



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

## RESOLUÇÃO Nº 46/2023/CONEPE

**Aprova alteração no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação - Bacharelado e dá outras providências.**

O **CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos componentes curriculares do Bacharelado em Biblioteconomia e Documentação;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CES nº 19, de 13 de março de 2002, que estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Biblioteconomia;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CES nº 2, de 18/06/2007, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 84/2009/CONEPE, que inclui a disciplina LIBRAS como obrigatória no currículo dos cursos de Licenciatura e de Fonoaudiologia e como optativa para todos os outros cursos da UFS;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CP nº 02, de 15 de junho de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação Ambiental;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 14/2015/CONEPE, que dispõe sobre as Normas do Sistema Acadêmico de Graduação da Universidade Federal de Sergipe;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 24/2016/CONEPE, que inclui nos Currículos Complementares dos cursos de graduação da Universidade Federal de Sergipe as Atividades Complementares de caráter optativo;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 38/2018/CONEPE, que regulamenta a oferta de componentes curriculares na modalidade a distância nos cursos de graduação da UFS;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 10/2018/CONEPE, que regulamenta estágios curriculares obrigatório e não obrigatório de graduação e estágios para egressos/trainee no âmbito da Universidade Federal de Sergipe;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CES nº 07, de 18 de dezembro de 2018, estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação-PNE 2014-2024 e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 08/2019/CONEPE, que aprova alterações na Resolução nº 21/2015/CONEPE que disciplinam o Programa de Monitoria da UFS;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 40/2019/CONEPE, que regulamenta a oferta de componentes curriculares de Tópicos ou Tópicos Especiais na Estrutura Curricular Complementar dos Cursos de Graduação da UFS;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 28/2022/CONEPE, que regulamenta a inclusão de atividades de extensão nos currículos dos cursos de graduação da UFS;

**CONSIDERANDO** o parecer do relator, **Cons. DENNIS CRYSTIAN SILVA**, ao analisar o processo nº 34.792/2021-21;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste conselho, em Reunião Ordinária, hoje realizada,

## **RESOLVE**

**Art. 1º** Aprovar alteração no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação - Bacharelado, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, código 390, turno noturno e do qual resulta o grau de Bacharel em Biblioteconomia e Documentação.

**Art. 2º** O curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação - Bacharelado tem como

justificativas:

- I. recomendações da Comissão de Avaliação do INEP/MEC que avaliou o curso em 2015 com nota 4, assim como das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) para formação do bibliotecário, sendo elaborado em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- II. atualizar a proposta do curso de Biblioteconomia e Documentação, a fim de promover uma formação condizente com as demandas nacionais compatíveis com profissionais bibliotecários que saibam lidar com as mudanças sociais, políticas, econômicas, educacionais e tecnológicas da sociedade contemporânea, e,
- III. atender às demandas atuais das características próprias da área.

**Art. 3º** O Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação tem como objetivos:

- I. **Geral:** formar profissionais aptos a atuarem no gerenciamento e organização de Bibliotecas, Centros de Documentação e lugares de memória, com capacidade para planejamento, assessoria e prestação de serviço em redes e sistemas de informações, de modo a atenderem às necessidades de informação da sociedade em seus aspectos sociais, culturais e científicos, exercendo uma postura crítica e reflexiva sobre o seu desenvolvimento profissional, humano e social.
- II. **Específicos:**
  - a. atuar na formação de profissionais que acompanhem o processo de transformação da sociedade, entendendo o papel social das Unidades de Informação neste processo, estando aptos a identificar demandas de informação e fazer a mediação necessária;
  - b. habilitar profissionais para o desenvolvimento de produtos e serviços de informação como recursos estratégicos para o desenvolvimento da sociedade;
  - c. desenvolver a competência crítica em informação para reflexão e proposição de soluções na área de informação, que atendam às múltiplas demandas da sociedade;
  - d. possibilitar uma formação que insira o profissional no contexto em que atue, participando dos processos sociais e da observação das práticas informacionais para a redução da desigualdade informacional e social;
  - e. incentivar uma atuação criativa com o desenvolvimento de atividades de ação cultural, como forma de mediação entre os lugares de memória e seus usuários, e de interlocução com as humanidades digitais, e,
  - f. preparar profissionais para atuarem como especialistas no tratamento e difusão de informações em aspectos de folksonomia e curadoria digital em seus diferentes suportes, mediante aplicação de conhecimento teórico e prático dos procedimentos da produção e da disseminação, apoiados na Gestão da Informação e do Conhecimento, para atingir o melhor potencial das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) e acompanhar suas atualizações.

