



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I **Da Fundamentação Legal**

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia (PPGB) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) foi reconhecido pela Portaria do Ministério da Educação nº 1.203, de 26 de setembro de 2012, e integra a Área de Avaliação nº 31, *Comunicação e Informação*, da estrutura da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Seu funcionamento rege-se pelos termos da legislação em vigor, das normas da CAPES, do Regimento Geral da UNIRIO, do Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIRIO, de normativas da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPGPI) da UNIRIO e do presente Regulamento.

Seção II **Da Natureza e Objetivo**

Art. 2º O PPGB envolve ensino de Pós-Graduação, pesquisa científica, atividades de extensão e treinamento avançado e se organiza na forma da oferta dos Cursos de Mestrado Profissional em Biblioteconomia e Doutorado Profissional em Biblioteconomia.

Art. 3º Os Cursos de Mestrado e Doutorado Profissionais em Biblioteconomia serão administrados e executados no Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH).

Parágrafo único. Os Cursos de Mestrado e Doutorado Profissionais em Biblioteconomia poderão ser executados fora da sede por meio de Mestrado e Doutorado Interinstitucionais (MINTER e DINTER) ou Acordo de Cooperação Técnica (ACT).

Art. 4º O PPGB destina-se a portadores de diploma de Curso Superior outorgado por Instituição de Ensino Superior oficialmente reconhecida.

Art. 5º O PPGB pode oferecer estágio pós-doutoral em conformidade com as normas vigentes da UNIRIO.

Art. 6º O PPGB tem por objetivo a formação qualificada para o exercício da pesquisa, da inovação, do magistério e de outras atividades que promovam o desenvolvimento do campo da Biblioteconomia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

Art. 7º O PPGB, por meio de seus Cursos de Mestrado e Doutorado Profissionais em Biblioteconomia, objetiva o aprofundamento e o desenvolvimento da formação de profissionais no campo da Biblioteconomia, capazes de pesquisar, estudar e analisar, em sua diversidade, a realidade socioeconômica e cultural de sua região e do país, identificando problemas e criando soluções, assim como desenvolvendo instrumentos, produtos e serviços no contexto das práticas biblioteconômicas.

Art. 8º O PPGB visa a contribuir para o desenvolvimento da educação científica, técnica e profissional no Brasil, em particular, focalizado no campo do saber da Biblioteconomia e áreas afins, por meio da formação de recursos humanos de excelência.

Art. 9º O PPGB visa a formar profissionais de qualidade para a atividade do ensino e da pesquisa em nível superior, assim como produzir quadros capacitados para atuarem nas esferas públicas e privadas, no âmbito das unidades e sistemas de informação de instituições que compõem a sociedade civil, em nível nacional e internacional.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção I Da Organização Geral

Art. 10. O PPGB compõe-se do corpo docente, do corpo discente e do corpo técnico-administrativo. Entre os docentes permanentes, será escolhido um coordenador do Programa, um coordenador do Curso de Mestrado Profissional em Biblioteconomia, um coordenador do Curso de Doutorado Profissional em Biblioteconomia e seus respectivos substitutos eventuais, cuja indicação deve ser aprovada pelo Colegiado do Programa e cuja nomeação deve ser feita por portaria do Magnífico Reitor.

Parágrafo único. Quando necessário, um mesmo docente pode ocupar as 2 (duas) funções concomitantemente: de coordenador do Programa e de coordenador de Curso.

Art. 11. A administração do PPGB compõe-se de:

- I. Colegiado do Programa;
- II. coordenador do Programa;
- III. Comissão de Coordenação;
- IV. coordenador do Curso de Mestrado Profissional;
- V. coordenador do Curso de Doutorado Profissional;
- VI. Comissão de Seleção;
- VII. Comissão de Autoavaliação;
- VIII. Comissões de Assessoramento;
- IX. Secretaria.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

Seção II **Do Colegiado do Programa**

Art. 12. O Colegiado do PPGB constitui órgão deliberativo, composto de:

- I. docentes permanentes, colaboradores e visitantes credenciados no Programa;
- II. um representante do corpo técnico-administrativo, ou seu substituto eventual, eleitos por seus pares;
- III. um representante do corpo discente regular, ou seu substituto eventual, efetivamente matriculados no Curso de Mestrado Profissional em Biblioteconomia e eleitos por seus pares;
- IV. um representante do corpo discente regular, ou seu substituto eventual, efetivamente matriculados no Curso de Doutorado Profissional em Biblioteconomia e eleitos por seus pares.

Art. 13. Compete ao Colegiado do Programa:

- I. homologar a criação das Comissões de Seleção, de Autoavaliação e de Assessoramento aprovadas pela Comissão de Coordenação;
- II. homologar a indicação dos membros integrantes das comissões do Programa;
- III. homologar as decisões das Comissões de Assessoramento criadas no Programa;
- IV. aprovar a quantidade de vagas a serem abertas a cada ano para estudantes regulares e especiais, assim como, a organização dos processos seletivos discentes;
- V. homologar as decisões da Comissão de Seleção e o resultado dos processos seletivos discentes;
- VI. deliberar sobre pedidos de aproveitamento de créditos e de coorientação;
- VII. deliberar e aprovar pedidos de coorientação e de transferência de discentes;
- VIII. deliberar e aprovar pedidos de matrícula como aluno especial de estudantes de Graduação da UNIRIO que sejam bolsistas ou voluntários de Iniciação Científica (IC);
- IX. aprovar a indicação do coordenador do Programa e dos coordenadores dos Cursos de Mestrado e Doutorado, assim como, de seus substitutos eventuais;
- X. homologar a estrutura curricular do Programa, bem como, suas alterações;
- XI. homologar as decisões da Comissão de Credenciamento e Recredenciamento de Docentes, tendo em vista as normas estabelecidas neste Regulamento e no Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIRIO, as normas da CAPES, as normativas da PROPGPI e documentos relacionados;
- XII. aprovar pedidos de prorrogação de prazo para a Defesa do trabalho de conclusão, de acordo com as normas vigentes;
- XIII. indicar docentes para representar o Colegiado do Programa nas diversas instâncias acadêmicas internas e externas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

- XIV. homologar a composição das Bancas Examinadoras de Qualificação e de Defesa dos trabalhos de conclusão, de acordo com as normas vigentes;
- XV. homologar as decisões tomadas *ad referendum* pelo coordenador do Programa e pelos coordenadores dos Cursos;
- XVI. apreciar recursos interpostos contra as decisões do coordenador do Programa e/ou dos coordenadores dos Cursos;
- XVII. deliberar sobre os casos omissos neste Regulamento.

Art. 14. O Colegiado do PPGB representa a instância inicial de recurso às decisões do coordenador do Programa e dos coordenadores dos Cursos.

Parágrafo único. Os recursos contra as decisões do coordenador do Programa e dos coordenadores dos Cursos devem ser interpostos no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Seção III Do Coordenador do Programa

Art. 15. A Coordenação do PPGB constitui órgão executivo, composto pelo coordenador e seu substituto eventual, que devem ser docentes permanentes eleitos por seus pares e aprovados pelo Colegiado do Programa.

Art. 16. A aprovação da indicação do titular da coordenação do Programa deve ser realizada durante reunião do Colegiado, cuja convocação deve indicar esse ponto de pauta, incluindo o regramento do processo eleitoral, quando for o caso. O(s) docente(s) interessado(s) em exercer a função poderá(ão) manifestar sua(s) candidatura(s) ou o Colegiado poderá indicar uma chapa, composta por 1 (um) candidato à coordenação do Programa, por 1 (um) candidato à coordenação do Curso de Mestrado Profissional e por 1 (um) candidato à coordenação do Curso de Doutorado Profissional. O(s) docente(s) candidato(s) deve(m) informar o nome de seu(s) substituto(s) eventual(is) e, de preferência, apresentar um plano de gestão.

Art. 17. O mandato do titular da coordenação do Programa e de seu substituto eventual será de 2 (dois) anos, permitindo-se a reeleição por igual período, por meio de votação.

Parágrafo único. O período do mandato se inicia quando da nomeação do coordenador do Programa. Caso haja impedimento permanente ou renúncia do coordenador, o substituto eventual deve assumir o cargo pelo restante do mandato. Caso o substituto eventual não possa assumir o cargo, deve ser convocado novo processo de indicação ou de eleição. Caso haja impedimento permanente ou renúncia do substituto eventual, o coordenador do Programa indicará outro docente para substituí-lo. Nesse caso, o mandato do membro indicado corresponderá ao período restante do mandato do membro que está sendo substituído.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

Art. 18. O coordenador do Programa e seu substituto eventual devem pertencer ao corpo docente permanente do Programa, possuir o título de Doutor e ter matrícula ativa na UNIRIO, com regime de trabalho de dedicação exclusiva.

