

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Unidade	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
<i>Campus</i>	Manaus Centro
Endereço	Av. Sete de Setembro, 1975 – Centro Telefone (97) 3621-6780
Município	Manaus - Amazonas
CEP	69020120

Eixo Tecnológico	Desenvolvimento Educacional e Social
Curso	Técnico em Biblioteconomia
Forma de oferta	Concomitante
Regime de Matrícula	Semestral
Turno de Funcionamento	Matutino
Carga Horária da Formação Profissional	800 h
Carga Horária do Estágio Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico	200 h
Carga Horária Total	1000 h

2. APRESENTAÇÃO

O presente documento trata do Plano do Curso Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia do Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, que será desenvolvido no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, instituído pela Lei nº12.513/11, visa expandir e democratizar a oferta de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) a população brasileira através da oferta de Cursos Técnicos de Nível Médio e de Formação Inicial e Continuada (FIC).

Dentre as ações previstas no PRONATEC está à oferta da bolsa-formação estudante, que se destina a estudantes regularmente matriculados preferencialmente na 2ª série ou 3ª série do ensino médio da rede pública de ensino.

Esses estudantes serão beneficiados com a oferta de cursos técnicos de nível médio, na forma concomitante, com uma carga horária mínima de 800 horas, de acordo com o eixo tecnológico correspondente e, ofertados pelo Instituto Federal de Educação do Amazonas (IFAM).

O desenvolvimento destes cursos permite à educação básica e profissional a melhoria da qualidade do ensino, tendo-se em vista a possibilidade de contextualizar os conhecimentos trabalhados, como forma de assegurar a necessária integração entre a formação científica básica e a formação técnica específica, na perspectiva de uma formação humana integral.

Proporcionará, do mesmo modo, a melhoria na qualidade da educação profissional, possibilitando que os alunos apreendam os conhecimentos básicos necessários ao melhor aproveitamento dos cursos da educação profissional técnica.

Os cursos técnicos na forma concomitante apresentam uma dupla função, pois qualifica para o trabalho ao mesmo tempo em que prepara para a continuidade dos estudos.

A organização da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma concomitante está prevista no Art. 36-C da LDB 9.394/96, alterada por meio da Lei nº 11.741, de 2008, que prevê a sua oferta a quem ingresse no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando matrículas distintas para cada curso, e podendo ocorrer:

a) Na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

b) Disposto na legislação, bem como a assegurar a necessária integração entre a formação científica básica e a formação técnica em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

c) Em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado.

Assim sendo, a concomitância pressupõe efetiva articulação com vistas a atender ao específico, na perspectiva de uma formação humana integral.

A oferta da Bolsa-Formação Estudante tem os seguintes objetivos específicos:

- Fortalecer o Ensino Médio, promovendo sua articulação com a EPT (Educação Profissional e Tecnológica), por meio da oferta de Cursos Técnicos gratuitos e presenciais;
- Fomentar a qualidade dos Cursos Técnicos realizados em concomitância com o Ensino Médio, mediante o acompanhamento pedagógico com vistas à formação integral do estudante;
- Promover a formação profissional e tecnológica articulada à elevação da escolaridade, visando à inclusão social e à inserção no mundo do trabalho de jovens e adultos.
- Oportunizar a jovens e adultos cidadãos-profissionais a compreensão da realidade social, econômica, política, cultural e do mundo do trabalho, ou mesmo saber se orientar e inserir-se

e atuar de forma ética, profissional e com competência;

- Ampliar a oferta de Educação Profissional e Tecnológica a partir da integração das redes de EPT às redes estaduais públicas de Ensino Médio;

Contribuir para a redução da desigualdade de oportunidades por intermédio da democratização da oferta de Cursos Técnicos a estudantes das Redes Públicas de Ensino.

3. HISTÓRICO DO CAMPUS MANAUS CENTRO

O *Campus* Manaus Centro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM tem sua origem na Escola de Aprendizes Artífices do Amazonas (EEA-AM) criada em 23.09.1909, pelo Decreto Nº 7.566 e inaugurada em primeiro de outubro de 1910, fazendo parte da política de educação profissional adotada pelo governo federal.

A conjuntura das transformações de ordem econômica, política e social, a partir da década de 1930, suscitaram alterações na organização da rede federal dentre elas, a do Amazonas, que, em 1937, passou a ser designada de Liceu Industrial de Manaus.

No começo da década de 1960, esta IFE iniciou o processo de ampliação de matrículas, criando o curso Técnico de Eletrotécnica, em 1962; em seguida, os cursos de Edificações e Estradas, em 1966.

Com o advento da Zona Franca de Manaus ocorreram mudanças substanciais no plano econômico, político e social que influenciaram na oferta de cursos nesta instituição. Na tentativa de responder às demandas que se estabelecem e geram novas necessidades de qualificação profissional, a instituição intensificou a oferta educacional, criando novos cursos técnicos de nível médio: Eletrônica e Mecânica em 1972; Química em 1973 e Saneamento em 1975.

Na década posterior, destaca-se a implantação do Curso Técnico de Informática Industrial, com o objetivo de formar técnicos de nível médio para o Polo Industrial de Manaus. A necessidade do referido curso tinha uma importância significativa, pois a produção industrial da Zona Franca de Manaus (ZFM) concentrava-se no setor eletroeletrônico.

Em 2001, esta IFE passa por um novo processo de reestruturação organizacional e pedagógica, em meio às modificações provocadas pela Reforma da Educação Profissional, com a edição do Decreto 2.208/97 e sua transformação em Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas (CEFET-AM).

Com a implantação do CEFET-AM, o grande desafio vivenciado pela Instituição foi ofertar um leque de cursos que possibilitasse a Formação Profissional Básica, Ensino Médio, Cursos Técnico, Cursos de Graduação e Pós-Graduação.

Neste contexto de ampliação de seus processos formativos, a então denominada Unidade Sede passou a oferecer seus primeiros cursos de nível superior em Tecnologia: Desenvolvimento de Software e Produção Publicitária. Posteriormente, a instituição passou a oferecer também os cursos de formação de professores para a Educação Básica na Área de Ciências da Natureza e Matemática, por meio dos Cursos de Licenciatura em Ciências Biológicas e Licenciatura em Química.

Nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, Art. 5º, inciso IV, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas foi criado mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e das Escolas Agrotécnicas de Manaus e de São Gabriel da Cachoeira, no âmbito do Sistema Federal de Ensino.

A partir de então, a Unidade Sede do Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas passou a denominar-se *Campus Manaus Centro*, que conta atualmente com 1(um) curso de engenharia, 4(quatro) cursos de licenciatura, 5(cinco) cursos de tecnologia, e diversos cursos técnicos nas formas integrada, inclusive na modalidade EJA, e subseqüente totalizando aproximadamente 3.700 matrículas.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

4.1 Justificativa

Vivenciamos nos dias atuais uma sociedade bastante competitiva, onde a informação passa a ser um fator presente em qualquer atividade humana, sendo assim, bastante significativa. Nesta conjuntura, o homem precisa ter informação para poder atuar de forma criativa e produtiva na sociedade, hoje denominada de sociedade da informação. Só através da assimilação da informação adequada é que o indivíduo poderá transformá-la em conhecimento e aplicá-la de forma significativa no cotidiano visando o seu desenvolvimento e de sua comunidade.

Nessa sociedade, a biblioteca passa a ter uma função social significativa, deslocando seu foco de interesse de guarda do documento para o acesso e disponibilidade à informação, cultura e lazer para todos do grupo a que serve.

No contexto da educação, o Manifesto das Nações Unidas para a Educação e a Cultura (2000), ressalta que a biblioteca escolar habilita os estudantes para a aprendizagem ao longo da vida e desenvolve a imaginação, preparando-os para viver como cidadãos responsáveis.

Com esta expectativa, o governo brasileiro sancionou a Lei nº 12.244 de 24 de maio de 2010, que dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do país. Esta lei obriga toda instituição de ensino ter uma biblioteca e profissionais capacitados para atuarem em

suas unidades de informação. Com isso, cria-se uma grande expectativa da alta demanda de profissionais habilitados para o exercício desta profissão.

Dados do Censo Escolar 2014 assinalam que o Brasil precisa construir mais de 64,3 mil bibliotecas em escolas públicas até 2020 para cumprir a meta de universalizar esses espaços, prevista na referida lei. A legislação, sancionada em 24 de maio de 2010, atribui a todos os gestores a providenciarem um acervo de, no mínimo, um livro para cada aluno matriculado, tanto na rede pública quanto privada. A cinco anos do fim do prazo, 53% das 120,5 mil escolas públicas do país não têm biblioteca ou sala de leitura.

No Amazonas esta situação não é diferente, já que, dados do “Programa todos pela educação”, indicam que das 5.587 escolas entre públicas e privadas, 4.517 (80%) não têm biblioteca. E das 897 escolas municipais da capital, 341 estão sem bibliotecas, ou seja, 38% das unidades de ensino.

Acredita-se que a presença do profissional qualificado dentro do espaço da biblioteca é indispensável. Neste sentido, a figura do Técnico em Biblioteconomia, profissional que se caracteriza pelo conjunto de conhecimentos teóricos e técnicos apropriados para organização, geração, recuperação, disseminação, utilização e preservação da informação em qualquer tipo de veículo ou suporte, para sociedade em geral, de maneira ágil e dinâmica em ambientes físicos ou virtuais, faz-se necessária e urgente.