**Art. 4º** O Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação formará um profissional com o seguinte perfil:

- I. apto para o desempenho das atividades do ciclo informacional (produção, organização, gestão, mediação, acesso, uso e apropriação da informação);
- II. autônomo para desenvolver na sociedade a competência crítica em informação e propiciar a

- democratização da informação em suas múltiplas dimensões;
- III. hábil em atuar nos processos de construção e reconstrução da realidade social de modo crítico e reflexivo;
  - IV. perito em agir com proficiência, criatividade e ética no enfrentamento dos problemas em suas práticas profissionais;
  - V. empenhado no processo contínuo de seu aprimoramento profissional, e,
  - VI. competente e comprometido com o desenvolvimento científico, tecnológico e indor de seu campo de atuação.

**Art. 5º** Competências e habilidades a serem adquiridas durante a formação:

I. Competências gerenciais:

- a. planejar implementar, acompanhar e avaliar plataformas, redes, sistemas, unidades e recursos (produtos e serviços) de informação;
- b. elaborar e gerenciar políticas, programas, planos e projetos para organismos, instituições, plataformas, redes, sistemas, unidades, recursos (produtos e serviços) de informação;
- c. gerenciar equipes e recursos em ambientes de informação
- d. aplicar recursos de marketing para a prospecção e a promoção de plataformas, redes, sistemas, unidades, recursos (produtos e serviços) de informação;
- e. exercer liderança para a promoção de processos comunicacionais com a equipe, a comunidade usuária e a sociedade;
- f. garantir a qualidade de serviços e produtos de informação;
- g. tomar decisões com assertividade, e,
- h. prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres.

II. Competências técnico-científicas:

- a. desenvolver e aplicar conhecimentos humanísticos, científicos, técnicos e instrumentais no campo da Biblioteconomia;
- b. analisar as dimensões multi, inter e transdisciplinares dos fenômenos informacionais;
- c. coletar, produzir, selecionar, organizar, recuperar e disseminar informações;
- d. formar, desenvolver, avaliar e preservar acervos informacionais;
- e. medir o acesso, a busca, o uso e a apropriação da informação;
- f. avaliar, explorar, produzir, aplicar, customizar e utilizar tecnologias de informação e de comunicação;
- g. diagnosticar contextualizar e interpretar necessidades com vistas ao atendimento de demandas informacionais, e,
- h. avaliar, criar, organizar, gerenciar e disseminar produtos e serviços de informação.

III. Competências sociais e políticas:

- a. identificar analisar e traduzir necessidades informacionais em contextos sociais específicos;
- b. articular teoria e prática com responsabilidade social;
- c. participar ativamente de contextos sociais e políticos no âmbito de sua atuação;
- d. participar assessorar e intervir na formulação de políticas de informação;
- e. atuar de modo coletivo e ético no âmbito das instituições sociais, com o objetivo da promoção e defesa da profissão e do meio social;
- f. promover parcerias e atuar de maneira empreendedora;
- g. oferecer de modo igualitário e democrático recursos e serviços informacionais que

atendam às necessidades de grupos sociais minoritários, das várias comunidades étnicas, respeitando e apoiando as diversidades de gênero.