Art. 19. Compete ao coordenador do Programa:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- II. representar o Programa perante a Câmara de Pós-Graduação e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da UNIRIO;
- III. representar o Programa perante a CAPES e os demais órgãos de fomento nacionais, entre outras instituições científicas, nacionais e internacionais, relacionadas às atividades da Pós-Graduação;
- IV. responsabilizar-se pelo conjunto das informações prestadas nas plataformas digitais do Ministério da Educação (MEC) e da CAPES;
- V. coordenar as atividades administrativas do Programa;
- VI. respeitar, cumprir e fazer cumprir as normas da CAPES, as decisões da Administração Superior da Universidade e do Programa;
- VII. participar do período de transição do mandato do coordenador do Programa;
- VIII. incentivar a submissão de projetos de pesquisa de interesse do Programa às agências de fomento;
- IX. indicar representantes do Programa para comporem comissões e grupos de trabalho;
- X. elaborar e implementar o plano de gestão do PPGB, apresentando-o ao Colegiado em até 30 (trinta) dias após a publicação de sua Portaria de nomeação, seguindo as normativas vigentes;
- XI. elaborar o relatório anual do Programa a ser submetido à CAPES por meio da Plataforma Sucupira, respeitando o calendário de avaliação divulgado a cada ano;
- XII. exercer o direito ao voto de qualidade em pontos de pautas, cuja deliberação pelo Colegiado resultar em empate;
- XIII. decidir *ad referendum* do Colegiado em situações emergenciais.

Art. 20. Compete ao substituto eventual do coordenador do Programa substituí-lo e representá-lo em suas faltas ou impedimentos.

Seção IV **Do Coordenador do Curso**

Art. 21. A Coordenação de Curso constitui órgão executivo, composto pelo coordenador e seu substituto eventual, que devem ser docentes permanentes eleitos por seus pares e aprovados pelo Colegiado do Programa, além de possuírem o título de Doutor e matrícula ativa na UNIRIO, com regime de trabalho de dedicação exclusiva.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

§ 1º O titular da Coordenação de Curso e o seu substituto serão eleitos pelo Colegiado do Programa, entre os professores permanentes com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º As eleições para o titular da Coordenação de Curso e do seu substituto eventual terão os seus resultados homologados pelo Colegiado do Programa.

§ 3º Após homologação no Colegiado do Programa, caberá à PROPGPI a designação, em portaria, do coordenador de Curso e de seu substituto eventual.

§ 4º O coordenador de Curso e o seu substituto eventual terão mandatos equivalentes ao período de avaliação da CAPES.

§ 5º Havendo vacância do cargo de coordenador de Curso antes do término do mandato, deverá haver nova eleição para o cargo vacante, com mandato até o fim do período de avaliação da CAPES.

§ 6º A atribuição da Função Gratificada pelo exercício da função de coordenador caberá à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), que deverá designar a nomeação em portaria.

Art. 22. Compete ao coordenador de Curso:

- I. coordenar, supervisionar e orientar as atividades acadêmicas, apoiando as atividades administrativas do Curso;
- II. orientar academicamente os discentes;
- III. responsabilizar-se pelo cadastramento de dados nos diferentes sistemas de gestão universitária e governamental, nos prazos estabelecidos;
- IV. responsabilizar-se pela oferta dos componentes curriculares do Curso no Sistema de Informações para o Ensino (SIE) ou outro sistema de gestão universitária adotado pela UNIRIO, de acordo com o Calendário Acadêmico divulgado anualmente;
- V. supervisionar a atualização das ementas, programas e bibliografias básicas e complementares das disciplinas do Curso.

Art. 23. Compete ao substituto eventual do coordenador de Curso substituí-lo e representá-lo em suas faltas ou impedimentos.

Seção V Da Comissão de Coordenação

Art. 24. A Comissão de Coordenação deve ser constituída pelo coordenador do Programa, como presidente, pelos coordenadores de Curso e por 1 (um) docente representante de cada uma das Linhas de Pesquisa do Programa.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

§ 1º Quando as funções de Coordenação do Programa e do Curso estiverem ocupadas pelo mesmo docente, seu substituto eventual também integrará a Comissão de Coordenação.

§ 2º Recomenda-se que a Comissão de Coordenação deva ser constituída, preferencialmente, por ex-coordenadores do Programa e dos Cursos.

Art. 25. Compete à Comissão de Coordenação:

- I. deliberar e aprovar as macropolíticas do Programa;
- II. deliberar e aprovar a criação da Comissão de Seleção;
- III. deliberar e aprovar a criação da Comissão de Autoavaliação;
- IV. deliberar e aprovar a criação da(s) Comissão(ões) de Assessoramento;
- V. assessorar a Coordenação do Programa e dos Cursos;
- VI. apoiar o desenvolvimento da pesquisa, da avaliação e do ensino de Pós-Graduação;
- VII. propor, deliberar, aprovar e promover, juntamente com os coordenadores do Programa e de Curso, a atualização curricular e acadêmica deste.

Seção VI

Das Comissões de Seleção e de Recursos

Art. 26. As Comissões de Seleção e de Recursos constituem órgãos executivos responsáveis pelo ordenamento e pela execução do processo seletivo discente, e são indicadas pelo Colegiado do Programa, homologadas pela PROPGPI e nomeadas pelo Reitor.

Art. 27. A Comissão de Seleção deverá ser composta por 3 (três) a 5 (cinco) titulares e 1 (um) suplente: todos devem ser docentes do Programa.

Art. 28. Compete à Comissão de Seleção:

- I. elaborar e apresentar ao Colegiado o edital anual de seleção e o calendário do processo seletivo discente, explicitando as diferentes etapas e procedimentos envolvidos;
- II. organizar e executar o processo seletivo discente, de acordo com as normas aprovadas pelo Colegiado;
- III. elaborar documentos para divulgar as orientações e os resultados do processo seletivo (quadros, avisos e atas), disponibilizando-os para publicação no *site* do PPGB;
- IV. apresentar ao Colegiado relatório do processo seletivo discente.

Art. 29. A Comissão de Recursos deverá ser composta por 3 (três) docentes do Programa e 1 (um) suplente, excluídos os docentes que compuseram a Comissão de Seleção.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

Art. 30. Compete à Comissão de Recursos analisar pedidos de revisão dos candidatos do processo seletivo discente, proferir pareceres acerca dos mesmos e divulgar/publicar os resultados no *site* do PPGB.

Seção VII **Da Comissão de Autoavaliação**

Art. 31. A Comissão de Autoavaliação constitui órgão executivo, responsável pelos instrumentos e processos de autoavaliação do Programa e dos Cursos.

Art. 32. A Comissão de Autoavaliação deve ser formada por 3 (três) docentes permanentes credenciados no Programa há, pelo menos, 1 (um) ano. Proposta pelo coordenador do Programa, sua criação e composição devem ser avaliadas e aprovadas pela Comissão de Coordenação e homologadas pelo Colegiado do Programa.

Art. 33. A Comissão de Autoavaliação deve ter como foco a formação acadêmica dos discentes, o desempenho do Curso e do Programa no cenário nacional da Área e o acompanhamento da produção intelectual de docentes e discentes. Outros temas podem ser incluídos no Plano Anual de Autoavaliação, a critério da Comissão.

Art. 34. Compete à Comissão de Autoavaliação:

- I. elaborar e apresentar ao Colegiado, no início de cada ano letivo, o Plano Anual de Autoavaliação, com o cronograma e os procedimentos para a coleta e análise de dados;
- II. organizar e executar o Plano Anual de Autoavaliação;
- III. elaborar documentos para divulgar as orientações e os resultados do processo de autoavaliação, disponibilizando-os para publicação no *site* do PPGB;
- IV. apresentar ao Colegiado, no final do ano letivo, relatório do processo de autoavaliação, indicando os pontos fortes, fracos e sugestões para a solução dos problemas encontrados.

Seção VIII **Das Comissões de Assessoramento**

Art. 35. As Comissões de Assessoramento são órgãos consultivos que auxiliam os coordenadores do Programa e de Curso em ações pontuais de caráter temporário ou permanente.