Este profissional executa atividades auxiliares especializadas e administrativas relacionadas à rotina de bibliotecas ou centros de documentação e informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo ou na manutenção de banco de dados e colabora no controle e na conservação de documentos e equipamentos.

Como forma de contribuir com a formação de profissionais nesta área, o *Campus* Manaus Centro do IFAM se propõe a oferecer à sociedade o Curso Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia, do Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, na forma concomitante, atendendo às demandas desta força de trabalho em bibliotecas universitárias, públicas, escolares, especializadas, comunitárias, virtuais, itinerantes, centros de pesquisa e documentação, empresas privadas ou estatais, sindicatos, associações, organizações não governamentais (ONGs), escritórios de profissionais liberais, centros de documentação ou informação.

Percebe-se que há uma enorme carência de pessoal de apoio para estas unidades e, que pessoas assumem esta função sem possuir a devida formação profissional específica da área, prejudicando o processo de transmissão da informação.

Deste modo, em sintonia com essas novas tendências, onde é notória a necessidade da qualificação destes profissionais e em consonância com as bases legais do PRONATEC e, ainda, considerando a demanda por uma educação profissional técnica gratuita e de qualidade surge à proposta da oferta do referido Curso Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia.

O *Campus* Manaus Centro possui condições de contribuir para a formação humana integral de acordo com as necessidades do mundo do trabalho, pois possui infraestrutura física e laboratorial e uma equipe de pessoal constituída de docentes e técnico-administrativos com formação adequada e especializada para contribuir com a formação profissional de trabalhadores para atuarem como cidadão pertencente a um país, integrado dignamente a sua sociedade política e que contribua com o desenvolvimento econômico e social da região.

4.2 Objetivos

4.2.1 Objetivo Geral

Formar Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia dotados de conhecimentos integrados à ciência, à tecnologia e ao trabalho, com senso crítico e postura ética, para atuar na execução de atividades técnico-administrativas e socioeducativa de rotina, atendendo e orientando o público quanto a disseminação de informações em ambientes físicos ou virtuais, executando ações de conservação de documentos e equipamentos, organizando o ambiente destinado ao usuário, colaborando no controle e na conservação de documentos e equipamentos de tal forma que possa interagir com capacidade criativa e dinâmica no mundo do trabalho e na sociedade.

4.2.2 Objetivos Específicos

O Curso Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia tem como objetivos a capacitação do aluno para:

- Executar atividades técnico-administrativas e socioeducativas relacionadas à rotina de bibliotecas e de centros de documentação e de informação;
- Executar atividades de organização e recuperação de acervos;
- Executar atividades auxiliares especializadas e administrativas relacionadas à rotina de bibliotecas ou centros de documentação e informação,
- Prestar atendimento ao usuário na consulta ao acervo;
- Colaborar no controle e na conservação de documentos e equipamentos específicos de biblioteca ou de centros de documentação e informação;
- Efetuar o preparo físico do material bibliográfico sob a supervisão de um bibliotecário;

- Cadastrar usuários, realizando a manutenção do banco de dados;
- Controlar empréstimos, devoluções e reserva de materiais bibliográficos; e
- Coletar dados e elaborar relatórios estatísticos;

5. REQUISITOS DE ACESSO

Para ingressar no Curso Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia na forma concomitante, o candidato submeter-se-á a processo seletivo classificatório realizado por meio de Edital organizado pela Secretaria de Estado de Educação e Qualidade de Ensino do Amazonas (SEDUC) com a participação dos agentes formadores, para estudantes que estejam cursando a 2ª (segunda) ou 3ª (terceira) séries do Ensino Médio nas Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino do Amazonas, e que tenham cursado as séries anteriores do Ensino Médio nas escolas da Rede Estadual de Ensino do Amazonas, com aprovação de no mínimo 60% de aproveitamento.

Os estudantes classificados serão cadastrados na condição de pré-matrícula no Sistema de Informação da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC realizada na escola de Ensino Médio onde estuda. A confirmação da matrícula será realizada nos campi ofertante do curso conforme normas estabelecidas no edital, mediante o qual os alunos se efetivem como beneficiários da Bolsa-Formação Estudante. Na confirmação da matrícula, os beneficiários assinarão Termo de Compromisso emitido pelo SISTEC, que será arquivado pelos *campi*.

6. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia atua na execução técnico-administrativas e socioeducativas relacionadas à rotina de bibliotecas e de centros de documentação e de informação em ambientes físicos ou virtuais. Executa atividades auxiliares especializadas e administrativas em bibliotecas e centros de informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo e na manutenção de bancos de dados. Colabora no controle, conservação e preservação da informação e equipamentos. Apoia à administração, à elaboração e à realização de projetos de extensão cultural.

O Técnico em Biblioteconomia, ao concluir o curso, deverá ser capaz de:

- Desempenhar ações fundamentadas nos valores estéticos, políticos e éticos;
- Atuar junto ao contexto social, levando-se em conta os seus valores culturais;
- Executar procedimentos de auxílio à organização, tratamento, disseminação, preservação, conservação e recuperação das unidades de acervo;
- Executar procedimentos relacionados com a alimentação de sistemas informatizados de recuperação de informações;

- Promover a acessibilidade e a inclusão social e digital de Pessoas com Necessidades Especiais (PNEEs);
- Colabora no controle e na conservação de documentos e equipamentos;
- Recepcionar/atender pessoas;
- Conhecer as formas contemporâneas de linguagem, com vista ao exercício de cidadania e a preparação básica para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- Manter a organização do espaço físico, atendendo a princípios de ergonomia e comunicação visual, a fim de proporcionar qualidade no acesso e uso do acervo;
- Participar do planejamento e desenvolvimento de projetos de dinamização de atividades que ampliem as possibilidades de atuação sociocultural da Biblioteca;
- Auxiliar nos processos de gestão da Biblioteca, apoiando as ações de captação e análise de dados relativos aos serviços prestados, transformando-os em informações significativas para a tomada de decisões inovadoras;
- Manter a organização do acervo, em suas diferentes mídias, respeitando princípios básicos de classificação e arquivamento;
- Efetuar notações de autor que compõem a localização das obras no acervo, respeitando os sistemas e tabelas nacionais e internacionais da área.

6.1 Possibilidades de Atuação

Pode atuar em bibliotecas públicas, escolares, comunitárias, universitárias, virtuais e especializadas tais como aquelas presentes nas indústrias, comércios, editoras, clubes sociais, instituições financeiras, terceiro setor, hospitais, instituições culturais, escritórios jurídicos, agências de publicidade, centros de pesquisas e de documentação além dos sites de busca, redes sociais, associações, organizações não governamentais (ONG's), centros de documentação ou informação, salas de leitura, museus, clubes sociais e instituições financeiras.

7. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia observa o que dispõe a LDB nº 9.394/96 modificada pela Lei nº 11741/2008, os referenciais curriculares e demais decretos e resoluções que normatiza a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no Documento referência para a concomitância no PRONATEC e demais regulamentos do IFAM.

A proposta curricular estrutura-se a partir de um processo dinâmico, visando com que os estudantes aprofundam os conhecimentos das inter-relações existentes entre o trabalho, a ciência, a tecnologia e a cultura, trabalhadas no Ensino Médio. Com base nas Diretrizes Curriculares do Ensino Médio:

O **trabalho** é conceituado, na sua perspectiva ontológica de transformação da natureza, como realização inerente ao ser humano e como mediação no processo de produção da sua existência.

A **ciência** entendida como conjunto de conhecimentos sistematizados, produzidos socialmente ao longo da história, na busca da compreensão e transformação da natureza e da sociedade, se expressa na forma de conceitos representativos das relações de forças determinadas e apreendidas da realidade.

A **cultura** como o resultado do esforço coletivo tendo em vista conservar a vida humana e consolidar uma organização produtiva da sociedade, do qual resulta a produção de expressões materiais, símbolos, representações e significados que correspondem a valores éticos e estéticos que orientam as normas de conduta de uma sociedade.

A **tecnologia** como a transformação da ciência em força produtiva ou mediação do conhecimento científico e a produção, marcada, desde sua origem, pelas relações sociais que a levaram a ser produzida. (Brasil Parecer CNE/CEB 5/2011).

Nesta perspectiva, essas dimensões visam promover a compreensão do mundo do trabalho, o aprimoramento da capacidade produtiva de conhecimentos, o estímulo à utilização de novas tecnologias e de curiosidade investigativa dos estudantes; explicitando a relação desses processos com o desenvolvimento da ciência e da tecnologia na perspectiva de formá-los culturalmente, tanto no sentido ético – pela apreensão crítica dos valores da sociedade em que vivem - quanto estético, potencializando capacidades interpretativas, criativas e produtivas da cultura nas suas diversas formas de expressão e manifestação.

O trabalho, a cultura, a ciência e a tecnologia formam os fundamentos dessa proposta de currículo numa perspectiva de concomitância que assegure no contexto do curso favorecer o diálogo permanente com os conhecimentos desenvolvidos no contexto do ensino médio,

considerando que eles não se produzem independentemente da sociedade e são constitutivos de uma formação humana integral.

