



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO

Centro de Ciências Humanas e Sociais - CCH

Escola de Biblioteconomia – EB

Bacharelado em Biblioteconomia Matutino

**Plano de Gestão da Coordenação do Curso de Bacharelado em  
Biblioteconomia Matutino 2024-2028**

Rio de Janeiro, agosto de 2024.

## **1 APRESENTAÇÃO**

Este documento apresenta as ações da coordenação do curso de graduação de Bacharelado em Biblioteconomia matutino da Unirio, que nortearão a gestão 2024-2028. De acordo com o Regimento Geral da UNIRIO, a Coordenação de Curso é o órgão executivo do Colegiado de Curso e será exercida por um Coordenador e um Vice-Coordenador, seu substituto e principal colaborador em tarefas de caráter permanente, ambos em regime de tempo integral e facultativamente em dedicação exclusiva. Ambos serão designados pelo Reitor por indicação do Decano do Centro ao qual se vincula o Curso.

Tendo em vista que a coordenação de curso desempenha um papel fundamental na integração de diferentes áreas constitutivas do curso, contemplando aspectos acadêmicos, administrativos e sociais e mediando as relações entre alunos, professores e a administração, foi elaborado, em articulação com a Diretoria da Escola de Biblioteconomia, o presente plano de gestão para o Bacharelado Noturno, concernente aos anos de 2024 a 2028.

A construção deste plano seguiu as normativas internas da instituição, considerando, as competências e atribuições das coordenações de curso, conforme Resolução nº 4.102, de 30 de abril de 2013, as atribuições de Diretores de Escolas, Faculdade e institutos da UNIRIO, estabelecidas pela Resolução nº 4.249, de 17 de outubro de 2013, o Plano de Desenvolvimento Institucional- PDI 2022-2026, bem como o compartilhamento de ideias, projetos e expectativas com o Colegiado do Curso, a representação discente, e o Núcleo Docente Estruturante.

## **2 OBJETIVO**

Esse Plano de Gestão tem como objetivo orientar a execução das atividades da Coordenação do Bacharelado em Biblioteconomia Matutino da Unirio, no exercício de 2024-2028, em consonância com o Projeto Político Pedagógico de Curso.

## **3 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA ATUAL GESTÃO**

### **3.1 COORDENAÇÃO:**

- Coordenador 2024-2028: Prof. Dr. Eduardo da Silva Alentejo
- Formação: Bacharel em Biblioteconomia (UNIRIO/2002); Mestre em Memória Social e Documento (UFRJ/2005); MBA em In-Memory Data Management (HPI/2012); Doutor em Ciência da Informação (UNB/2013); Pós doutor pela UNB (2021).
- Período de atividade na função de coordenador na UNIRIO: 1 ano (Agosto/2023 até o presente), mas ocupou o cargo de Coordenador de Curso no passado, e o cargo de diretor da Escola de Biblioteconomia.
- Período de atividade na docência no Ensino Superior: 19 anos
- Período de atividade profissional enquanto bibliotecário: 4 anos

### 3.2 VICE-COORDENAÇÃO:

- Vice-Coordenadora 2023-2028: Profa. Dra. Kelly Castelo Branco da Silva Melo
- Formação: Bacharel em Biblioteconomia (UNIRIO/2011), Especialista em Publishing Management (FGV, 2013), Mestre em Memória Social (UNIRIO/2015) e Doutora em Memória Social (UNIRIO/2018)
- Período de atividade na docência no Ensino Superior: 7 anos

## 4 DADOS DO CURSO DE BACHARELADO EM BIBLIOTECONOMIA MATUTINO

4.1 RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO: Decreto nº 15.596 de 02 de agosto de 1922; Portaria nº 124 de 09 de julho de 2012; Portaria nº 629 de 23 de junho de 2017; Portaria nº 368 de 13 de abril de 2021

4.2 AUTORIZAÇÃO DO CURSO: 11/07/1911 (Decreto nº 8.835)

4.3 NÚMERO DE VAGAS ANUAIS: 100 vagas

4.4 CARGA HORÁRIA TOTAL: 3.095 horas

4.5 PRAZO MÍNIMO E MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO: 8 e 14 semestres

4.6 TURNO: Matutino

4.7 MODALIDADE: Presencial

## 5 ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO:

5.1 ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO CONFORME O REGIMENTO GERAL DA UNIRIO (Art. 80):

- I - Convocar e presidir o Colegiado, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;
- II - Elaborar a programação acadêmica e submetê-la ao Colegiado até 30 (trinta) dias antes do início de cada período letivo;
- III - Elaborar e encaminhar aos Departamentos, interessados, após a homologação pelo Colegiado, as propostas relativas ao currículo do Curso e suas alterações, aos sistemas de pré-requisitos e de créditos das disciplinas, aos horários de aula e à lista de ofertas de disciplinas em cada período;
- IV - Acompanhar e avaliar a execução curricular, propondo medidas para melhor ajustamento do ensino e da pesquisa aos objetivos do Curso;
- V - Coordenar e supervisionar as atividades específicas para o funcionamento do Curso;
- VI - Representar, junto ao órgão competente do Centro, por motivo de transgressão disciplinar, para efeito de aplicação da penalidade adequada;
- VII - Exercer a coordenação da matrícula de alunos no âmbito do Curso;
- VIII - Enviar ao Decano do Centro, no fim de cada período letivo, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

O Regimento Geral da UNIRIO prevê que o Regimento do Centro poderá complementar as atribuições do Coordenador de Curso.