§ 1º Ações pontuais de caráter permanente são aquelas sem data de término previamente estabelecida, a exemplo da Comissão de Acompanhamento da Produção Docente, da Comissão de Acompanhamento de Egressos e de outras comissões similares.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

§ 2º Ações pontuais de caráter temporário são aquelas com prazo de término previamente estabelecido, a exemplo da Comissão para Seleção Anual do Melhor Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), da Comissão de Credenciamento e Recredenciamento de Docentes, da Comissão de Seleção de Professores Visitantes, entre outras.

Art. 36. As Comissões de Assessoramento devem ser criadas e compostas de acordo com propostas do coordenador do Programa ou por encaminhamento do Colegiado, devendo, em seguida, ser aprovadas pela Comissão de Coordenação e homologadas pelo Colegiado.

Art. 37. Compete a cada Comissão de Assessoramento:

- I. elaborar e apresentar ao Colegiado o planejamento das etapas e dos procedimentos, das normativas e dos critérios definidos para alcançar seus objetivos, dentro dos prazos estabelecidos;
- II. apresentar ao Colegiado relatório das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados.

Art. 38. No caso de a Comissão de Assessoramento não conseguir atender aos objetivos propostos ou aos prazos estabelecidos, a mesma poderá ser dissolvida ou ter seus membros substituídos e seus prazos estendidos, mediante a homologação do Colegiado.

Seção IX Da Secretaria

Art. 39. A Secretaria constitui o órgão de apoio administrativo do Programa, incumbido das funções administrativas e de controle acadêmico do Curso.

Art. 40. Compete à Secretaria:

- I. proceder ao recebimento, à distribuição e ao controle de tramitação da correspondência oficial e de outros documentos, organizando-os e mantendo-os seguros e atualizados;
- II. organizar e manter atualizado o arquivo documental – com coletâneas de portarias, resoluções, regulamentos, instruções normativas, leis, decretos e outras normativas de interesse do Programa – dos Cursos de Mestrado e Doutorado Profissionais e de Estágio Pós-Doutoral;
- III. organizar os processos de inscrição e de matrícula dos discentes e dos candidatos a ingressar no Programa;
- IV. manter arquivo atualizado dos documentos relativos à vida acadêmica dos discentes matriculados, desde sua inscrição no processo seletivo até seu desligamento do Curso;
- V. manter atualizado o cadastro do Programa, dos discentes e dos docentes no SIE ou em outro sistema de gestão universitária adotado pela UNIRIO;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

- VI. auxiliar na reunião de informações para a elaboração do relatório anual do Programa a ser submetido à CAPES por meio da Plataforma Sucupira e de outros relatórios anuais necessários à avaliação do Programa no âmbito da Universidade ou do Sistema Nacional de Pós-Graduação, dentro dos prazos estabelecidos;
- VII. organizar os documentos e os procedimentos administrativos necessários à realização dos Exames de Qualificação e das Defesas de trabalhos de conclusão;
- VIII. fornecer aos discentes, sempre que solicitado, o Histórico Escolar, Declarações e o ementário das disciplinas cursadas;
- IX. organizar e encaminhar a documentação necessária à emissão dos diplomas;
- X. auxiliar na prestação de contas de recursos financeiros recebidos pelo Programa em decorrência de projetos financiados;
- XI. participar das reuniões do Colegiado e assessorar os coordenadores do Programa e de Curso na redação das atas dessas reuniões.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ACADÊMICA

Seção I Da Área de Concentração

Art. 41. As atividades de ensino, pesquisa, extensão e produção acadêmica do PPGB desenvolvem-se segundo a Área de Concentração denominada *Biblioteconomia, Cultura e Sociedade*.

Art. 42. A Área de Concentração *Biblioteconomia, Cultura e Sociedade* engloba as questões teóricas e aplicadas que emergem do exercício da Biblioteconomia em diferentes momentos históricos, no contexto de diversas comunidades culturais e em múltiplos espaços de interação social. Examina a formação dos profissionais, suas práticas, suas competências e seus ambientes de trabalho. Pesquisa as instituições que lidam com informação e/ou registros de conhecimento e/ou promovem o acesso ao conhecimento e sua disseminação, considerando sua gestão organizacional e as políticas públicas que as regulam. Estuda os usuários, suas necessidades e seu comportamento informacional. Analisa os documentos em sua materialidade e em seu conteúdo informacional, situando-os nas redes de produção, circulação e uso da informação. Avalia e propõe técnicas e tecnologias de tratamento, organização e representação do saber humano, considerando as bases teórico-metodológicas da Área, as tendências contemporâneas e os padrões tecnológicos vigentes.

Seção II Das Linhas de Pesquisa

Art. 43. A Área de Concentração do Programa desdobra-se em 3 (três) Linhas de Pesquisa que organizam as atividades teórico-práticas do Curso, integram as disciplinas às



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

demais atividades curriculares e acadêmicas e promovem a articulação entre as pesquisas dos docentes e discentes, para o satisfatório resultado dos trabalhos de conclusão:

- I. **Linha 1:** *Organização do Conhecimento, Tratamento da Informação e Práticas Infocomunicacionais:* envolve estudos teóricos e aplicados sobre as técnicas e instrumentos de seleção, organização, tratamento, recuperação, acesso e apropriação da informação em diferentes comunidades, com múltiplas dimensões culturais e em distintos contextos sociais, considerando as bases teórico-metodológicas da Área, as tendências contemporâneas e os padrões tecnológicos vigentes;
- II. **Linha 2:** *Comunicação Científica, Ciência Aberta e Estudos Métricos:* envolve estudos teóricos e aplicados sobre as técnicas e instrumentos de produção, disseminação, circulação, avaliação, acesso e uso da informação nas diferentes comunidades científicas, com múltiplas dimensões epistêmicas e em distintos contextos acadêmicos, considerando as bases teórico-metodológicas da Área, as tendências contemporâneas e os padrões tecnológicos vigentes;
- III. **Linha 3:** *Gestão, Inovação e Práticas Sustentáveis em Biblioteconomia:* envolve estudos teóricos e aplicados sobre as técnicas e instrumentos voltados à gestão de unidades de informação, à inovação e às práticas sustentáveis em bibliotecas de diferentes comunidades, com múltiplas dimensões culturais e em distintos contextos sociais, considerando as bases teórico-metodológicas da Área, as tendências contemporâneas e os padrões tecnológicos vigentes.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Seção I Da Composição

Art. 44. O corpo docente do Programa deve constituir-se de docentes permanentes, colaboradores e visitantes – conforme critérios definidos nas normas da CAPES – selecionados em Editais de Credenciamento e Recredenciamento.

Seção II Do Credenciamento e Recredenciamento

Art. 45. Cada docente do Programa deve estar vinculado a 1 (uma) das 3 (três) categorias, a saber: permanente, colaborador ou visitante, de acordo com o edital, ao qual se submeteu, e no qual foi aprovado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

Art. 46. O processo de credenciamento e credenciamento de docentes do Programa será realizado por comissão criada com essa finalidade específica, a partir de edital previamente aprovado pela Comissão de Coordenação e homologado pelo Colegiado, em que constem critérios relacionados aos seguintes aspectos:

- I. padrões mínimos de atuação, orientação de discentes e produção intelectual dos docentes credenciados, de acordo com as diretrizes definidas pela Área de Avaliação 31, *Comunicação e Informação*, da CAPES;
- II. direitos e deveres dos docentes credenciados;
- III. compromissos a serem assumidos pelos docentes credenciados;
- IV. duração do credenciamento.

Parágrafo único. O Edital de Credenciamento e Recredenciamento pode conter outros critérios, de acordo com as demandas do Colegiado.

Art. 47. O Edital de Credenciamento e Recredenciamento deve ocorrer, preferencialmente, no primeiro ano de cada quadriênio do período de avaliação estabelecido pela CAPES.

Art. 48. A Comissão de Credenciamento e Recredenciamento deve ser composta por 3 (três) docentes: 1 (um) membro do corpo permanente do Programa; 1 (um) docente permanente de qualquer Programa de Pós-Graduação da UNIRIO, preferencialmente da grande área das Ciências Sociais Aplicadas; e 1 (um) docente externo ao Programa e à UNIRIO que integre o corpo permanente de qualquer Programa de Pós-Graduação brasileiro da subárea da Ciência da Informação. A Comissão de Credenciamento e Recredenciamento e sua composição devem ser homologadas pelo Colegiado do Programa, e seus membros serão designados por Portaria do Magnífico Reitor.