Uma formação que não dissocie a cultura da ciência e o trabalho da tecnologia possibilita aos estudantes compreenderem que os conhecimentos e os valores característicos de um tempo histórico e de um grupo social trazem a marca das razões, dos problemas, das necessidades e das possibilidades que orientaram o desenvolvimento dos meios e das relações de produção em um determinado momento histórico.¹

7.1 Bases Tecnológicas, Científicas e Instrumentais

Para que os alunos possam dominar minimamente o conjunto de conceitos, técnicas e tecnologias envolvidas na área de eletrotécnica é preciso estabelecer uma forte relação entre teoria e prática, incentivar a participação dos alunos em eventos (oficinas, seminários, congressos, feiras, etc), criar projetos interdisciplinares, realizar visitas técnicas, entre outros instrumentos que ajudem no processo de apreensão do conhecimento discutido em sala de aula.

A **relação entre teoria e prática** é o componente mais importante a ser desenvolvido, uma vez que nesta área do conhecimento humano a prática orientada por um conhecimento teórico é fundamental para resoluções de problemas computacionais.

Para tanto, o aluno deve desenvolver raciocínio lógico e capacidade de interpretação de textos com vistas a dominar os conceitos relacionados com a informática, principalmente aqueles ligados à programação de computadores.

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização, definidos neste plano de curso, nos quais a relação teoria-prática é o princípio fundamental associado à estrutura curricular do curso, conduzem a um fazer pedagógico, em que atividades como **práticas interdisciplinares, seminários, oficinas, visitas técnicas e desenvolvimento de projetos**, entre outros, estão presentes durante os módulos letivos.

A partir dessa visão, o processo de formação do técnico em Biblioteconomia do IFAM do Campus Manaus Centro, ensejará uma estrutura a partir dos seguintes eixos teórico-metodológicos:

- Integração entre teoria e prática desde o início do curso;
- Articulação entre ensino, pesquisa e extensão como elementos indissociados e fundamentais à sua formação;
- Articulação horizontal e vertical do currículo para integração e aprofundamento dos componentes curriculares necessários à formação do técnico em Biblioteconomia.

¹ Brasil, Documento referência para a concomitância no PRONATEC, 2012.

7.2 Ementário do Curso

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS				
Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social			Ano: 2015	
Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia			Forma: Concomitante	
Disciplina: Informática Básica	1º Módulo	C.H. Semanal: 03h	C.H. Total: 60h	
Ementa: Conceitos e terminologia específica de Informática; Conhecimento das ferramentas técnicas que aumentam a produtividade e eficiência, mediante a geração de soluções computacionais aplicadas ao setor hoteleiro (processador de textos, planilha eletrônica e editor de slides); Internet (navegador da Internet); Demonstração e utilização de software aplicativos à área de Hotelaria em laboratório de Informática.				
Disciplina: Inglês Aplicado	1º Módulo	C.H. Semanal: 03h	C.H. Total: 60h	
Ementa: Revisão da gramática básica. Revisão de vocabulário básico e expansão de vocabulário específico para a área do Turismo; Estratégias de leitura; Leitura em nível básico: folhetos, propagandas, material informativo, textos narrativos e argumentativos; Linguagem para funções comunicativas de nível básico e intermediário; Compreensão oral e compreensão de textos.				
Disciplina: Ética Profissional em Biblioteca	1º Módulo	C.H. Semanal: 02h	C.H. Total: 40h	
Ementa: Processo de construção dos conceitos éticos/morais em Biblioteconomia. Filosofia como instrumento de reflexão e prática. Ética, moral e política. O ambiente físico e social. Relações homem/sociedade. Aspectos legais do profissional Biblioteconomia.				
Disciplina: Introdução à Biblioteconomia	1º Módulo	C.H. Semanal: 03h	C.H. Total: 60h	
Ementa: Articular o espaço profissional do técnico em Biblioteconomia às diferentes tipologias de biblioteca, programas e projetos governamentais e não-governamentais de acesso e uso da informação.				
Disciplina: Técnicas de Atendimento ao Público Real e Virtual	1º Módulo	C.H. Semanal: 02	C.H. Total: 40	

Ementa: Técnicas de atendimento ao usuário, focando os estudos de uso e da necessidade de informação na rotina de serviços de unidades de informações. Estudos de impacto da informação em grupos sociais. A necessidade de informação como área de pesquisa e base para o desenvolvimento de serviços e produtos de informação.			
Disciplina: Organização e Tratamento de Materiais Bibliográficos e Documentais	1º Módulo	C.H. Semanal: 04	C.H. Total: 80
Ementa: Processamento técnico, atividades especializadas de representação descritiva e temática, no preparo físico dos materiais e no registro patrimonial do acervo (tombamento), organização e manutenção de arquivos eletrônicos e digitais, organização adequada de material bibliográfico conforme os sistemas de classificação e de notação de autor mais utilizados, leitura de estantes e realização do inventário e inserção de dados em bases eletrônicas.			
Disciplina: Segurança, Meio Ambiente e Saúde.	1º Módulo	C.H. Semanal: 03	C.H. Total: 60
Ementa: Segurança no trabalho. Legislação e normas regulamentadoras. Primeiros socorros. Gerenciamento ambiental.			
Disciplina: Manutenção e Conservação de Acervos	2º Módulo	C.H. Semanal: 03	C.H. Total: 60
Ementa: Ações preventivas ou intervenções específicas que visam o controle das condições ambientais, os cuidados com a armazenagem, a manipulação e a conservação do material bibliográfico, a prevenção contra situações de riscos, a salvaguarda de coleções ameaçadas por insetos ou fungos e a reformatação das mídias.			
Disciplina: Português Instrumental	2º Módulo:	C.H. Semanal: 03	C.H. Total: 60
Ementa: Leitura de textos da área profissional. Níveis de linguagem e adequação linguística. Comunicação oral e escrita. Gramática aplicada. Redação técnica. Ciência e conhecimento científico; Elaboração de texto nos trabalhos científicos; O projeto; Relatório de pesquisa; Trabalhos acadêmicos; Artigo científico; Pesquisas científicas; Fichamento; Resenha; Resumo; Entrevista.			
Disciplina: Organização do Espaço Físico e do Acervo	2º Módulo	C.H. Semanal: 03	C.H. Total: 60
Ementa: organização de áreas destinadas a bibliotecas como espaços informacionais, culturais e de aprendizagem, com a finalidade de servir aos diversos públicos a que se destinam.			
Disciplina: Gestão de Biblioteca	2º Módulo:	C.H. Semanal: 03	C.H. Total: 60
Ementa: Gestão administrativa no âmbito do Técnico em Biblioteconomia, desenvolvendo habilidades			

de captação e análise crítica das informações sobre seu funcionamento em situação real, subsidiando as decisões sobre elevação dos índices de qualidade e inovação que podem ampliar as possibilidades de atuação sociocultural da biblioteca.			
Disciplina: Serviço de Biblioteca e Informação	2º Módulo:	C.H. Semanal: 04	C.H. Total: 80
Ementa: Serviços oferecidos pelas bibliotecas e a garantia de sua excelência. Integra e dá foco ao desenvolvimento da comunicação, autonomia e criatividade, não apenas para a solução de problemas do cotidiano, mas para prever acontecimentos e antecipar alternativas que valorizem a biblioteca como espaço cultural e educacional.			
Disciplina: Prática de Biblioteca e Centro de Documentação	2º Módulo:	C.H. Semanal: 04	C.H. Total: 80
Ementa: Integração do aluno aos diversificados tipos de bibliotecas, por meio da percepção do papel destas, como, instituição educacional, cultural e disseminadora da informação. Proporciona também o contato com profissionais bibliotecários e com o trabalho desenvolvido nos diferentes espaços da biblioteca.			

7.3 Matriz Curricular

O curso Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia na forma concomitante está organizado em regime modular semestral sendo constituído de dois módulos com uma carga horária total de 1000 horas, sendo 800 horas destinadas aos componentes curriculares e 200 horas ao estágio curricular supervisionado ou projeto final de curso técnico. A tabela a seguir descreve a matriz curricular do curso.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
MATRIZ CURRICULAR



EIXO TECNOLÓGICO: DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL		Ano: 2015			
CURSO: TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA		FORMA: CONCOMITANTE			
CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM BIBLIOTECONOMIA NA FORMA CONCOMITANTE		C. H. SEMANAL	C. H. SEMESTRAL		
LDBEN 9.394/96 alterada pela Lei N° 11.741/2008; Resolução CNE/CEB N° 3/2008; Resolução CNE/CEB N° 4/2010	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	MÓDULO I	Informática Básica	3	60
			Inglês Aplicado	3	60
			Ética Profissional em Biblioteca	2	40
			Introdução a Biblioteconomia	3	60
			Técnicas de Atendimento ao Público Real e Virtual	2	40
			Organização e Tratamento de Materiais Bibliográficos e Documentais	4	80
			Segurança, Meio Ambiente e Saúde	3	60
		SUBTOTAL C. H.		20	400
		MÓDULO II	Português Instrumental	3	60
			Manutenção e Conservação de Acervos	3	60
			Organização do Espaço Físico e do Acervo	3	60
			Gestão de Biblioteca	3	60
			Serviço de Biblioteca e Informação	4	80
			Prática de Biblioteca e Centros de Documentação	4	80
		SUBTOTAL C. H.		20	400
		CARGA HORÁRIA TOTAL		800	
		ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO OU PROJETO FINAL DE CURSO TÉCNICO		200	
CARGA HORÁRIA FINAL DO CURSO		1000			

7.4 Metodologia de Ensino

A incorporação da pesquisa na prática pedagógica favorece a construção de novos conhecimentos, a partir da articulação da análise de seus resultados com o acúmulo científico das áreas de conhecimento, para dar conta da necessidade ou realidade a ser transformada.

