerando as normas da ortografia oficial vigente e de redação técnica-científica, esta recomendada pela norma da ABNT NBR-10.719, valendo 3,0 (três) pontos;

III - pertinência, atualização e adequação da literatura consultada e coerência das observações, conclusões e recomendações produzidas pelo aluno, considerando a natureza do tema e a gravidade dos problemas objeto dos projetos, valendo 4,0 (quatro) pontos.

§1º - Ao aluno que não concluir o estágio, ou que obtiver conceito INSUFICIENTE, não lhe será atribuído os créditos correspondentes à disciplina.

§2º - Ao aluno que não cumprir um mínimo de 2/3 (dois terços) do Programa de Estágio será atribuído o conceito INSUFICIENTE.

§3º - Ao aluno reprovado nos projetos de pesquisa e de monografia de conclusão de Curso será dado um prazo de 1 (uma) semana para refazê-los e apresentá-los ao seu Orientador Acadêmico.

§4º - Ao aluno reprovado em qualquer das três primeiras fases do Programa de Estágio será permitido refazê-las no período seguinte ao da reprovação, mesmo que isso venha ocasionar uma sobrecarga de atividades.

### **DOS PROJETOS DE PESQUISA E DE MONOGRAFIA**

Art. 18 - Ao final do Estágio IV, o aluno deverá apresentar e aprovar os projetos de pesquisa e de monografia de conclusão do Curso que serão executados na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso, oferecida no 8º período.

Parágrafo Único – O Colegiado do CB/UFAM deve atentar para o que dispõe o artigo 4º da Resolução nº 025/2000 – CONSEP/UFAM.



## **REGIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

Art. 19 - Para a elaboração do projeto de pesquisa, os alunos deverão seguir a seguinte estrutura:

- a) Capa;
- b) Folha de rosto;
- c) Apresentação;
- d) Justificativa;
- e) Objetivo Geral;
- f) Objetivos Específicos;
- g) Ações e atividades a serem desenvolvidas;
- h) Caracterização do local de Estágio;
- i) Cronograma de atividades;
- j) Referências.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 20 - Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pela Coordenação de Estágio do CB/UFAM, ouvido o Colegiado do Departamento correspondente.

Art. 21 - Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelos Colegiados Superiores da UFAM.

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As atividades que integram o Grupo das chamadas Atividades Complementares terão o seu planejamento, operação e institucionalização exclusivamente através da disciplina Programas Especiais Institucionais (PEI001), de acordo com o que dispõe a Resolução nº 025/00 do Conselho de Ensino e Pesquisa ou outra regulamentação que venha substituí-la.

Independentemente do número de atividades a que o aluno venha a participar durante a realização do curso, somente poderá ser integralizado até um total de 50% do número de créditos optativos previsto na estrutura curricular do curso, isto é, 7 (sete) créditos, devendo a sua complementação ser efetivada através da matrícula e aprovação em outras disciplinas oferecidas por qualquer dos cursos da UFAM.



**QUADRO DE EQUIVALÊNCIA ENTRE OS CURRÍCULOS DE 1994 E 2009**

Currículo 1994		Currículo 2009	
SIGLA	DISCIPLINA	SIGLA	DISCIPLINA
IHB040	Introdução à Biblioteconomia	IHB001	Epistemologia da Biblioteconomia
IEC981	Introdução ao Processamento de Dados	IEC038	Informática Instrumental
IHB030	Administração de Bibliotecas	IHB007	Teoria da Administração em Unidades de Informação
IHB056	Representação Descritiva de Publicações I	IHB008	Representação Descritiva de Documentos I
IHB114	Comunicação em Biblioteconomia	IHB115	Introdução a Comunicação
IHB162	Linguagem de Indexação Pré-Coordenada I	IHB086	Representação Temática
IHB163	Linguagem de Indexação Pré-Coordenada II		
IHB165	Linguagem de Indexação Pós-Coordenada		
IHB036	Produção dos Registros do Conhecimento I	IHB004	História dos Registros do Conhecimento
IHB048	Produção dos Registros do Conhecimento II		
IHB057	Representação Descritiva de Publicações II	IHB020	Representação Descritiva de Documentos II
IHB058	Representação Descritiva de Multimeios		
IHE030	Inglês Instrumental	IHE011	Inglês I
IHB070	Planejamento Bibliotecário	IHB087	Planejamento de Unidades de Informação
IHB015	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Biblioteconomia	IHB092	Metodologia da Pesquisa I
IHB043	Indexação e Resumos	IHB010	Análise da Informação
IHB072	Bibliotecas Públicas e Escolares	IHB006	Unidades e Serviços de Informação
IHB073	Bibliotecas Universitárias e Especializadas		
IHB080	Estudo do Usuário	IHB089	Estudo do Usuário
IHB078	Fontes de Informação I	IHB090	Fontes de Informação
IHB082	Fontes de Informação II		
IHB069	O & M na Biblioteca	IHB088	O & M
IHB075	Marketing na Biblioteca	IHB093	Marketing em Unidades de Informação
IHB066	Disseminação da Informação I	IHB094	Serviço de Referência e Informação
IHB067	Disseminação da Informação II		



**QUADRO DE EQUIVALÊNCIAS ENTRE OS CURRÍCULOS DE 1994 E 2009**

<b>Currículo 1994</b>		<b>Currículo 2009</b>	
IHB076	Estágio Profissional Supervisionado em Bibliotecas	IHB095	Estágio I
		IHB096	Estágio II
		IHB097	Estágio III
		IHB098	Estágio IV
IHB172	Leitura e Biblioteca	IHB106	Leitura e Biblioteca
IHB039	Normalização de Trabalhos Acadêmicos	IHB107	Normalização de Trabalhos Acadêmicos



### QUADRO DE TRANSIÇÃO CURRICULAR

ANO	SEMESTRE	CURRÍCULO 1994 PERÍODOS	CURRÍCULO 2009 PERÍODOS
2009	1º	3º; 5º; 7º	1º
	2º	4º; 6º; 8º	2º
2010	1º	5º; 7º	1º; 3º
	2º	6º; 8º	2º; 4º
2011	1º	7º	1º; 3º; 5º
	2º	8º	2º; 4º; 6º
2012	1º	-	1º; 3º; 5º; 7º
	2º	-	2º; 4º; 6º; 8º