Seção III Dos Direitos e Deveres

Art. 49. São direitos dos docentes:

- I. participar do Colegiado do Programa, na forma prevista por este Regulamento;
- II. afastar-se para a realização de estágios de pós-doutorado e participação em eventos científicos, Bancas e outras atividades de caráter acadêmico;
- III. obter comprovantes das atividades realizadas perante o Programa;
- IV. participar de outros Programas reconhecidos pela CAPES, dentro dos limites e das recomendações da Área de Avaliação da CAPES.

Art. 50. São deveres dos docentes:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

- I. atuar de acordo com as normativas de sua respectiva categoria: permanente, colaborador ou visitante;
- II. possuir produção bibliográfica e técnica compatível com as recomendações da Área de Avaliação da CAPES;
- III. ministrar, pelo menos, 1 (uma) disciplina por ano no Curso de Mestrado ou Doutorado Profissional em Biblioteconomia;
- IV. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado e de outras atividades acadêmicas e administrativas convocadas pelo coordenador do Programa;
- V. exercer função de orientador ou coorientador de TCCs de acordo com as recomendações da Área de Avaliação da CAPES e na forma prevista por este Regulamento;
- VI. participar de Bancas de Qualificação e de Defesa de TCC como membro interno titular ou suplente;
- VII. registrar no SIE ou em outro sistema de gestão universitária adotado pela UNIRIO, por meio do Portal do Professor, as notas obtidas por seus orientandos e pelos mestrandos e alunos especiais que se matricularam nas turmas sob sua responsabilidade;
- VIII. participar das atividades institucionais de pesquisa, dentre elas, a Jornada de Pós-Graduação da UNIRIO, promovida pela PROPGPI;
- IX. apresentar à comunidade acadêmica, no âmbito dos Encontros Nacionais de Pesquisa em Ciência da Informação promovidos anualmente pela Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação (ANCIB) e de outros eventos nacionais e internacionais da Área, o resultado de suas pesquisas, preferencialmente em coautoria com seus orientandos;
- X. manter regularmente atualizados seu currículo na Plataforma Lattes, seu registro acadêmico na Base ORCID e suas informações funcionais no SIE ou outro sistema de gestão universitária adotado pela UNIRIO;
- XI. informar ao coordenador do Programa as atividades de ensino, pesquisa, orientação e extensão desenvolvidas perante outros Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, no âmbito da UNIRIO ou externamente;
- XII. informar ao coordenador do Programa os recursos financeiros ou materiais obtidos por meio de editais de fomento, tanto no âmbito da UNIRIO quanto externamente;
- XIII. representar o Programa, por meio de participação em comissões e câmaras institucionais, internas ou externas, a convite ou se indicado pelo Colegiado;
- XIV. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e o Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIRIO;
- XV. participar de, pelo menos, 1 (uma) comissão a cada quadriênio.

Seção IV Do Notório Saber



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGb

Art. 51. Em caráter excepcional, diante de informações que atestem sua alta qualificação profissional, sua excelência acadêmica e seu inequívoco conhecimento, o Programa pode dispensar o grau de Doutor e/ou de Mestre de um candidato a docente, desde que seu “notório saber” tenha sido reconhecido nos termos do parágrafo único do art. 66 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, além de ser referendado pelo Colegiado do Programa e aprovado pela Câmara de Pós-Graduação da UNIRIO.

Seção V Do Descredenciamento Docente

Art. 52. O Colegiado do Programa poderá decidir pelo descredenciamento do docente que incorrer em alguma das seguintes condições:

- I. não submissão ou não aprovação em Edital de Recredenciamento;
- II. solicitação formal do próprio docente;
- III. recomendação do Colegiado, justificada por evidências comprovadas de não atendimento às diretrizes deste Regulamento e às normativas da UNIRIO e da CAPES.

Parágrafo único. O docente que solicitar descredenciamento do Programa deverá finalizar suas disciplinas em curso e orientações em andamento. Caso contrário, poderá ter seu nome vetado em futuros Editais de Credenciamento do Programa, em virtude dos compromissos não cumpridos. O mesmo veto poderá ser aplicado no caso de descredenciamentos recomendados pelo Colegiado. Em qualquer caso, essa condição deverá constar do Edital de Credenciamento e Recredenciamento.

CAPÍTULO V DO CORPO DISCENTE

Seção I Da Composição

Art. 53. O corpo discente do Programa constitui-se de estudantes matriculados no Mestrado Profissional em Biblioteconomia e no Doutorado Profissional em Biblioteconomia, sendo classificados como regulares ou especiais.

Seção II Dos Alunos Regulares

Art. 54. São considerados alunos regulares todos aqueles que se matriculam nos Cursos de Mestrado e Doutorado Profissionais em Biblioteconomia após aprovação em processo seletivo específico ou por via de acordos nacionais ou internacionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

Parágrafo único. É vedada a matrícula simultânea em mais de 1 (um) Curso de Pós-Graduação *stricto sensu* oferecido pela UNIRIO.

Seção III Dos Alunos Especiais

Art. 55. São considerados alunos especiais todos aqueles que se matriculam, após aprovação em processo seletivo específico, em disciplina não obrigatória do Curso, até o limite de 60 (sessenta) horas e/ou 4 (quatro) créditos. Os alunos especiais não detêm os mesmos direitos e o mesmo vínculo institucional que os alunos regulares.

Parágrafo único. A juízo do Colegiado do Programa, poderá ser admitida a inscrição de estudantes de Graduação da UNIRIO, na condição de alunos especiais, em disciplinas não obrigatórias do Curso de Mestrado Profissional em Biblioteconomia, desde que sejam bolsistas ou voluntários dos Programas de Educação Tutorial, Extensão, Iniciação Acadêmica, Iniciação Científica, Inovação, Monitoria e Território e Trabalho, formalmente registrados nos Portais de Ensino, de Extensão, de Pesquisa, Inovação mantidos pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC), pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), pela PROPGPI e pela Coordenadoria de Educação a Distância (CEAD), e recomendados por orientadores credenciados em Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIRIO.

Seção IV Dos Direitos e Deveres

Art. 56. São direitos dos alunos regulares:

- I. contar com a periódica oferta de disciplinas obrigatórias e optativas de modo a viabilizar o cumprimento das atividades acadêmicas nos prazos definidos neste Regulamento;
- II. receber orientação condizente com seu projeto de pesquisa;
- III. escolher, entre seus pares, 1 (um) discente para cumprir mandato de, pelo menos, 1 (um) ano como representante dos discentes perante o Colegiado do Programa e as demais instâncias acadêmicas e universitárias.

Art. 57. São deveres dos alunos regulares:

- I. participar, com aproveitamento, de todas as atividades acadêmicas do Curso;
- II. realizar periodicamente, por meio do Portal do Aluno, a solicitação de matrícula em disciplinas do Curso, de acordo com o Calendário Acadêmico divulgado anualmente;
- III. manter, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em todas as atividades acadêmicas, em que estiver matriculado;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGb

- IV. cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regulamento, no Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIRIO e nas normas da CAPES;
- V. publicar, pelo menos, 1 (um) artigo em periódico com Qualis A1 ou apresentar, pelo menos, 1 (um) trabalho em evento reconhecido da Área com seu orientador e coorientador, se for o caso.

Art. 58. Caso tenham obtido aproveitamento satisfatório, os alunos especiais terão direito a um certificado de aprovação em disciplina, expedido pela Coordenação do Programa.

Seção V **Do Ingresso, Matrícula e Permanência**

Art. 59. O ingresso de alunos regulares no Curso ocorrerá de acordo com processos seletivos específicos ou por via de acordos nacionais ou internacionais.

Art. 60. Os processos seletivos discentes dirigidos ao ingresso de alunos regulares são realizados anualmente pela Comissão de Seleção, conforme previsto neste Regulamento.

Art. 61. Para a inscrição no processo seletivo discente, o candidato deve apresentar:

- I. ficha de inscrição preenchida por meio de formulário disponibilizado pelo Programa;
- II. cópia do diploma ou da declaração de conclusão de Curso de Graduação (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) para Cursos realizados no Brasil e cópia da revalidação para Cursos realizados no exterior;
- III. cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação;
- IV. cópia da carteira de identidade ou do passaporte (para candidatos estrangeiros);
- V. cópia do CPF, quando o número do mesmo não constar na carteira de identidade;
- VI. cópia do Título de Eleitor com o comprovante de participação na última eleição;
- VII. cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- VIII. cópia do currículo na Plataforma Lattes, com foto;
- IX. pré-projeto de pesquisa, conforme o modelo disponibilizado pela Comissão de Seleção.