É essencial que a pesquisa como princípio pedagógico esteja presente em toda a educação escolar dos que vivem e viverão do próprio trabalho. Ela instiga o estudante no sentido da curiosidade direção ao mundo que o cerca, gera inquietude, para que não sejam incorporados pacotes fechados de visão de mundo, de informações e de saberes, quer sejam do senso comum, escolares ou científicos.

A necessária autonomia para que o ser humano possa, por meio do trabalho, atuar dessa forma pode e deve ser potencializada pela pesquisa, a qual contribui para a construção da autonomia intelectual e deve ser intrínseca ao ensino, bem como estar orientada ao estudo e à busca de soluções para as questões teóricas e práticas da vida cotidiana dos sujeitos trabalhadores.

É fundamental potencializar o fortalecimento da relação entre o ensino e a pesquisa, na perspectiva de contribuir com a edificação da autonomia intelectual dos sujeitos frente à (re)construção do conhecimento e outras práticas sociais, o que inclui a conscientização e a autonomia diante do trabalho. Isso significa contribuir, entre outros aspectos, para o desenvolvimento das capacidades de, ao longo da vida, interpretar, analisar, criticar, refletir, rejeitar ideias fechadas, aprender, buscar soluções e propor alternativas, potencializadas pela investigação e pela responsabilidade ética assumida diante das questões políticas, sociais, culturais e econômicas.

A problematização de temas como procedimento metodológico compatível com uma prática formativa, contínua e processual, na sua forma de instigar seus sujeitos a realizarem investigações, observações, confrontos e outros procedimentos que contribua na resolução das situações-problema.

As visitas técnicas ocorrerão como forma de possibilitar ao aluno conhecer a estrutura e o funcionamento de uma empresa e estarão presentes em várias unidades curriculares, principalmente nas últimas séries. As atividades práticas serão ministradas em laboratórios específicos, para realização de atividades, como por exemplo: montagem e construção de experimentos, simulação, realização de ensaios ou mesmo pesquisas técnicas, cujos resultados serão expressos em forma de relatório ou ficha técnica.

7.5 Prática Profissional

Em conformidade com as orientações curriculares, a prática profissional é compreendida como um componente que compõe o currículo e se caracteriza como uma atividade de integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão constituído por meio de ação articuladora de uma formação integral de sujeitos para atuar em uma sociedade em constante mudanças e desafios.

A prática profissional é uma atividade prevista no currículo do Curso Técnico em Biblioteconomia na forma concomitante e poderá ser realizada de forma alternativa como: Estágio Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT).

A apresentação do relatório final de Estágio Supervisionado ou PCCT é requisito indispensável para a conclusão da prática profissional.

7.6 Estágio Profissional Supervisionado

O estágio curricular é um procedimento didático-pedagógico. É um ato educativo que se caracteriza por atividades realizadas pelo aluno em situação de aprendizagem social, profissional e cultural, de forma organizada, sob a orientação e responsabilidade da instituição.

O Estágio Profissional Supervisionado é regulamentado pela Lei n.º 11.788 de 25/09/2008. Representa uma oportunidade para consolidar e aprimorar conhecimentos adquiridos durante o desenvolvimento da formação do aluno e possibilita atuar diretamente no ambiente profissional permitindo processos de aprendizagem específicos.

Os procedimentos e os programas de estágio são de responsabilidade da Coordenação de Integração Escola-Empresa (CIE-E) no âmbito IFAM e incluem a identificação das oportunidades de estágio, a facilitação e ajuste das condições de estágio oferecido, o encaminhamento dos estudantes às oportunidades de estágio, a preparação da documentação legal e o estabelecimento de convênios entre as empresas e a Instituição de Ensino visando buscar a integração entre as partes e o estudante, além do acompanhamento do estágio através da supervisão.

Conforme a legislação atual, o estágio profissional deverá ocorrer ao longo do desenvolvimento das atividades acadêmicas, sendo sua duração prevista na matriz curricular do curso.

7.7 Projeto de Conclusão de Curso Técnico

De acordo com a Resolução nº 28-CONSUP/IFAM de 28/08/2012, o Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT) prevê:

A construção de um projeto, seu desenvolvimento e sistematização dos resultados sob a forma de um relatório científico de acordo com as normas da ABNT.

A aplicação e a ampliação do conhecimento sobre um objeto de estudo relacionado à profissão, a ser realizada mediante orientação, acompanhamento e avaliação docente.

O PCCT proporciona experiências práticas específicas aos discentes, tendo em vista a integração com o mundo do trabalho e o convívio sócio-profissional é desenvolvido pelo discente na própria Instituição e/ou em instituições parceiras. Após a aprovação do Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT) será expedido o Diploma de Técnico de Nível Médio.

O Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT) terá suas normas de desenvolvimento estabelecidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No IFAM a avaliação da aprendizagem será realizada por meio de um processo contínuo, formativo, diagnóstico e terá um caráter integral, acontecendo de modo sistemático e desenvolvido de forma que possibilite o hábito da pesquisa, atitude reflexiva, estímulo a criatividade e ao autoconhecimento, sendo os critérios de julgamento dos resultados previamente discutidos com os estudantes no início do semestre letivo.

Os aspectos qualitativos serão preponderantes sobre os quantitativos - para tanto deverão ser avaliados os conhecimentos, as habilidades e as atitudes dos alunos no desempenho de suas atividades acadêmicas - traduzidos a partir das dimensões cognitivas, respeitando os ritmos de aprendizagem dos alunos, mediante o desenvolvimento de atividades por meio de projetos, estudos de casos e problemas propostos, exercícios com defesas orais e escritas, trabalhos individuais ou em grupo, relatórios, feiras e atividades culturais, provas discursivas, entre outros.

Para os alunos com dificuldades de aprendizagem diagnosticadas durante o decorrer do módulo, será oferecida a recuperação paralela, que se constitui em um mecanismo para garantir a superação de dificuldades específicas do aluno durante o seu percurso escolar, ocorrendo de forma contínua e paralela.

No desenvolvimento das atividades de recuperação paralela, cada professor deverá elaborar, após diagnóstico de desempenho do aluno, atividades significativas e diversificadas que favoreçam ao aluno superar suas dificuldades de aprendizagem. Na realização das atividades de recuperação os docentes poderão utilizar diferentes materiais e ambientes pedagógicos para favorecer a aprendizagem do aluno.

No planejamento e execução das atividades da recuperação paralela os docentes deverão considerar os seguintes fatores:

- Diversificação de atividades e metodologia;

- Diversidades e ritmo de aprendizagem dos alunos;
- Nível de compreensão que o aluno deve alcançar;
- Qualidade do conteúdo e sua relevância científico-tecnológica e social, no desenvolvimento das habilidades e competências.

O rendimento acadêmico do aluno será aferido ao final do módulo considerando-se para efeito de aprovação a apuração da assiduidade, que deverá ser igual ou superior a 75% da carga horária total do módulo, e avaliação da aprendizagem, obedecendo a escala de 0 (zero) a 10 (dez), cuja pontuação mínima para aprovação será 6,0 (seis) por disciplina.

O aluno que não atingir média semestral 6,0 (seis) na disciplina terá direito a exame final, que constará de uma reavaliação de todos os conteúdos desenvolvido ao longo do módulo.

Os procedimentos didáticos, pedagógicos e acadêmicos relativos ao processo de ensino e aprendizagem a serem desenvolvidos nos cursos técnicos no âmbito do PRONATEC reger-se-ão pelo Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM aprovado pela Resolução nº 28/2012 do Conselho Superior, que dispõe sobre a Progressão Parcial:

“V – o discente que obtiver Média Final do Semestre (MFS) < 5,0 em no máximo 02 (dois) componentes curriculares/disciplinas e com frequência igual ou superior (setenta e cinco por cento) do total da carga horária dos componentes curriculares/disciplinas oferecidas em cada módulo, será promovido parcialmente, isto é, com dependência”.

9. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

9.1. Infraestrutura Física da Unidade Sede

DESCRIÇÃO DAS ÁREAS (em m ²)	QUANTIDADE
TERRENO	25.568
CONSTRUÍDA	42.445
NÃO CONSTRUÍDA	2.744

Fonte : DAP/COPI

DISTRIBUIÇÃO DOS AMBIENTES FÍSICOS:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
SALA DE AULA	32
SALA DE DESENHO	3

SALA ESPECIAL	11
LABORATÓRIO	48
AUDITÓRIO	1
MINI-AUDITÓRIO	2
BIBLIOTECA	1
QUADRA POLIESPORTIVA	3
GINÁSIO COBERTO	1
PISCINA SEMI-OLÍMPICA	1
PISCINA SEMI-OLÍMPICA	1

Fonte : DAP/COPI

9.2 Outros Recursos Materiais

Item	Quantidades
Televisores	53
Videos cassete	14
Retroprojetores	33
Data Show	100
Projetores de Slides	-
Câmeras Fotográficas	7
Quadro Branco	34
Flip-Charts	01

9.3 Laboratório de Informática I

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Micro computador Dell com: Processador Intel Corei3, HD 1TB, Memória Ram 8GB,8 portas USB, Drive de Disquete 1.44, Drive DVD ROM 52X, Placa de Vídeo, Placa de Som, Placa de rede, Teclado, Mouse e Monitor 17"	20
02	Bancada em madeira e fórmica disposta: duas lateralmente para 5 computadores e uma no centro para 10 computadores	03
03	Quadro de acrílico para pincel 1.10m x 3,00m	01
04	Rack 20 cm x 40cm x 50cm, para abrigar dois equipamentos	01
05	Switch 3Com SuperStack com 24 portas	01
06	Rede de energia Estabilizada com comando interno de disjuntores	01
07	Rede lógica em par trançado ident. e conectada ao fire all	01
08	Software: Windows 7, Office 2010,	01

9.4 Laboratório de Informática II

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Micro computador HP com: AMD Phenom, HD 232Gb, Memória Ram 2GB, 4 portas USB, Drive DVD ROM 52X, Placa de Vídeo, Placa de Som, Placa de rede, Teclado, Mouse e Monitor 17".	20
03	Bancada em madeira e fórmica disposta: duas lateralmente para 5 computadores e uma no centro para 10 computadores	03
04	Quadro de acrílico para pincel 1.10m x 3,00m	01
05	Rack 20 cm x 40cm x 50cm, para abrigar dois equipamentos	01
06	Switch 3Com SuperStack com 24 portas	01
07	Rede de energia estabilizada 1KVA por máquina, distribuído em circuitos por bancada.	21
08	Rede lógica em par trançado ident. e conectada ao firewall	01
09	Software: Windows 7, Office 2010,	01

9.5 Estrutura da Biblioteca

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	POSSUI REDE WIRELESS?	SIM
02	POSSUI CATÁLOGO ONLINE DE SERVIÇO PÚBLICO	SIM
03	NÚMERO DE ASSENTOS DISPONÍVEIS	322
04	NÚMERO DE EMPRÉSTIMOS DOMICILIARES	34.660
05	NÚMERO DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICAS	18
06	NÚMERO DE USUÁRIOS TREINADOS EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO.	02
07	NÚMERO DE ITENS DO ACERVO	29.928
08	ÁREA CONSTRUÍDA	2.563,64m ²
09	ÁREA DESTINADA AO ACERVO	520.32m ²
10	ÁREA DESTINADA AO USUÁRIO	360.80m ²
11	ESTANTES	75
12	CABINES INDIVIDUAIS	17
13	SALAS PARA ESTUDO EM GRUPO	05
14	COMPUTADORES	40

9.6 Sala de Pesquisa on-line (Biblioteca)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Micro computador HP com: AMD Phenom, HD 232Gb, Memória Ram 2GB, 4 portas USB, Drive DVD ROM 52X, Placa de Vídeo, Placa de Som, Placa de rede, Teclado, Mouse e Monitor 17".	30

9.7 Recursos Humanos da Biblioteca

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	BIBLIOTECÁRIO	03
02	PROFISSIONAIS DE APOIO	10
03	TERCEIRIZADO	01
04	ESTAGIÁRIO	03
05	VOLUNTÁRIO	06

9.8 Biblioteca com acervos específicos

Titulo da obra	Nome do autor	Editora	Ano	Nº Ex.
Organização e administração de bibliotecas.	PRADO, Heloísa De Almeida.	Editora T.A Queiroz.	2000	03
Biblioteca escolar	Campello, Bernadete S.	Autentica	2001	02
Letramento informacional: função educativa do bibliotecário na escola	CAMPELLO, Bernadete Santos	Editora Interciência	2007	03
Servico de informacao em bibliotecas	Foskett, D.J	POLIGONO	1996	01
Biblioteca na escola	Vários	PERFOM	1999	02
Biblioteca Nacional		BANCO SAFRA	2004	01
Curso de capacitação do professor regente de biblioteca: bibliotecas escolares Brasília:	Antunes, W. de A	WALDA ANTUNES C,	1993	02
Introdução ao trabalho de ref. Em bibliotecas	Hutchins, M.		1995	02
Organize sua biblioteca	Prado, H. de A.		1998	02
Perfil do profissional da inf. No brasil	Tarapanoff, Kira	IEL	1997	03
A pesquisa e a construção do conhecimento científico	Maria Luci de Mesquita Prestes	RESPEL	2003	05
A ordem dos livros na biblioteca	PINHEIRO, Ana Virgínea	Editora Interciência	2007	03
Preservação de acervos bibliográficos	IMESP	Editora IMESP	2009	03
ALMEIDA, Maria Christina B. de	Planejamento de bibliotecas e serviços de informação	Briquet de Lemos	2005	03

9.9 Acervo Bibliográfico em Geral

Titulo da obra	Nome do autor	Editora	Ano	Nº Ex
Acidentes, Como Socorrer	KAWAMOTO, Emilia	EPU	2002	03
Administração de Marketing	LAS CASAS, Alexandre	Atlas	2010	03
Administração de Marketing	KOTLER, Philip	Pearson	2006	03
Administração de Marketing	KOTLER, Philip	Atlas	2009	01
Administração de Recursos Humanos	MILKOVICK, George T.	Atlas	2010	02
Administração de Recursos Humanos	CHIAVENATO, Idalberto	Manole	2009	03
Administração de Recursos Humanos	CARVALHO, Antonio V.	Cengage	2010	03
Administração de Recursos Humanos	SNELL, Scott	Cengage	2009	01

Administração Financeira	LEMES Junior, Antonio	Elsevier	2010	03
Administração Financeira	CHIAVENATO, Idalberto	Campus	2005	03
Administração Financeira: Teoria e Prática	BRIGHAM, Eugene F.	Atlas	2008	03
Aprendendo Matemática Financeira	MISSAGIA, Luiz	Elsevier	2006	03
Auditoria de Estoque	FEMINICK, Tomislav	Farn	2005	01
Como Corrigir Redação	THEREZA, Graciana P.	Alínea	2008	03
Como Elaborar Projetos de Pesquisa	GIL, Antonio C.	Atlas	2010	03
Como Fazer Monografia na Prática	TACHIZAWA, Takeshy	FGV	2006	03
Como Montar um Restaurante Self-service	RODRIGUES, Ana Francisca O.	CPT	2008	03
Construindo Planos de Negócios	SALIM, Cesar Simões	Campus	2005	03
Correspondência: Linguagem e Comunicação	BELTRÃO, Odair	Atlas	2007	02
Dicionário Barsa: Meio Ambiente	BARSA	PLANETA	2009	01
Dicionário da Língua Portuguesa	BARSA	PLANETA	2005	02
Dicionário de Erros Correntes da Língua Portuguesa	GOBBES, Adilson	Atlas	2008	02
Dicionário de Sinônimo	BARSA	PLANETA	2005	01
Ecoturismo: Capacitação de Profissionais	MORAES, Werter Valentin de	A. fácil	2000	03
Ecoturismo: Planejamento e Implantação	MORAES, Werter Valentin de	A. fácil	2000	03
Ecoturismo: Um Bom Negócio	MORAES, Werter Valentin de	A. fácil	2000	03
Educação Ambiental	DIAS, Genebaldo F.	GAIA	2004	04
Educação e Gestão Ambiental	DIAS, Genebaldo	GAIA	2007	01
Educar Pela Pesquisa	DEMO, Pedro	A. Assoc.	2007	03
Empreendedorismo	ALDAR, Macedo	Thonson	2007	01
Enciclopédia Barsa Universal	BARSA	PLANETA	2010	18
Ética Empresarial	SROUR, Robert H.	Campus	2008	03
Ética nas Empresas	AGUILAR, Francis	Zahar	1996	01
Fundamentos de Economia	VASCONCELOS, Marcos	SARAIVA	2004	02
Fundamentos de Metodologia	FACHIN, Odilia	Saraiva	2006	03
Fundamentos de Metodologia Científica	LAKATOS, Eva Maria	Atlas	2010	03
Gestão da Qualidade	CERQUEIRA NETO, Edgard P.	PIONEIRA	1993	02