IV. Habilidades:

- a. análise síntese e descrição de conteúdos informacionais;
- b. estabelecimento de relações e conexões conceituais;
- c. sistematização e organização de objetos e conceitos;
- d. fundamentação, exposição, proposição, explicação, argumentação e negociação;
- e. comunicação interpessoal;
- f. manejo e uso de tecnologias de informação e de comunicação;
- g. criatividade;
- h. flexibilidade;
- i. senso investigativo;
- j. escuta sensível, e,
- k. raciocínio lógico (interpretação, inferência, indução, dedução)

V. Atitudes:

- a. proativas;
- b. de civilidade;
- c. de conduta flexível;
- d. voltadas ao trabalho em equipe;
- e. de cooperação, colaboração e compartilhamento;
- f. de acolhimento às demandas do público usuário, da comunidade e da sociedade, e,
- g. empreendedoras.

**Art. 6º** O Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação - Bacharelado terá ingresso no semestre letivo correspondente à aprovação em Processo Seletivo adotado pela UFS, sendo ofertadas anualmente cinquenta vagas.

**Art. 7º** O Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação - Bacharelado será ministrado com a carga-horária de 2.640 (duas mil, seiscentas e quarenta) horas, das quais 2.190 (duas mil, cento e noventa) horas são carga horária de componentes curriculares obrigatórios e 450 (quatrocentas e cinquenta) horas de componentes curriculares optativos e do grupo de optativas de extensão.

**§1º** O curso deverá ser integralizado em, no mínimo, 08 (oito) e, no máximo, 12 (doze) semestres letivos.

**§2º** O aluno poderá cursar um mínimo de 225 (duzentas e vinte e cinco) horas e um máximo de 420 (quatrocentas e vinte) horas por semestre.

**Art. 8º** As atividades de extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, totalizando 270 (duzentas e setenta) horas, e sendo distribuídas em componentes curriculares obrigatórios e optativos.

**Parágrafo único.** Da carga horária prevista no caput, o discente deverá realizar 165 (cento e sessenta e cinco) horas em componentes curriculares obrigatórios e 105 (cento e cinco) horas em componentes curriculares optativos pertencentes ao Grupo de Componentes Curriculares

Optativos de Extensão.

**Art. 9º** A integralização dos componentes curriculares do tipo "Atividades de Extensão", que compõem o grupo de optativas de extensão do Currículo Complementar, deverá corresponder à certificação da participação do discente como membro atuante da ação extensionista, seja em sua organização, elaboração e/ou execução.

**Parágrafo único.** As certificações não utilizadas referentes à integralização dos componentes curriculares "Atividades de Extensão" poderão ser aproveitadas, a critério do discente e do Colegiado, para cumprimento de carga horária de Atividades Complementares.

**Art. 10.** A estrutura curricular geral do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação está organizada, conforme Anexo I, em sete (07) eixos curriculares:

- I. Eixo 1 - Formação Básica;
- II. Eixo 2 - Fundamentos em Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação;
- III. Eixo 3 - Gestão de Unidades de Informação;
- IV. Eixo 4 - Organização e Representação da Informação;
- V. Eixo 5 - Recursos e Serviços de Informação;
- VI. Eixo 6 - Atividades de Extensão, Monitoria e Atividades Complementares, e,
- VII. Eixo 7 - Estágios e Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 11.** O currículo pleno do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação é formado por um Currículo Padrão que se constitui dos componentes curriculares obrigatórios, incluindo Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório e Atividades Complementares, conforme Anexo II, e por um Currículo Complementar, que inclui os componentes curriculares optativos, conforme Anexo III.

**§1º** O Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação poderá disponibilizar componentes curriculares na modalidade a distância até o limite de 20% da carga horária total do curso.

**§2º** Os componentes curriculares que forem ofertados na modalidade à distância deverão apresentar à PROGRAD material específico para aplicação no ensino à distância.