Parágrafo único. Os documentos citados nos incisos de I a IX deste artigo devem ser entregues no ato da inscrição do candidato, quando esta for presencial. No caso de inscrição remota ou a distância, os documentos devem ser digitalizados e encaminhados para o *e-mail* ppgb@unirio.br, após o envio do formulário de inscrição preenchido ou junto com o mesmo, dentro do prazo estabelecido pelo respectivo Edital de Seleção.

Art. 62. O processo seletivo discente será constituído por 5 (cinco) etapas:

- I. análise de documentos e homologação das inscrições;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

- II. avaliação do currículo na Plataforma Lattes e do pré-projeto;
- III. prova escrita de conhecimentos específicos;
- IV. prova oral;
- V. prova de compreensão de texto em 1 (uma) língua estrangeira ou entrega de certificado (ou documento equivalente) de proficiência no idioma indicado para candidatos ao Mestrado e provas de compreensão de textos em 2 (duas) línguas estrangeiras ou entrega de certificados (ou documentos equivalentes) de proficiência nos idiomas indicados para candidatos ao Doutorado, de acordo com as exigências estipuladas no respectivo Edital de Seleção.

Parágrafo único. As etapas referentes aos incisos I e II deste artigo são eliminatórias, havendo atribuição dos conceitos "habilitado" ou "não habilitado" a cada candidato; as etapas referentes aos incisos III e IV deste artigo são eliminatórias, sendo 7,0 (sete inteiros) a nota mínima para aprovação; a etapa referente ao inciso V deste artigo é classificatória.

Art. 63. Serão aprovados no processo seletivo discente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 7,0 (sete inteiros). A apuração do resultado final será realizada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Média final} = (\text{nota da etapa 3} \times 3) + (\text{nota da etapa 4} \times 2) + (\text{nota da etapa 5} \times 1) \div 6.$$

Parágrafo único. A classificação final resultará da ordenação decrescente da média final de cada candidato aprovado.

Art. 64. Os casos de empate na média final ou na classificação final serão decididos do seguinte modo:

- I. primeiro critério de desempate: terá prioridade o candidato com renda familiar inferior a 10 (dez) salários mínimos, conforme o § 2º do art. 44 da Lei nº 9.394/1996; e
- II. segundo critério de desempate: terá prioridade o candidato com maior idade, conforme a Lei nº 1.0741/2003.

Art. 65. Serão considerados selecionados os candidatos cuja classificação final estiver dentro do limite de vagas estabelecido no Edital de Seleção.

Art. 66. A interposição de recursos ao resultado final do processo seletivo discente para estudantes regulares deve ocorrer em até 5 (cinco) dias corridos a partir da sua divulgação.

Art. 67. Após serem aprovados em processos seletivos específicos e dentro do limite de vagas fixado pelo Colegiado do Programa, a Coordenação do Curso poderá aceitar a inscrição de alunos especiais em disciplinas não obrigatórias.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

Art. 68. Para garantir sua permanência no Curso, os alunos regulares e especiais devem realizar sua matrícula impreterivelmente no período definido no Calendário Acadêmico divulgado anualmente ou de acordo com informações da Coordenação do Curso, sob pena de perderem suas vagas.

Art. 69. Para efetivar a matrícula no Curso, os candidatos aprovados em processo seletivo de alunos regulares devem apresentar:

- I. requerimento de matrícula preenchido em formulário disponibilizado pela Secretaria do Programa;
- II. cópia do diploma de Graduação (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) para Cursos realizados no Brasil e cópia da revalidação para Cursos realizados no exterior;
- III. cópia do diploma de Graduação impreterivelmente em até 12 (doze) meses a partir da data estipulada para matrícula, nos casos em que a declaração de conclusão de Curso tenha sido entregue;
- IV. cópia da carteira de identidade ou passaporte (no caso de candidatos estrangeiros);
- V. cópia do CPF, quando este não constar na carteira de identidade.

Seção VI Do Desligamento

Art. 70. Os discentes regulares terão suas matrículas automaticamente canceladas no Curso de Mestrado e de Doutorado Profissional em Biblioteconomia quando:

- I. deixar de solicitar matrícula semestral, como previsto neste Regulamento e dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico divulgado anualmente;
- II. obtiver mais de 1 (uma) reprovação em disciplinas, sejam elas distintas ou idênticas;
- III. ultrapassar o prazo regimental para a Defesa;
- IV. entregar a versão final fora do prazo de 60 (sessenta) dias após a Defesa;
- V. infringir o Regulamento do PPGB ou o Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIRIO.

§ 1º O desligamento de discentes regulares deverá ser apreciado pelo Colegiado do Programa e notificado à PROPGPI.

§ 2º Os discentes desligados não terão direito ao título de Mestre ou de Doutor em Biblioteconomia, conforme o caso.

Seção VII Do Egresso



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

Art. 71. Consideram-se egressos todos os discentes regulares que obtiveram o título de Mestre ou de Doutor pelo PPGB por um período de 5 (cinco) anos consecutivos após sua diplomação.

CAPÍTULO VI DOS CURSOS DE MESTRADO E DE DOUTORADO

Seção I Da Estrutura Curricular

Art. 72. A estrutura curricular do Mestrado Profissional em Biblioteconomia consiste, obrigatoriamente, dos seguintes componentes curriculares, que totalizam 660 (seiscentas e sessenta) horas e 34 (trinta e quatro) créditos:

- I. disciplinas obrigatórias: 120 horas / 8 créditos (teóricos);
- II. disciplinas optativas: 180 horas / 12 créditos (teóricos);
- III. Orientação: 300 horas / 12 créditos (4 teóricos e 8 práticos);
- IV. Exame de Qualificação de Mestrado: 30 horas / 1 crédito (prático);
- V. Defesa de Dissertação: 30 horas / 1 crédito (prático).

Art. 73. A estrutura curricular do Doutorado Profissional em Biblioteconomia consiste, obrigatoriamente, dos seguintes componentes curriculares, que totalizam 1.200 (mil e duzentas) horas e 54 (cinquenta e quatro) créditos:

- I. disciplinas obrigatórias: 120 horas / 8 créditos (teóricos);
- II. disciplinas optativas: 180 horas / 12 créditos (teóricos);
- III. disciplina eletiva cursada pelos doutorandos, com aprovação em outro Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES, em qualquer área do conhecimento, dentro ou fora da UNIRIO, com a expressa autorização do orientador, até o limite de 60 (sessenta) horas e/ou 4 (quatro) créditos;
- IV. Orientação: 300 horas / 12 créditos (4 teóricos e 8 práticos);
- V. Exame de Qualificação de Doutorado: 30 horas / 1 crédito (prático);
- VI. Defesa de Tese: 30 horas / 1 crédito (prático).

Art. 74. Além dos componentes curriculares obrigatórios mencionados nos incisos dos artigos 72 e 73, a estrutura curricular dos Cursos admite ainda 4 (quatro) outras modalidades de créditos acadêmicos não obrigatórias para os mestrandos e obrigatórias para os doutorandos:

- I. disciplina eletiva cursada pelos mestrandos, com aprovação em outro Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES, em qualquer área do conhecimento, dentro ou fora da UNIRIO, com a expressa autorização do orientador, até o limite de 60 (sessenta) horas e/ou 4 (quatro) créditos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

- II. atividades profissionais que se configurem como independentes e distintas das funções decorrentes de vínculo empregatício dos mestrandos, com a expressa autorização do orientador e acompanhamento por pesquisador-doutor ou bibliotecário com registro profissional, até o limite de 60 (sessenta) horas e/ou 2 (dois) créditos, entre as quais podem estar incluídos treinamentos, estágios, visitas técnicas especializadas, participação em grupos de trabalho profissionais e organização de eventos profissionais, por exemplo;
- III. atividades acadêmicas que se configurem como participação, colaboração e apoio técnico na implantação, organização e realização de projetos de natureza científica, acadêmica ou tecnológica no âmbito do PPGB, de suas disciplinas e de outras atividades de ensino, pesquisa e extensão, em que o Programa e seus docentes estejam envolvidos, com a expressa autorização do orientador, aprovação da Comissão de Coordenação e supervisão de professor permanente, até o limite de 60 (sessenta) horas e/ou 2 (dois) créditos, entre os quais podem estar incluídos engajamento ativo em comissões e grupos de estudos e pesquisas, planejamento, participação e suporte para a implantação e a realização de projetos e para a organização de eventos, por exemplo;
- IV. Estágio de Docência I e II, caracterizados como a concepção e o exercício, por parte dos mestrandos e doutorandos, de práticas pedagógicas de ensino em disciplinas que integram a matriz curricular dos Cursos de Graduação da UNIRIO, com a expressa autorização do orientador e aprovação da Comissão de Coordenação, além de supervisão por docente-doutor, até o limite de 60 (sessenta) horas e/ou 2 (dois) créditos para o Mestrado e até o limite de 120 (cento e vinte) horas e/ou 4 (quatro) créditos para o Doutorado.