Gramática da Língua Portuguesa	MESQUITA, Roberto M.	Saraiva	2009	03
Gramática da Língua Portuguesa	CIPRO NETO, Pasquale	Scipione	2008	03
Guia de Meio Ambiente	BARSA	PLANETA	2009	01
Humanizar a Saúde	BERNEJO, José Carlos	Vozes	2008	03
Introdução à Economia	MANKIN, N. Gregory	Elsevier	2001	03
Introdução à Metodologia do Trabalho	ANDRADE, Maria M.	Atlas	2010	03
Introdução a Pesquisa	GRESSLER, Lori Alice	Loyola	2004	03
Logística Empresarial	FLEURY, Paulo F.	Atlas	2009	03
Logística Empresarial	BALLOU, Ronald H.	Atlas	2010	03
Logística Empresarial	BOWERSOX, Donald J.	Atlas	2010	03
Manual de Planos de Negócios	BERNARDI, Luiz Antonio	Atlas	2010	03
Marketing Para Empresas	WATANABE, Katsue	CPT	2008	03
Matemática	BIACHINI, Edwaldo	MODERNA	2006	08
Matemática Financeira	JUER, Milton	Qualit	2003	03
Matemática Financeira Básica	RATTS, Paulo	Elsevier	2009	03
Metodologia Científica	RUIZ, João Álvaro	Atlas	2010	03
Metodologia Científica	CERVO, Amado L.	P. Hall	2007	02
Metodologia do Trabalho Científico	SEVERINO, Antonio J.	Cortez	2007	03
Microbiologia dos Alimentos	FRANCO, Bernadette	Atheneu	2008	02
Moderna Gramática Portuguesa	BECHARRA, Evanildo	N. fron.	2006	03
Monografia	LIMA, Manolita C.	Saraiva	2008	03
Na Ponta da Língua	CHAVES, Cladistone	Lucerna	2000	11
Oficina de Textos	CASSANY, Daniel	Artmed	2006	03
Oralidade e Escrita	FÁVERO, Maria C.	CORTEZ	1999	02
Português: Linguagens	CEREJA, Willian Roberto	Atual	2003	01
Processamento e Utilização da	SOUSA, Luciano da S.	EMBRAPA	2005	03
Projetos de Estágio e de Pesquisa	ROESCH, Sylvia M.	Atlas	2009	03
Projetos de Pesquisa	MARTINS, Jorge S.	Armazém	2007	02
Recursos Humanos	CHIAVENATO, Idalberto	Atlas	2006	01
Redação	BARSA	PLANETA	2005	01

Redação Científica	MEDEIROS, João B.	Atlas	2010	03
Segurança Alimentar em Padarias	FONSECA, Adriana Lara	CPT	2006	03
Segurança Alimentar em Restaurante e Lanchonetes	FONSECA, Adriana	CPT	2007	02
Segurança Alimentar em Supermercados	FONSECA, Adriana Lara	CPT	2006	03
Segurança do Trabalho	BARBOSA FILHO, Antonio	Atlas	2010	03
Segurança Patrimonial Para Empresas	SOARES, Plácido	CPT	2007	02
Tecnologia de Alimentos	GAVA, Altamir J.	Nobel	2008	03
Teoria Geral da Administração	CHIAVENATO, Idalberto	Campus	2003	06
Turismo Sustentável	SWARBROOKE, John	Aleph	2000	03
Desenvolvimento de Internet	RODRIGUES, Andréa Santos	LT	2012	10
Sistemas Operacionais	Marcos Laureano e Diogo Roberto Olsen	LT	2010	10
Windows 7-Passo a Passo	Preppernau Joan e Cox Joyce	BOOKMAN	2010	10
Microsoft Excel 2007-Passo a Passo	Frye, Curtis	BOOKMAN	2010	10
Introdução a Informática	Norton, Peter.	Pearson	2010	10
Introdução a Ciência da Computação	Lages, Guimarães	LTC	2010	10

10. CORPO DOCENTE e TECNICO-ADMINISTRATIVO

10.1 Corpo Docente

Nº	NOME	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
01	Ana Célia Farias Said	Licenciatura Plena em Letras-Inglês	-	DE
02	Raul de Souza Nogueira Filho	Licenciatura Plena em Letras	Mestrado em Ciências da Comunicação	DE
03	Soraya Farias Aquino	Licenciatura Plena em História	Doutorado em Sociedade e Cultura da Amazônia	DE
04	Dalmir Pacheco	Bacharelado em Ciências Sociais	Mestrado em Educação	DE
05	Dirley Aparecida Zolletti Zanerato	Licenciatura Plena em Letras	Mestrado em Linguística	DE

06	Lea Fernades Garcia	Licenciatura Plena em Letras	Especialista em Docência do Ensino Profissionalizante	DE
07	Renildo Viana Azevedo	Bacharela em Ciências da Computação	Mestrado em Direito Ambiental	DE
08	Emmerson Santa Rita	Bacharelados em Processamento de Dados	Mestrado em Engenharia Elétrica e Informática Industrial	DE
09	Elcilene Costa da Silva e Silva	Bacharel em Engenharia Civil	Especialização em Engenharia de Segurança	DE
10	Odimar José Ferreira Porto	Bacharel em Biblioteconomia	Especialização em	40H
11	Regina Lucia Azevedo de Albuquerque	Bacharel em Biblioteconomia	Mestrado em Engenharia da Produção	40H

10.2 – Pessoal Técnico-Administrativo

Nº	NOME	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO
01	Albertino Maquine Ermelindo	Licenciatura Plena em Pedagogia	-
02	David Gonçalves Gatenha Neto	Licenciatura Plena em Pedagogia	Especialização em Docência do Ensino Profissionalizante
03	Ima Ferreira Rodrigues	Licenciatura Plena em Pedagogia	-
04	Núbia Lira Cintrão	Licenciatura Plena em Pedagogia	Mestrado em Sociedade e Cultura da Amazônia

10. DIPLOMAS

Será conferido o **DIPLOMA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM BIBLIOTECONOMIA** aos discentes que concluírem com aproveitamento os dois módulos do curso, cumprir com o Estágio Supervisionado ou Projeto Final de Curso Técnico e apresentarem o comprovante de conclusão do Ensino Médio, constituído de Certificado e Histórico Escolar.

12 ANEXO

12.1 Programas das Disciplinas

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS		
Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social	Ano: 2015	
Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia	Forma: Concomitante	
Disciplina: Informática Básica Módulo: 1º	Carga Horária Semestral: 60h Carga Horária Semanal: 3h	
I– OBJETIVOS		
<p>Conhecer principais conceitos relacionados à história e organização dos computadores, a montagem de computadores e instalação de softwares fundamentais para o uso e o funcionamento do computador e utilização de pacote de escritório;</p> <p>Reconhecer os principais conceitos relacionados à informática.</p>		
II– CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<p>Conceitos básicos: periféricos e tipos de softwares</p> <p>Histórico. Internet</p> <p>Navegador, Pesquisa na web, E-mail gratuito.</p> <p>Sistemas Operacionais</p> <p>Tipos de Sistemas Operacionais, Componentes Básicos</p> <p>Dicas de utilização</p> <p>Editor de Textos</p> <p>Bloco de Notas, WordPad, Word;</p> <p>Planilha de Cálculo</p> <p>Iniciação ao uso do Excel</p> <p>Software de Apresentações</p> <p>Iniciação ao uso do PowerPoint.</p>		
III – BIBLIOGRAFIA		
Básica		
<p>ANDRE L. N. G Manzano, C.E.M.T, Estudo Dirigido De Word 2003. Avançado, Editora Érica.</p> <p>FRYE, C. Microsoft Office Excel 2003 – Passo a Passo, Editora Bookman Companhia Ed.</p> <p>STANEK, William Robert. Microsoft Windows XP Professional: guia de bolso do administrador. 2. ed.. Porto Alegre: Bookman, 2006.</p>		
Complementar		
<p>WAGNER CANTALICE, Excel do Básico ao Avançado, Editora: Brasport.</p>		
ELABORADO POR: Jean Dalmo de Oliveira Marques.		

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Ano: 2015

Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia

Forma: Concomitante

Disciplina: Inglês Aplicado

Carga Horária Semestral: 60

Módulo: 1º

Carga Horária Semanal: 03

I– OBJETIVOS

Utilizar ferramentas instrumentais na leitura de textos específicos da área profissional em língua inglesa;
Conhecer os fundamentos e as estruturas principais da língua inglesa;
Utilizar as estruturas básicas da língua inglesa para se expressar com fluência e precisão em situações pertinentes à área de atuação profissional;
Usar corretamente as estruturas gramaticais, observando as diferenças de estilo, segundo o destino da mensagem.

II– CON TEÚDO PROGRAMÁTICO

Gramática básica;
Gêneros textuais: - Folders, cardápios, receitas, folhetos, propagandas e correspondências;
Estratégias de leitura;
Textos literários – narrativos, em prosa e verso;
Textos técnicos;
Textos jornalísticos;
Textos publicitários;
Vocabulário técnico relacionado ao turismo (manuais, guias, roteiros, entre outros);
Análise linguística;
Elementos coesivos e marcadores do discurso;
Variedades linguísticas;
Diversidade cultural;
Conhecimentos linguísticos.

III – BIBLIOGRAFIA

Básica

MURPHY, RAYMOND. Essensial Grammar in use. Gramática Básica da língua inglesa. Cambridge: Editora Martins fontes.

MURPHY, RAYMOND. English Grammar in use. 3ª ed. Ed. Cambridge University (Brasil).

