



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO

Centro de Ciências Humanas e Sociais - CCH

Escola de Biblioteconomia – EB

Licenciatura em Biblioteconomia

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

Rio de Janeiro, agosto de 2024.

## **1 APRESENTAÇÃO**

Este documento apresenta as ações da coordenação do curso de graduação de Biblioteconomia - Licenciatura Plena da Unirio, que nortearão a gestão 2024 - 2024. 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 da Licenciatura em Biblioteconomia da Unirio, no exercício de 2024 - 2028, consonante com o Projeto Político Pedagógico de Curso. Uma continuidade do processo que se iniciou em 2022.

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

### **3.1 COORDENAÇÃO:**

- Coordenador 2022-2024: Prof. Dr. Marcos Leandro Freitas Hübner
- Formação: Bacharel em Biblioteconomia (UFRGS/1997); Especialista em Recursos Humanos (UCS/2000); Mestre em Educação (UCS/2014) e Doutor em Ciência da Informação (USP/2021);
- Período de atividade na função de coordenador na UNIRIO: 2 anos (Agosto/2022 até o presente)

- Período de atividade na docência no Ensino Superior: 12 anos
- Período de atividade profissional enquanto bibliotecário: 17 anos

### 3.2 VICE-COORDENAÇÃO:

- Vice-Coordenadora 2022-2024: Profa. Dra. Dayanne Prudêncio
- Formação: Bacharel em Biblioteconomia (UNIRIO/2011), Especialista em Gestão Empresarial e Sistema de Informação (UFF, 2013), Tecnologias da Informação e da Comunicação aplicadas à Educação na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, 2018) e Doutora em Ciência da Informação (IBICT/UFRJ, 2019).
- Período de atividade na docência no Ensino Superior: 10 anos

## 4 DADOS DO CURSO DE LICENCIATURA EM BIBLIOTECONOMIA

4.1 RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO: Portaria nº 217/2014 e Portaria nº 1.754/2021

4.2 INÍCIO DE FUNCIONAMENTO: 01/01/2009

4.2 NÚMERO DE VAGAS ANUAIS: 80 vagas

4.3 CARGA HORÁRIA TOTAL: 3.405 horas

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

4.5 TURNO: Noturno

4.6 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 UNIRIO e 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 em educação;

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, contemplando a curricularização 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 em educação 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 – Promover o evento “Diálogos Licenciando Biblio”;

XV – Estimular a participação discentes em eventos científicos e profissionais;

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

XVII - Apoiar a realização de eventos científicos e culturais;

XVIII - Incentivar o envolvimento dos discentes com a pesquisa;

XIX - 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                                     | Iniciada      |
|   | Incentivar a participação dos professores em cursos oferecidos pelo Núcleo de Acessibilidade da UNIRIO | Ampliar comunicação                                     | Iniciada      |
| 2. Apresentar à sociedade os benefícios culturais, científicos e tecnológicos do curso de Licenciatura. | Divulgação do curso, suas atividades e seus produtos.  | Ampliar comunicação                                     | Iniciada      |
|   | Melhora da inserção e visibilidade do curso  | Ampliar comunicação                                     | Iniciada      |
| 3. Garantir a transparência organizacional.   | Eficácia na comunicação com docentes e discentes   | Criação de novos canais de comunicação e otimização dos | Iniciada      |

|  |  |  |             |
|--|--|--|-------------|
|  |  | canais existentes                                |             |
|  | Divulgação de relatório de gestão                                | Uma apresentação anual                           | Por iniciar |
| 4. Garantir o desenvolvimento de pesquisas de base orientada ao contexto da educação informacional |  |  | Iniciada    |
| 5. Manter intercâmbio com entidades públicas, privadas, organizações e movimentos sociais          | Crescimento da cooperação externa                                | Estabelecimento de convênios e parcerias         | Iniciada    |
| 6. 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 |
| 7. Acompanhamento de egressos  | Melhorar as ferramentas de acompanhamento de egressos da PROGRAD | Melhoramento dos Instrumentos de coleta de dados | Iniciada    |