Estrutura Curricular do Mestrado Profissional em Biblioteconomia				
Componentes Curriculares	Carga Horária	Número de créditos*	Caráter Obrigatório/ Optativo/ Eletivo	Componente Teórico ou Prático
Fundamentos e Perspectivas da Biblioteconomia	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Metodologia da Pesquisa em Biblioteconomia	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Disciplina optativa 1	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Disciplina optativa 2	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Disciplina optativa 3	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Orientação 1	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Orientação 2	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Orientação 3	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Orientação 4	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Exame de Qualificação de Dissertação	30h	1 (P)	Obrigatório	Prático
Defesa de Dissertação	30h	1 (P)	Obrigatório	Prático
Total da carga horária e dos créditos necessários para a integralização do Curso	660h	34	--	--
Créditos acadêmicos complementares				
Disciplina Eletiva	60h	4 (T)	Eletivo	Teórico

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

Atividades Profissionais	60h	2 (2P)	Optativo	Prático
Atividades Acadêmicas	60h	2 (2P)	Optativo	Prático
Estágio de Docência	60h	2 (2P)	Optativo	Prático

*Número de créditos por disciplina, respeitando-se a relação de 15h por 1 (um) crédito em disciplinas teóricas e 30h por 1 (um) crédito em disciplinas práticas.

Estrutura Curricular do Doutorado Profissional em Biblioteconomia				
Componentes Curriculares	Carga Horária	Número de créditos*	Caráter Obrigatório/ Optativo/ Eletivo	Componente Teórico ou Prático
Fundamentos e Perspectivas da Biblioteconomia	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Metodologia da Pesquisa em Biblioteconomia	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Disciplina optativa 1	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Disciplina optativa 2	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Disciplina optativa 3	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Orientação 1	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Orientação 2	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Orientação 3	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Orientação 4	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Exame de Qualificação de Doutorado	30h	1 (P)	Obrigatório	Prático
Defesa de Tese	30h	1 (P)	Obrigatório	Prático
Créditos Acadêmicos				
Disciplina Eletiva	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Atividades Profissionais I	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Atividades Profissionais II	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Atividades Acadêmicas I	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Atividades Acadêmicas II	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Atividades Acadêmicas III	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Atividades Acadêmicas IV	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Estágio de Docência I	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Estágio de Docência II	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Total da carga horária e dos créditos necessários para a integralização do Curso	1.200h	54	--	--

*Número de créditos por disciplina, respeitando-se a relação de 15h por 1 (um) crédito em disciplinas teóricas e 30h por 1 (um) crédito em disciplinas práticas.

Seção II Da Duração dos Cursos

Art. 75. O Mestrado Profissional em Biblioteconomia tem a duração mínima de 3 (três) e máxima de 4 (quatro) semestres letivos consecutivos, período durante o qual devem ser integralizadas as 660 (seiscentas e sessenta) horas e cumpridos os 34 (trinta e quatro) créditos da estrutura curricular do Curso.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

§ 1º O prazo regular de Defesa da Dissertação é de 24 (vinte e quatro) meses a partir do ingresso no Programa. Só poderá defender a Dissertação o aluno que tiver integralizado os créditos relativos às disciplinas obrigatórias, optativas e eletivas e que tiver sido aprovado no Exame de Qualificação. Por solicitação justificada do professor-orientador, esses prazos poderão ser prorrogados por até 6 (seis) meses além da duração prevista no currículo do Curso, mediante a apreciação do Colegiado.

§ 2º O prazo para a entrega da versão final da Dissertação será de até 60 (sessenta) dias.

Art. 76. Não será permitida a mudança direta do Mestrado para o Doutorado.

Art. 77. O Doutorado Profissional em Biblioteconomia tem a duração mínima de 7 (sete) e máxima de 8 (oito) semestres letivos consecutivos, período durante o qual devem ser integralizadas as 1.200 (mil e duzentas) horas e cumpridos os 54 (cinquenta e quatro) créditos da estrutura curricular do Curso, incluindo o Exame de Qualificação e a Defesa de Tese e um produto oriundo da pesquisa.

§ 1º O prazo regular de Defesa de Tese é de 48 (quarenta e oito) meses a partir do ingresso no Programa. Só poderá defender a Tese o aluno que tiver integralizado os créditos relativos às disciplinas obrigatórias, optativas e eletivas e que tiver sido aprovado no Exame de Qualificação. Por solicitação justificada do professor-orientador, esses prazos poderão ser prorrogados por até 12 (doze) meses além da duração prevista no currículo do Curso, mediante a apreciação do Colegiado.

§ 2º O prazo para a entrega da versão final da Tese será de até 60 (sessenta) dias.

Art. 78. Os discentes regularmente matriculados poderão solicitar trancamento, pelo prazo máximo de 1 (um) semestre no Mestrado e 2 (dois) semestres no Doutorado, de 1 (uma) ou mais disciplinas, ou da matrícula do Curso, nos termos dos artigos 55 e 56, e seus respectivos §§ do Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIRIO.

Art. 79. Não será permitido o trancamento de matrícula na Pós-Graduação *stricto sensu* no primeiro período no Mestrado e/ou no Doutorado.

Parágrafo único. A concessão de trancamento de matrícula implicará automaticamente a suspensão de qualquer auxílio ou incentivo material concedido ao discente durante o período do trancamento, salvo nos casos previstos em lei ou nas normas que regem a Pós-Graduação.

Art. 80. Será assegurado regime acadêmico especial mediante atestado médico apresentado à Coordenação do Programa:

I. à aluna gestante, de acordo com a legislação vigente;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

- II. aos discentes em condição física incompatível com a frequência às aulas e atividades programadas, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º Os exercícios domiciliares previstos no regime acadêmico especial não se aplicam às disciplinas de caráter experimental ou de atuação prática.

§ 2º Nas disciplinas de caráter experimental ou de atuação prática, mencionadas no § 1º deste artigo, as atividades e exercícios concernentes deverão ser realizados após o período do regime especial concedido, dentro do prazo máximo de integralização do Curso.

Seção III

Do Aproveitamento de Créditos e da Equivalência de Disciplinas

Art. 81. Os discentes regularmente matriculados poderão aproveitar até 4 (quatro) créditos cursados como aluno especial em 1 (uma) única disciplina optativa do Programa, desde que ela tenha sido concluída com aprovação há menos de 2 (dois) anos e que sua temática esteja relacionada à pesquisa do discente. Os pedidos de aproveitamento serão apreciados pelo Colegiado do Programa.

Art. 82. Os discentes regularmente matriculados poderão solicitar a incorporação ao seu Histórico Escolar de créditos obtidos em 1 (uma) disciplina eletiva cursada em outro Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES, desde que a disciplina tenha sido cursada há menos de 2 (dois) anos e que sua temática seja relacionada à pesquisa do discente.

Art. 83. O PPGB não admite a possibilidade de equivalência de disciplinas.

Seção IV

Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 84. O TCC tem por objetivo principal desenvolver a capacidade de argumentação e de síntese dos discentes e deve ser elaborado e defendido sob a orientação de um docente do Programa.

Seção V

Da Orientação

Art. 85. A orientação envolve o acompanhamento e a supervisão, por docentes credenciados no Programa, durante todo o Curso, de discentes regularmente matriculados e das pesquisas que os mesmos conduzem, com vistas à redação de seus trabalhos de conclusão.