Complementar

ZAMARIN, Laura; MASCHERPE, Mario. Os Falsos Cognatos. 7ª Edição. BERTRAND BRASIL:

ELABORADO POR: Ana Célia Farias Said

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Ano: 2015

Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia

Forma: Concomitante

Disciplina: Ética Profissional em Biblioteca

Carga Horária Semestral: 40h

Módulo: 1º

Carga Horária Semanal: 2h

I- OBJETIVOS

Compreender a importância da ética nas relações pessoais e profissionais;
Atuar de forma ética, social e profissional e de forma pró-ativa.

II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Processo de construção dos conceitos éticos/morais.

Filosofia como instrumento de reflexão e prática.

Ética, moral e política.

O ambiente físico e social.

Relações homem/sociedade.

Aspectos legais do profissional da biblioteconomia

III – BIBLIOGRAFIA

Básica

BRASIL. Lei N° 4.084, de 30 de junho de 1962. Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício. Brasília, 1962. Disponível em: <www.cfb.org.br/UserFiles/File/Legislacao/Lei4084-30junho1962.pdf> Acesso em: 29 mai 2014;

_____. Lei N° 9.674, de 26 de junho de 1998. Dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário e determina outras providências.. Brasília, 1998. Disponível em: <<http://www.cfb.org.br/UserFiles/File/Legislacao/Lei9674-26junho1998.pdf>> Acesso em: 29 mai 2014;

VALLS, Álvaro L.M. O que é ética. 7ª edição Ed.Brasiliense, 2006;

Complementar

VÁSQUEZ, Adolfo Sánchez. Ética. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

ELABORADO POR: Soraya Farias Aquino

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Ano: 2015

Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia

Forma: Concomitante

Disciplina: Introdução à Biblioteconomia

Carga Horária Semestral: 60h

Módulo: 1º

Carga Horária Semanal: 3h

I- OBJETIVOS

Desenvolver uma visão crítica e avaliativa sobre funções, procedimentos, técnicas, relacionamentos e materiais envolvidos na organização e administração de bibliotecas.

II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Articular o espaço profissional do técnico em Biblioteca às diferentes tipologias de biblioteca.

Programas e projetos governamentais e não-governamentais de acesso e uso da informação.

III – BIBLIOGRAFIA

Básica

BIBLIOTECÁRIO e Técnico em Biblioteconomia: legislação. [Porto Alegre?: s.n.], 1999.

CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da Terra. Introdução às Fontes de Informação. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.

_____. Letramento informacional: função educativa do bibliotecário na escola. Editora Interciência, 2007.

CRUZ, Anamaria da Costa da; MENDES, Maria Tereza Reis. A biblioteca: o técnico e suas tarefas. Niterói: Intertexto, 2000.

MILANESI, Luís. Biblioteca. São Paulo: Atelier, 2002.

CUNHA, M. B. da; CAVALCANTI, C. R. de O. Dicionário de biblioteconomia e arquivologia. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

FONSECA, Edson Nery da. Introdução a Biblioteconomia. 2ed. Brasília: Briquet de Lemos / Livros, 2007.

Complementar

MILANESI, Luís. O que é Biblioteca. São Paulo: Atelier, 2002.

ELABORADO POR: Regina Lúcia Azevedo de Albuquerque

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social	Ano: 2015
Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia	Forma: Concomitante
Disciplina: Técnicas de Atendimento ao Público Real e Virtual Módulo: 1º	Carga Horária Semestral: 40h Carga Horária Semanal: 2h
I– OBJETIVOS Conhecer as técnicas de atendimento ao usuário real e virtual, quanto a rotina de serviços de unidades de informações; Compreender a importância dos preceitos das relações interpessoais.	
II– CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Técnicas de atendimento ao usuário, focando os estudos de uso e da necessidade de informação na rotina de serviços de unidades de informações. Estudos de impacto da informação em grupos sociais. A necessidade de informação como área de pesquisa e base para o desenvolvimento de serviços e produtos de informação.	
III – BIBLIOGRAFIA Básica CARVALHO, Irene Mello Carvalho. Introdução à psicologia das relações humanas. Rio de Janeiro: Cortez, 2003; CUNHA, Murilo Bastos da. Manual de fontes de informação. Editora Brinquet de Lemos, 2010. FRITZEN Silvano José. Relações Humanas Interpessoais: Convivências Grupais e Comunitárias. Petrópolis: Vozes, 1999. LUKOWER. Ana. Cerimonial e Protocolo. São Paulo, 2003. Coleção: Turismo Passo a Passo. MINICUCCI, Agostinho. Relações Humanas: psicologia das relações interpessoais. São Paulo: Atlas, 2006. Complementar PRADO, Heloísa de Almeida. Organização e administração de bibliotecas. 2. ed. São Paulo: Editora T.A. Queiroz, 2000; TOMAEL, Maria Inês. Fontes de informação na internet. Editora Eduel, 2009.	
ELABORADO POR: Regina Lúcia Azevedo de Albuquerque	

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Ano: 2015

Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia

Forma: Concomitante

Disciplina: Organização e Tratamento de Materiais
Bibliográficos e Documentais

Carga Horária Semestral: 80h

Carga Horária Semanal: 4h

Módulo: 1º

I– OBJETIVOS

Organizar e manter documentos independentes de seus suportes e conforme a normalização técnica da área, respeitando as orientações indicadas de forma a garantir a padronização das atividades e serviços.

II– CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Processamento técnico, atividades especializadas de representação descritiva e temática, no preparo físico dos materiais e no registro patrimonial do acervo (tombamento), organização e manutenção de arquivos eletrônicos e digitais, organização adequada de material bibliográfico conforme os sistemas de classificação e de notação de autor mais utilizados, leitura de estantes e realização do inventário e inserção de dados em bases eletrônicas.

III – BIBLIOGRAFIA

Básica

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de Almeida ET alii. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.

FOSKETT, D.J. Serviço de informação em bibliotecas. São Paulo: POLIGONO, 1996.

ROMANI, Claudia; BORSZCZ, Iraci. Unidades de Informação: conceitos e competências. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2006.

IMESP. Preservação de acervos bibliográficos. Editora IMESP, 2009.

PINHEIRO, Ana Virginia. A ordem dos livros na biblioteca: uma abordagem preliminar ao Sistema de Localização Fixa. Rio de Janeiro: Interciência, 2007.

PRADO, Heloísa de Almeida. Organização e administração de bibliotecas. 2. ed. São Paulo: Editora T.A. Queiroz, 2000;

TAMMARO, Anna Maria; SALARELLI, Alberto. A Biblioteca Digital. Brasília: Briquet de Lemos / Livros, 2008.

Complementar

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. Qualidade em Serviços de Informação. São Paulo: Arte & Ciência, 2002.

VERGUEIRO, Waldomiro. Seleção de materiais de informação. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2010.

ELABORADO POR: Odimar José Ferreira Porto

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Ano: 2015

Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia

Forma: Concomitante

Disciplina: Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

Carga Horária Semestral: 60h

Módulo: 1º

Carga Horária Semanal: 3h

I– OBJETIVOS

Aprender e avaliar a segurança do trabalho no contexto de uma biblioteca como um dos fatores básicos para o atendimento de excelência e ambiente agradável e seguro.

II– CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Segurança no trabalho. Legislação e normas regulamentadoras. Primeiros socorros. Gerenciamento ambiental.

Fundamentos de higiene, saúde e segurança no trabalho;

Consequências e perigos dos riscos que caracterizam o trabalho com vistas à sua própria saúde e segurança no ambiente profissional;

Legislação e normas de segurança e os elementos básicos de prevenção de acidentes no trabalho;

o EPI e EPC: Tipos e uso.

Riscos potenciais e causas originárias de incêndio e as formas adequadas de combate ao fogo;

Doenças relacionadas ao ambiente e processos de trabalho em meios de hospedagem, assim como as respectivas ações preventivas;

Técnicas de manutenção preventiva.

III – BIBLIOGRAFIA

Básica

BARBOSA Filho, Antônio Nunes. Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental. Editora: ATLAS, 2001

COUTO, A.H. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Belo Horizonte: Ergo Editora. Vol. 1 e 2, 1995.

DELLA COLETA, J. Acidentes de trabalho: fator humano, contribuições da psicologia do trabalho, atividades de prevenção. São Paulo: Atlas, 1989.

GRANDJEAN, E. Manual de Ergonomia – Adaptando o trabalho ao Homem. Porto Alegre: Artes Médicas Sul Ltda. 4, ed., 1998. 338p.

Norma Brasileira de Acidente do Trabalho - NB-18.

Complementar

SIGNORINI, M. Qualidade de Vida no Trabalho. Rio de Janeiro: Taba Cultural. 1999. Legislação Vigente de Segurança do Trabalho.

ZOCCHIO, Álvaro. Segurança e Saúde no Trabalho. Editora LTR, 2001.

ELABORADO POR: Jean Dalmo de Oliveira Marques.

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Ano: 2015

Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia

Forma: Concomitante

Disciplina: Português Instrumental

Carga Horária Semestral: 60h

Módulo: 2º

Carga Horária Semanal: 3h

I- OBJETIVOS

- Praticar a leitura de diferentes tipos de documentos com a finalidade de compreendê-los e produzi-los.
- Reconhecer os diferentes tipos de documentos;
- Desenvolver habilidades de compreensão e interpretação de textos técnicos;
- Produzir textos coerentes, coesos e eficazes, adequados à necessidade do momento.