**§3º** Novos componentes curriculares referentes a Tópicos ou Tópicos Especiais poderão ser criados e incluídos na estrutura curricular complementar, desde que suscitados pela necessidade de uma nova abordagem do conhecimento na área de formação do curso.

**§4º** O Ementário dos componentes curriculares do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação consta no Anexo IV desta Resolução.

**Art. 12.** O curso terá como estratégias de aprendizado:

- I. aulas dialogadas;
- II. técnicas de problematização;

- III. construção de mapas mentais;
- IV. dramatização;
- V. elaboração de comunicação científica e produtos bibliográficos;
- VI. contação de histórias, e,
- VII. seminários de estudos.

**Art. 13.** As metodologias de ensino-aprendizagem do curso Biblioteconomia e Documentação encontram-se, também, alinhadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFS, a saber:

- I. atitude construtivista como princípio educativo;
- II. articulação entre teoria e prática;
- III. respeito às necessidades de aprendizagem e perfil cultural dos discentes;
- IV. estudo de aspectos históricos da Biblioteconomia;
- V. relacionamento entre os vários campos da Ciência da Informação;
- VI. interação com outras áreas do conhecimento;
- VII. uso de novas tecnologias no processo de ensino e aprendizagem;
- VIII. abordagem articulada entre conteúdos e metodologias;
- IX. instrumentação do futuro profissional para o uso de competências informacionais nas práticas biblioteconômicas, e,
- X. utilização de diversos recursos de aprendizagem tais como textos, páginas "web", aulas em vídeo, filmes, atividades práticas, desenvolvimento de projetos, estágios supervisionados, etc.

**Art. 14.** A avaliação do rendimento escolar no Curso de Biblioteconomia e Documentação é feita por componentes curriculares e constitui-se em um processo quali-quantitativo das atividades acadêmicas (estudos individuais, produção de trabalhos acadêmicos e outras), observando-se a coerência quanto à concepção, objetivos e perfil do profissional propostos no Projeto Pedagógico e cujos instrumentos de avaliação estão indicados em cada programa disciplinar.

**Parágrafo único.** São adotadas pelos docentes os seguintes critérios:

- I. avaliação formativa pelo docente: tem o objetivo de acompanhar o desenvolvimento cognitivo e as habilidades requeridas no processo de ensino-aprendizagem a partir do olhar do professor;
- II. avaliação somativa: por meio de prova teórica, elaboração de seminários e produção de textos, em que se avalia a construção de conhecimentos pelo discente suficientes para permitirem sua progressão no curso, e,
- III. acompanhamento da frequência às atividades e unidades curriculares.

**Art. 15.** São instrumentos do registro do rendimento escolar:

- I. prova escrita ou oral;
- II. trabalho de pesquisa;
- III. trabalho de campo;
- IV. trabalho individual ou em grupo, e,

V. seminário ou qualquer outro que o docente julgar pertinente.

**§1º** Para quaisquer métodos adotados pelo docente, o rendimento escolar deve ser expresso em valores de 0 (zero) a 10 (dez), variando até a primeira casa decimal.

**§2º** Os resultados de cada processo avaliativo são apresentados e discutidos com o corpo discente, a fim de que as dúvidas sejam esclarecidas, permitindo-se ao discente requerer, em até três dias úteis, revisão do rendimento expresso na avaliação, via requerimento escrito e encaminhado à secretaria do DCI para reanálise e reavaliação da referida avaliação pelo professor.

**Art. 16.** A autoavaliação do curso ocorrerá dentro dos parâmetros de avaliação propostos pelas normas da UFS para os cursos de graduação e baseia-se os trabalhos da Comissão interna de avaliação do curso de Biblioteconomia e Documentação e nos resultados das avaliações discentes e relatórios emitidos pela COPAC/UFS.