Art. 86. Compete ao docente-orientador:

- I. assistir o orientando no planejamento de sua trajetória acadêmica no PPGB;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

- II. assistir o orientando na escolha das disciplinas a serem cursadas a cada semestre;
- III. autorizar o orientando a encaminhar o projeto de pesquisa ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UNIRIO, quando for o caso;
- IV. assistir o orientando na preparação do projeto de pesquisa para o Exame de Qualificação;
- V. acompanhar e avaliar o desempenho do orientando nas atividades acadêmicas;
- VI. emitir parecer prévio, a pedido do coordenador do Programa ou de Curso, em processos iniciados pelo orientando que serão apreciados pelo Colegiado;
- VII. propor ao Colegiado o desligamento do orientando que não cumprir o planejamento acadêmico previamente acordado, assegurando-lhe ampla defesa;
- VIII. avaliar o interesse de convidar um coorientador, de comum acordo com o orientando, para acompanhar a pesquisa;
- IX. acompanhar o orientando em todas as etapas da elaboração do trabalho de TCC, oferecendo-lhe os subsídios necessários e permanecendo disponível para as consultas e discussões que forem solicitadas;
- X. recomendar a inscrição do trabalho de conclusão do orientando para ser submetido ao Exame de Qualificação e à Defesa;
- XI. sugerir integrantes para compor as Bancas Examinadoras do Exame de Qualificação e da Defesa e acompanhar a preparação das respectivas apresentações;
- XII. emitir parecer em pedidos para prorrogação do prazo de conclusão e para trancamento de disciplinas ou de matrícula do orientando;
- XIII. atestar o cumprimento das alterações e dos ajustes no trabalho de conclusão exigidos pela Banca Examinadora para a entrega da versão definitiva, quando couber;
- XIV. presidir a Banca Examinadora do Exame de Qualificação e da Defesa e providenciar os pareceres e assinaturas nas atas e demais documentos associados, de acordo com as orientações do coordenador de Curso.

Seção VI Da Coorientação

Art. 87. A coorientação consiste no compartilhamento de competências, entre um orientador principal e um orientador secundário, para o acompanhamento e a supervisão da pesquisa e do trabalho de conclusão do orientando.

Art. 88. A coorientação pode ser realizada, com a anuência do orientador e a aprovação do Colegiado, por um professor ou profissional qualificado que não integre o corpo docente do Programa, desde que sua experiência profissional ou acadêmica se mostre adequada ao tema do trabalho de conclusão do orientando.

Parágrafo único. A coorientação deverá ser solicitada pelo discente, com a anuência expressa do orientador, ao Colegiado do Programa, que deverá apreciar as justificativas do



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

pedido e os benefícios para o Programa e para o discente, nos termos deste Regulamento e dos critérios estabelecidos pela CAPES.

Seção VII **Do Exame de Qualificação**

Art. 89. O Exame de Qualificação é a primeira etapa de avaliação do TCC e consiste na apresentação da pesquisa em andamento a uma Banca Examinadora.

Art. 90. O Exame de Qualificação constitui uma atividade obrigatória, que deve ser realizada até o final do terceiro semestre letivo do Curso de Mestrado e até o final do quinto semestre letivo do Curso de Doutorado e após a conclusão de todas as disciplinas, obrigatórias e optativas, da estrutura curricular dos Cursos.

§ 1º A Banca do Exame de Qualificação do Mestrado deverá ser composta por 3 (três) professores-doutores, entre eles, o próprio orientador e o coorientador, quando for o caso, 1 (um) obrigatoriamente do quadro docente do Programa e 1 (um) externo ao Programa e à UNIRIO.

§ 2º A Banca do Exame de Qualificação do Doutorado deverá ser composta por 5 (cinco) professores-doutores, entre eles, o próprio orientador, e o coorientador, quando for o caso, 2 (dois) obrigatoriamente do quadro docente do Programa e 2 (dois) externos ao Programa e à UNIRIO.

§ 3º Para fins de composição da Banca, considera-se docente externo aquele que não pertence ao quadro funcional ativo ou inativo da UNIRIO e que não faz, nem fez parte de qualquer um de seus Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*.

§ 4º Caso o membro externo não resida na cidade do Rio de Janeiro, sua participação poderá ser realizada remotamente.

Art. 91. Para o julgamento do Relatório do discente no Exame de Qualificação, deve ser atribuído 1 (um) dos seguintes resultados:

- I. aprovado; ou
- II. reprovado.

§ 1º O discente será considerado apto a continuar no Curso após ser aprovado no Exame de Qualificação.

§ 2º Caso seja considerado “Reprovado”, o discente deverá corrigir as pendências identificadas pela Banca Examinadora no prazo de 30 (trinta) dias.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

§ 3º Os discentes reprovados no Exame de Qualificação terão uma segunda oportunidade, registrada na ata do Exame de Qualificação, com condições e prazo definidos pela Banca Examinadora.

Art. 92. O Exame de Qualificação deverá ser precedido por solicitação do discente, com anuência expressa do orientador, por meio de formulários preenchidos e enviados à Secretaria do Programa com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a realização do mesmo.

Art. 93. O Relatório original da pesquisa em andamento a ser submetido ao Exame de Qualificação deve ser entregue à Banca Examinadora no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da data prevista para a realização do mesmo.

Seção VIII **Da Defesa da Dissertação e da Tese de Doutorado**

Art. 94. A Defesa de Dissertação e a Defesa da Tese de Doutorado constituem a segunda e última etapa de avaliação do TCC e consistem na apresentação da pesquisa concluída a uma Banca Examinadora.

Art. 95. A Defesa de Dissertação e a Defesa da Tese constituem atividades obrigatórias, que devem ser realizadas até o final do quarto semestre letivo do Curso de Mestrado e oitavo semestre letivo do Curso de Doutorado e após a conclusão das disciplinas obrigatórias e optativas.

Parágrafo único. Em casos especiais, que devem ser justificados pelo discente ao Colegiado do Programa e ter a expressa anuência do orientador, a Defesa poderá ser realizada no final do terceiro semestre letivo do Curso de Mestrado e sétimo semestre letivo do Curso de Doutorado, desde que o discente tenha concluído com êxito as disciplinas obrigatórias e optativas e obtido aprovação no Exame de Qualificação.

Art. 96. A avaliação da Dissertação de Mestrado e da Tese de Doutorado será solicitada pelo candidato ao título de Mestre e/ou pelo candidato ao título de Doutor à Coordenação do Programa, mediante requerimento aprovado pelo orientador.

Art. 97. A Dissertação de Mestrado e a Tese de Doutorado deverão ser preparadas sob a supervisão do orientador, que também autorizará sua apresentação para a Defesa.

§ 1º A Defesa da Dissertação de Mestrado e a Defesa da Tese de Doutorado ocorrerão em sessão pública, após a qual haverá a reunião privada dos membros da Banca e a emissão do parecer conclusivo, e delas será lavrada ata registrada em livro próprio.

§ 2º A ata será assinada pelos membros da Banca Examinadora.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

§ 3º A Banca Examinadora do Mestrado compõe-se, no mínimo, de 3 (três) docentes titulares doutores, dos quais 1 (um) deve ser obrigatoriamente externo ao Programa e à UNIRIO, incluindo sempre o orientador, que atua como presidente.

§ 4º A Banca Examinadora de Doutorado compõe-se, no mínimo, de 5 (cinco) docentes titulares doutores, dos quais 2 (dois) devem ser obrigatoriamente externos ao Programa e à UNIRIO, incluindo sempre o orientador, que atua como presidente.

§ 5º Para fins de composição de Banca, considera-se docente externo aquele que não pertence ao quadro funcional ativo ou inativo da UNIRIO e que não faz, nem fez parte de qualquer um de seus Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*.

§ 6º A Banca Examinadora da Defesa deverá apresentar a mesma composição da Banca Examinadora do Exame de Qualificação. Quando houver impedimento à repetição da Banca gerado por motivo de força maior, a alteração dos membros deverá ser justificada, por escrito, pelo orientador à Coordenação do Programa.

§ 7º As Bancas do Exame de Qualificação e Defesa de TCC deverão contar com 2 (dois) suplentes, um interno e o outro externo ao Programa e à UNIRIO.

§ 8º Todos os integrantes da Banca Examinadora da Defesa devem possuir o título de Doutor ou ser profissionais qualificados e reconhecidos por sua especialização e seu saber no tema de pesquisa do discente.

§ 9º A impossibilidade de repetição da composição da Banca Examinadora no Exame de Qualificação e na Defesa de TCC deverá ser devidamente justificada à Coordenação do Programa.

§ 10. Caso o membro externo não resida na cidade do Rio de Janeiro, sua participação poderá ser realizada remotamente.

§ 11. O prazo para o encaminhamento do TCC à Banca Examinadora deve ser, no mínimo, de 30 (trinta) dias de antecedência da Defesa.