II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Leitura de textos da área profissional.
- Níveis de linguagem e adequação linguística.
- Comunicação oral e escrita.
- Gramática aplicada. Redação técnica.
- Ciência e conhecimento científico;
- Elaboração de texto nos trabalhos científicos;
- O projeto; Relatório de pesquisa;
- Trabalhos acadêmicos;
- Artigo científico;
- Pesquisas científicas;
- Fichamento; Resenha; Resumo; Entrevista.

III – BIBLIOGRAFIA

Básica

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
- CHALHUB, Samira. Funções da Linguagem - Série Princípios. São Paulo: Editora Ática, 1990.
- DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antônio. Curso de Português Jurídico. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- HÊNDRICAS, Nadolskis. Normas de Comunicação em Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva 2009.

Complementar

- SIQUEIRA, Gislane Aparecida Martins. Língua Cultura e Preconceito: São Paulo: Revista Tema, 2011.
- SCHOCAIR, Nelson Maia. Gramática Moderna da Língua Portuguesa- Teoria e Prática. Niterói: Impetus. 2008.

ELABORADO: Lea Fernandes Garcia

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Ano: 2015

Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia

Forma: Concomitante

Disciplina: Manutenção e Conservação Preventiva de Acervos
Módulo: 2º

Carga Horária Semestral: 60h

Carga Horária Semanal: 3h

I- OBJETIVOS

Desenvolver ações preventivas ou de intervenção visando o controle, armazenagem, manipulação e a conservação dos materiais bibliográficos e documentais;

Propor e executar medidas preventivas, com base em técnicas e estudos específicos, evitando a deterioração do acervo e possibilitando a sua conservação.

II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ações preventivas ou intervenções específicas que visam o controle das condições ambientais;

Os cuidados com a armazenagem, a manipulação e a conservação do material bibliográfico;

A prevenção contra situações de riscos, a salvaguarda de coleções ameaçadas por insetos ou fungos e a reformatação das mídias.

III – BIBLIOGRAFIA

Básica

CAMBRAS, Josep. Encadernação. Lisboa: Editorial Estampa, 2004

FOSKETT, D.J. Serviço de informação em bibliotecas. São Paulo: POLIGONO, 1996.

ASUNCIÓN, Josep. O papel. Técnicas e métodos tradicionais de fabrico. Lisboa: Editorial Estampa, 2002.

IMESP. Preservação de acervos bibliográficos. Editora IMESP, 2009.

Complementar

PRADO, Heloísa de Almeida. Organização e administração de bibliotecas. 2. ed. São Paulo: Editora T.A. Queiroz, 2000;

ELABORADO POR: Marcia Auzier Portilho

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Ano: 2015

Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia

Forma: Concomitante

Disciplina: Organização do Espaço Físico e do Acervo

Carga Horária Semestral: 60h

Carga Horária Semanal: 3h

Módulo: 2º

I- OBJETIVOS

Preparar e organizar fisicamente o acervo, utilizando-se dos recursos disponíveis, para propiciar a apresentação adequada e a localização correta do acervo;

Reconhecer a importância do planejamento do espaço físico, considerando a sua relação com o tipo de biblioteca a fim de propiciar qualidade na organização, acesso e uso do acervo;

Organizar o ambiente, selecionando e adequando a infraestrutura de acordo com os princípios ergonômicos e o contexto organizacional, visando segurança e conforto para os usuários e funcionários da Biblioteca.

II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Organização de áreas destinadas a bibliotecas como espaços informacionais, culturais e de aprendizagem, com a finalidade de servir aos diversos públicos a que se destinam.

III – BIBLIOGRAFIA

Básica

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS NBR 9050: acessibilidade a edificações: mobiliários, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro, 2004.

CARVALHO, MARI CARMEN ROMCY DE. Estabelecimento de padrões para Bibliotecas Universitárias. Fortaleza: Edições Ufc, 1981.

FOSKETT, D.J. Serviço de informação em bibliotecas. São Paulo: POLIGONO, 1996.

LITTON, Gaston. Administração de bibliotecas. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1975.

PINHEIRO, Ana Virgínea. A Ordem dos livros na biblioteca. Editora Interciência, 2007.

Complementar

PRADO, Heloísa de Almeida. Organização e administração de bibliotecas. 2. ed. São Paulo: Editora T.A. Queiroz, 2000;

RANGANATHAN, S. R. As cinco leis da biblioteconomia. Brasília: Briquet de Lemos, 2009.

ELABORADO POR: Odimar José Ferreira Porto

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Ano: 2015

Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia

Forma: Concomitante

Disciplina: Gestão de Biblioteca

Carga Horária Semestral: 60h

Carga Horária Semanal: 3h

Módulo: 2º

I- OBJETIVOS

Auxiliar a gestão administrativa, a partir da compreensão do fluxo de processos da biblioteca, contribuindo para o seu funcionamento.

Desenvolver a gestão administrativa de biblioteca subsidiando as decisões sobre elevação dos índices de qualidade e inovação que podem ampliar as possibilidades de atuação sociocultural a que se destina.

II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Gestão administrativa no âmbito do Técnico em Biblioteca, desenvolvendo habilidades de captação e análise crítica das informações sobre seu funcionamento em situação real, subsidiando as decisões sobre elevação dos índices de qualidade e inovação que podem ampliar as possibilidades de atuação sociocultural da biblioteca.

III – BIBLIOGRAFIA

Básica

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de Bibliotecas e Serviços de Informação. 2. ed., ver. ampl. Brasília, 2005.

BARBALHO, Célia Regina Simonetti; BERAQUET, Vera Silva M. Planejamento Estratégico para unidades de Informação. São Paulo: Polis, 1995.

CHIAVENATO, I. Introdução a Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2008

LITTON, Gaston. Administração de bibliotecas. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1995.

Complementar

PRADO, Heloísa de Almeida. Organização e administração de bibliotecas. 2. ed. São Paulo: Editora T.A. Queiroz, 2000.

ELABORADO POR: Odimar José Ferreira Porto

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Ano: 2015

Curso: Técnico de Nível médio em Biblioteconomia

Forma: Concomitante

Disciplina: Serviço de Biblioteca e Informação

Carga Horária Semestral: 80h

Carga Horária Semanal: 4h

Módulo: 2º

I- OBJETIVOS

Conhecer e utilizar de técnicas de Serviço de Biblioteca e Informação, seguindo a normalização e orientação quanto ao uso de fontes de informações;

Identificar e sugerir os serviços que uma biblioteca pode disponibilizar, considerando as diferentes tipologias, para torná-la acessível e utilizável;

Prestar serviços de atendimento presencial e remoto aos usuários, considerando suas necessidades para busca e recuperação da informação desejada;

Capacitar os usuários, orientando-os quanto ao funcionamento da biblioteca e a recuperação da informação, de modo a desenvolver autonomia e fomentar a prática da leitura.

II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Serviços oferecidos pelas bibliotecas e a garantia de sua excelência.

Integra e dá foco ao desenvolvimento da comunicação, autonomia e criatividade, não apenas para a solução de problemas do cotidiano, mas para prever acontecimentos e antecipar alternativas que valorizem a biblioteca como espaço cultural e educacional.

III – BIBLIOGRAFIA

Básica

CUNHA, Murilo Bastos da. Manual de fontes de informação. Editora Brinquet de Lemos, 2010.

FOSKETT, D.J. Serviço de informação em bibliotecas. São Paulo: POLIGONO, 1996.

PINHEIRO, Ana Virgínea. A Ordem dos livros na biblioteca. Editora Interciência, 2007.

Diana Rocha. Pesquisa e a preservação de arquivos e fontes para a educação, cultura e 11 memória. Editora Alínea, 2009.

PRADO, Heloísa de Almeida. Organização e administração de bibliotecas. 2. ed. São Paulo: Editora T.A. Queiroz, 2000.

Complementar

TOMAEL, Maria Inês. Fontes de informação na internet. Editora Eduel, 2009.

ELABORADO POR: Regina Lucia Azevedo de Albuquerque

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Ano: 2015

Curso: Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia

Forma: Concomitante

Disciplina: Prática de Biblioteca e Centros de Documentação

Carga Horária Semestral: 80h

Carga Horária Semanal: 4h

Módulo: 2º

I- OBJETIVOS

Conhecer as práticas na biblioteca e em centro de documentação utilizando-se das normalizações e orientações biblioteconômicas.

II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Métodos e formas de classificação.

Registro e organização do acervo, observando os serviços oferecidos pelas bibliotecas e garantindo assim sua excelência.

III – BIBLIOGRAFIA

Básica

FOSKETT, D.J. Serviço de informação em bibliotecas. São Paulo: POLIGONO, 1996.

PINHEIRO, Ana Virgínea. A Ordem dos livros na biblioteca. Editora Interciência, 2007.

PRADO, Heloísa de Almeida. Organização e administração de bibliotecas. 2. ed. São Paulo: Editora T.A. Queiroz, 2000.

Complementar

RANGANATHAN, S. R. As cinco leis da biblioteconomia. Brasília: Briquet de Lemos, 2009

ELABORADO POR: Odimar José Ferreira Porto