**Art. 17.** O processo de autoavaliação do curso também leva em consideração:

- I. Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso - é um processo que objetiva o exame contínuo de aspectos específicos que mereçam correções e adaptações, com metodologias quantitativa e qualitativa combinadas, a saber:
- II. Questionário de avaliação da estrutura, das oportunidades oferecidas em atividades extraclasse, das disciplinas e do desempenho docente, disponibilizado, via Internet, ao final de cada semestre;
- III. Questionário de avaliação da adequação dos conhecimentos proporcionados pelo curso, considerando as tarefas desempenhadas nos estágios curriculares pela Internet, de modo que seja possível averiguar a efetividade do projeto e as lacunas que devem ser atendidas;
- IV. Reunião anual dos docentes e discentes das disciplinas relacionadas por afinidade, por linha e por eixo, para avaliação da articulação das disciplinas e demais componentes curriculares, presidido Conselho Colegiado do DCI.
- V. Avaliação do processo ensino/aprendizagem - A avaliação do rendimento escolar no Curso de Biblioteconomia e Documentação constitui-se em um processo qualitativo das atividades acadêmicas (estudos individuais, produção de trabalhos acadêmicos, avaliações escritas, orais e outras), observando-se a coerência quanto a concepção, objetivos e perfil do profissional, propostos no Projeto Pedagógico.

**Art. 18.** O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório compõe um total de 240 (duzentas e quarenta) horas.

**Parágrafo único.** As Normas Específicas do Estágio Supervisionado Obrigatório compõem o Anexo V desta Resolução.

**Art. 19.** As atividades Complementares, de caráter obrigatório, totalizam 60 (sessenta) horas.

**Parágrafo único.** As Normas Específicas de Atividades Complementares do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação compõem o Anexo VI desta Resolução.



**Art. 20.** Os alunos deverão, obrigatoriamente, elaborar um Trabalho de Conclusão de Curso como atividade de síntese e integração do conhecimento.

**Parágrafo único.** As Normas Específicas do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação compõem o Anexo VII desta Resolução.

**Art. 21.** A monitoria é contemplada com créditos optativos pela legislação vigente desta Universidade e regida por legislação específica do Programa de Monitoria da UFS.

**Parágrafo único.** Será facultado ao discente solicitar ao Colegiado de Curso a conversão da carga horária da monitoria em atividades complementares, desde que não tenha sido integralizada como créditos optativos.

**Art. 22.** Todos os alunos matriculados deverão ser adaptados ao novo currículo, cabendo ao Colegiado do Curso estabelecer regras para adaptação, observando a tabela de equivalência de adaptação curricular, no Anexo VIII.

**§1º** A análise dos históricos escolares, para efeito de adaptação curricular, será feita pelo Colegiado do Curso, reservando-se ao mesmo o direito de decidir sobre a suspensão temporária de pré-requisitos na matrícula no primeiro semestre letivo após a implementação desta Resolução.

**§2º** Ao aluno que tiver cursado componentes curriculares para os quais foram alterados os pré-requisitos, será assegurada a carga horária, ainda que não tenha cursado o(s) novo(s) pré-requisito(s).

**§3º** No processo de adaptação curricular, o aluno terá direito aos novos componentes curriculares equivalentes, mesmo que não disponha do(s) pré-requisito(s) exigido(s) para os mesmos.

**§4º** Os casos específicos de adaptação curricular serão decididos pelo Colegiado do Curso.

**§5º** Será garantido aos alunos o prazo de cento e vinte dias, após tomarem ciência da adaptação curricular, para entrarem com recurso junto ao Colegiado do Curso.

**Art. 23.** Os casos não previstos nesta Resolução serão decididos pelo Colegiado do Curso.

**Art. 24.** Esta Resolução entra em vigor no período letivo de 2023.2.

**Art. 25.** Revogam-se as Resoluções nº 95/2011/CONEPE e 07/2015/CONEPE.

Sala das Sessões, 24 de julho de 2023

**REITOR Prof. Dr. Valter Joviniano de Santana Filho**

**PRESIDENTE**