§ 12. Nos casos em que o TCC resultar em produto passível de registro de ativo de propriedade intelectual, deverá ser realizada a “Defesa Fechada”, se houver justificativa para tanto por parte do discente e do orientador, cujo formato levará em consideração as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social (DIT) da PROPGPI.

§ 13. Não é permitida a Defesa direta de Tese.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

Art. 98. A Defesa da Dissertação de Mestrado e a Defesa da Tese de Doutorado deverão ser precedidas por solicitação do discente, com anuência expressa do orientador, por meio de formulários preenchidos e enviados à Secretaria, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a realização da mesma.

Parágrafo único. Para requerer a Defesa pública de seu TCC perante uma Banca Examinadora designada para tal fim, o discente deve respeitar as seguintes condições:

- I. ter concluído todos os créditos relativos às disciplinas;
- II. ter cumprido, no mínimo, 3 (três) semestres letivos do Curso;
- III. ter sido aprovado no Exame de Qualificação.

Art. 99. O original da Dissertação de Mestrado e da Tese de Doutorado deve ser entregue à Banca Examinadora da Defesa no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da data prevista para a realização desta.

Art. 100. Para o julgamento da Dissertação de Mestrado e da Tese de Doutorado durante a Defesa, deve ser atribuído 1 (um) dos seguintes resultados:

- I. aprovado; ou
- II. reprovado.

Art. 101. Os discentes reprovados na Defesa da Dissertação de Mestrado e da Tese de Doutorado receberão uma segunda oportunidade, registrada na ata da Defesa, com condições e prazo definidos pela Banca Examinadora.

Art. 102. Os procedimentos para a Defesa da Dissertação de Mestrado e da Tese de Doutorado e para a emissão do parecer da Banca Examinadora devem ser registrados em ata, de acordo com instruções definidas pela Coordenação do Curso.

Art. 103. Após a Defesa, a versão final da Dissertação de Mestrado e da Tese de Doutorado aprovada deverá ser enviada à Secretaria do Programa no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, em versão digital.

Parágrafo único. O não cumprimento do prazo indicado no *caput* deste artigo implicará a suspensão do registro da aprovação do discente no SIE ou em outro sistema de gestão universitária adotado pela UNIRIO e a suspensão da expedição do diploma.

CAPÍTULO VII DA TITULAÇÃO

Seção I Do Título de Mestre e de Doutor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia – PPGB

Art. 104. Ao cumprir todos os requisitos dispostos no presente Regulamento, o discente habilitar-se-á ao título de Mestre em Biblioteconomia ou de Doutor em Biblioteconomia, com as prerrogativas e vantagens asseguradas pela legislação brasileira em vigor.

Parágrafo único. A qualquer tempo, havendo comprovação documentada de plágio no TCC, em sua totalidade ou em mais de 40% (quarenta por cento) deste, com ou sem intenção dolosa, o título de Mestre ou de Doutor será cancelado, e o discente perderá todas as prerrogativas e vantagens adquiridas.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I **Das Disposições Finais**

Art. 105. Os recursos financeiros necessários ao funcionamento dos Cursos de Mestrado e de Doutorado Profissionais em Biblioteconomia proveem de dotação orçamentária da UNIRIO e de auxílios oriundos de agências ou instituições de fomento à pesquisa regionais, nacionais ou internacionais.

Art. 106. Este Regulamento poderá ser alterado, total ou parcialmente, em um dos seguintes casos:

- I. em obediência a decisões dos órgãos competentes da Administração federal e desta Universidade, assim como a demandas da CAPES;
- II. por iniciativa do coordenador, desde que aprovado por maioria simples dos membros do Colegiado do Programa;
- III. por proposta subscrita por maioria simples dos membros do Colegiado do Programa.

Seção II **Dos Casos Omissos**

Art. 107. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Programa, em reunião extraordinária convocada com essa finalidade.

Art. 108. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação no CONSEPE.

TTDD:110



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia

Estrutura Curricular do Mestrado Profissional em Biblioteconomia				
Componentes Curriculares	Carga Horária	Número de créditos*	Caráter Obrigatório/ Optativo/ Eletivo	Componente Teórico ou Prático
Fundamentos e Perspectivas da Biblioteconomia (18P8F10)	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Metodologia da Pesquisa em Biblioteconomia (18P8F11)	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Disciplinas Optativas Linha de Pesquisa 1: Fundamentos da Organização do Conhecimento, Tratamento da Informação e Práticas Infocomunicacionais (18P8F40) Tendências da Organização do Conhecimento, Tratamento da Informação e Práticas Infocomunicacionais (18P8F41) Questões Críticas da Organização do Conhecimento, Tratamento da Informação e Práticas Infocomunicacionais (18P8F42)	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Disciplinas Optativas Linha de Pesquisa 2: Fundamentos da Comunicação Científica, Ciência Aberta e Estudos Métricos (18P8F43) Tendências da Comunicação Científica, Ciência Aberta e Estudos Métricos (18P8F44) Questões Críticas da Comunicação Científica, Ciência Aberta e Estudos Métricos (18P8F45)	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Disciplinas Optativas Linha de Pesquisa 3: Fundamentos da Gestão, Inovação e Práticas Sustentáveis em Biblioteconomia (18P8F46) Tendências da Gestão, Inovação e Práticas Sustentáveis em Biblioteconomia (18P8F47) Questões Críticas da Gestão, Inovação e Práticas Sustentáveis em Biblioteconomia (18P8F48)	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico

Orientação 1 (18P8F30)	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Orientação 2 (18P8F31)	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Orientação 3 (18P8F32)	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Orientação 4 (18P8F33)	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Exame de Qualificação de Mestrado (18P8F34)	30h	1 (P)	Obrigatório	Prático
Defesa de Dissertação (18P8F35)	30h	1 (P)	Obrigatório	Prático
Créditos acadêmicos complementares				
Disciplina Eletiva (18P8F36)	60h	4 (T)	Eletivo	Teórico
Atividades Profissionais (18P8F37)	60h	2 (2P)	Optativo	Prático
Atividades Acadêmicas (18P8F38)	60h	2 (2P)	Optativo	Prático
Estágio Docência (18P8F39)	60h	2 (2P)	Optativo	Prático
Total da carga horária e dos créditos necessários para a integralização do Curso	660h	34	--	--



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia

Estrutura Curricular do Doutorado Profissional em Biblioteconomia				
Componentes Curriculares	Carga Horária	Número de créditos*	Caráter Obrigatório/ Optativo/ Eletivo	Componente Teórico ou Prático
Fundamentos e Perspectivas da Biblioteconomia	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Metodologia da Pesquisa em Biblioteconomia	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Disciplinas Optativas Linha de Pesquisa 1: Fundamentos da Organização do Conhecimento, Tratamento da Informação e Práticas Infocomunicacionais Tendências da Organização do Conhecimento, Tratamento da Informação e Práticas Infocomunicacionais Questões Críticas da Organização do Conhecimento, Tratamento da Informação e Práticas Infocomunicacionais	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Disciplinas Optativas Linha de Pesquisa 2: Fundamentos da Comunicação Científica, Ciência Aberta e Estudos Métricos Tendências da Comunicação Científica, Ciência Aberta e Estudos Métricos Questões Críticas da Comunicação Científica, Ciência Aberta e Estudos Métricos	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Disciplinas Optativas Linha de Pesquisa 3: Fundamentos da Gestão, Inovação e Práticas Sustentáveis em Biblioteconomia Tendências da Gestão, Inovação e Práticas Sustentáveis em Biblioteconomia Questões Críticas da Gestão, Inovação e Práticas Sustentáveis em Biblioteconomia	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico

Orientação 1	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Orientação 2	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Orientação 3	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Orientação 4	75h	3 (1T e 2P)	Obrigatório	Teórico-Prático
Exame de Qualificação de Doutorado	30h	1 (P)	Obrigatório	Prático
Defesa de Tese	30h	1 (P)	Obrigatório	Prático
Créditos Acadêmicos				
Disciplina Eletiva	60h	4 (T)	Obrigatório	Teórico
Atividades Profissionais I	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Atividades Profissionais II	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Atividades Acadêmicas I	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Atividades Acadêmicas II	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Atividades Acadêmicas III	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Atividades Acadêmicas IV	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Estágio Docência I	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Estágio Docência II	60h	2 (2P)	Obrigatório	Prático
Total da carga horária e dos créditos necessários para a integralização do Curso	1.200h	54	--	--