## 5.2 ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO CONFORME A RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 4.102/2003 (Art. 2º):

I - Coordenar, supervisionar e orientar as atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas do Curso de sua competência, cumprindo e fazendo cumprir as deliberações do Colegiado do Curso e as determinações dos Órgãos Superiores e da legislação vigente.

II - Convocar sempre que necessário e presidir as reuniões do Colegiado do Curso, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade.

III - Convocar e presidir as reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

IV - Acompanhar os trabalhos da Comissão Interna de Avaliação de Curso (CIAC).

V - Solicitar aos Chefes de Departamento de Ensino, a cada semestre letivo, a oferta dos componentes curriculares do Curso, de acordo com o Calendário Acadêmico.

VI - Encaminhar ao Diretor da Escola/Faculdade/Instituto, a cada semestre letivo, as demandas consolidadas para a oferta dos componentes curriculares do Curso.

VII - Participar junto com o Diretor da Escola/Faculdade/Instituto da elaboração dos horários dos cursos a serem submetidos à aprovação do Colegiado da Escola/Faculdade/Instituto.

VIII - Supervisionar e consolidar a oferta dos componentes curriculares do Curso no Sistema de Informações para o Ensino - SIE.

IX - Coordenar a matrícula e a inscrição dos estudantes nos componentes curriculares do Curso.

X - Integrar e presidir a Comissão de Matrícula.

XI - Acompanhar o desenvolvimento acadêmico e pedagógico do estudante de acordo com as diretrizes dos órgãos de apoio pedagógico e ações de assistência estudantil da UNIRIO.

XII - Integrar o Conselho do Centro Acadêmico, o Colegiado da Escola/Faculdade/Instituto e a Câmara de Graduação.

XIII - Responsabilizar-se pelo fornecimento de dados relativos ao curso às Unidades Organizacionais internas e externas à UNIRIO.

XIV - Elaborar a programação acadêmica do Curso e submetê-la aos Colegiados do Curso e da Escola/Faculdade/Institutos.

XV - Propor, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), visando à melhoria do ensino, da pesquisa e da extensão, em conjunto com o NDE, a CIAC, o Colegiado do Curso e o Colegiado da Escola/Faculdade/Instituto.

XVI - Solicitar aquisição de material bibliográfico e material didático considerando as necessidades do Curso e o estabelecido pelos órgãos de avaliação ou de fiscalização profissional.

XVII - Manter atualizadas as bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares no PPC e na Biblioteca Central.

XVIII - Recepcionar e acompanhar as atividades das Comissões do MEC ou de entidades de fiscalização profissional.

XIX - Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UNIRIOe nos calendários externos no que diz respeito às atribuições institucionais.

## **6 PROPOSTAS DE GESTÃO 2024-2028**

I - Zelar pela da execução da proposta de curso prevista no PPC;

II - Zelar pela avaliação contínua do Curso, em conjunto com o corpo docente, discente e técnico administrativo;

III – Organizar, com antecedência, o início dos semestres letivos;

IV - Realizar a interlocução entre as demandas, necessidades e eventuais dificuldades dos discentes com a Direção da Escola;

V - Encaminhar o plano de alteração curricular do PPC do curso, iniciado em dezembro de 2022, contemplando acurricularização da extensão com seus devidos ajustes;

VI - Manter o PPC atualizado;

VII - Orientar os alunos do Curso sobre a matrícula e a escolha de suas atividades curriculares;

VIII - Realizar estudos diagnósticos sobre os problemas existentes no Curso e promover ações visando o enfrentamento dos mesmos;

IX - Fortalecer os canais de comunicação entre o Curso e a comunidade acadêmica;

X - Incentivar o envolvimento de docentes, discentes e técnicos administrativos em práticas de ensino, pesquisa e extensão;

XI - Dar publicidade às ações e práticas inovadoras desenvolvidas por docentes, discentes e técnicos administrativos do Curso;

XII - Ampliar a divulgação de informes, notícias, comunicados e eventos do curso;

XIII - Promover o evento mensal com a comunidade discente “Encontrão da Biblio”;

XIV - Estimular a participação discente em eventos científicos e profissionais;

XV - Ampliar o número de entidades conveniadas para realização de estágios obrigatórios, considerando a diversidade de unidades informacionais;

XVI - Apoiar a realização de eventos científicos e culturais;

XVII - Incentivar o envolvimento dos discentes com a pesquisa;

XVIII - Incentivar a participação dos discentes em projetos de ensino;

## **7 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, INDICADORES, AÇÕES E STATUS**

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>STATUS</b>
1. Incentivar a formação complementar do corpo docente	Divulgar cursos de formação oferecidos sobre metodologias de ensino	Ampliar comunicação	Por iniciar
	Incentivar a Participação dos professores em cursos oferecidos pelo Núcleo de Acessibilidade da UNIRIO	Ampliar comunicação	Por iniciar
2. Garantir a transparência organizacional	Eficácia na Comunicação com docentes e discentes	Criação de novos canais de comunicação e otimização dos canais existentes	Iniciada
	Divulgação de relatório de gestão	Uma apresentação anual	Por iniciar
3. Manter intercâmbio com entidades públicas, privadas, organizações e movimentos sociais	Crescimento da cooperação externa	Estabelecimento de convênios e parcerias	Iniciada
4. Promover melhorias no processo organizacional	Eficácia da visão de mapeamento por processos	Realizar mapeamento e padronização de processos	Iniciada
	Automatização de Processos	Realizar mapeamento e padronização de processos	Por iniciar
5. Acompanhamento de egressos	Melhorar as ferramentas de acompanhamento de egressos da PROGRAD	Melhoramento dos instrumentos de coleta de dados	Iniciada