

DADOS GERAIS DO CURSO

Denominação: Gestão da Informação / Bacharelado / Gestão da Informação / Gestão da Informação - 2014

Modalidade: Presencial

Regime: Semestral

Local de oferta: Campus Jardim Botânico

Turno de funcionamento: Matutino

Número total de vagas/ano: 60

Carga horária total: 3200 horas relógio

Prazo de integralização curricular: mínimo de 8 e máximo de 12

Curso: GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Setor: SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS

Campus: Campus Jardim Botânico

COMISSÃO ELABORADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO

A comissão elaboradora do Projeto Pedagógico do Curso é composta pelos seguintes membros:

APRESENTAÇÃO

A matriz curricular proposta para o curso de Gestão da Informação é resultado de pesquisas realizadas pela Coordenação do Curso com apoio do Colegiado do Curso e, especialmente, do Núcleo Docente Estruturante (NDE). Procura superar uma noção fragmentada e especialista de formação, enfatizando uma formação calcada na interdisciplinaridade e oferecendo múltiplos conteúdos interconectados ao objeto de análise da Gestão da Informação: a informação.

No mundo atual, com a terceira fase da globalização, ocorrem mudanças no ambiente institucional, que demandam por um sujeito (neste caso sujeito gestor) que possa atuar em diversas esferas, que vão do local ao transnacional, exigindo especialização e, ao mesmo tempo, generalização.

Busca-se, por meio desta proposta, a construção de um sujeito consciente, crítico e reflexivo que consiga fazer escolhas de forma a aprofundar o seu conhecimento e, ainda, garantir um olhar que contemple o todo. Ressalta-se que a profundidade no ensino da Gestão da Informação, propriamente dita, é conseguida ofertando-se uma formação com foco em três áreas: A Ciência da Informação, a Tecnologia da Informação e a Administração. Desta forma, o egresso do curso será preparado em tecnologia da informação e de comunicação, com a inovação constante de novos produtos e processos, novas necessidades dos clientes/usuários e estratégias diferenciadas para proporcionar bem estar para a comunidade, e, assim, contribuir para elevar o padrão de vida da população.

Em um âmbito local, os gestores de informação são também os profissionais que contribuem para os processos, produtos e serviços informacionais das organizações públicas, privadas e não governamentais (ONG's). Na busca por acompanhar a evolução conceitual, tecnológica e social, o curso de Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná, criado em 1998, realizou em 2006 uma reformulação e



três ajustes curriculares. A primeira reformulação, realizada em 2006, com validade a partir de 2007, teve como base estudos realizados junto aos egressos e pautou-se em discussões e reflexões do corpo docente. Essa reformulação incorporou ao currículo os avanços percebidos nas três áreas (Ciência da Informação, Tecnologia da Informação e Administração) que sustentam a proposta.

Nos anos subsequentes, foram realizadas correções com o propósito de ajustar ementas, carga horária de disciplinas e periodização.

Este documento apresenta o projeto pedagógico do curso de Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná. Entende-se como projeto pedagógico o documento oficial de apresentação da organização didaticopedagógica de um curso de graduação. Ou seja, corresponde ao conjunto de orientações teórico - metodológicas e práticas, objetivos, bem como traz as ações sócio políticas e educacionais voltadas á formação de profissionais numa determinada área do conhecimento, constituindo-se, por isso, no referencial básico de orientação para o desenvolvimento e avaliação do curso de graduação.

A reformulação contida neste documento foi pautada em estudos (Anexo A) junto aos professores (reuniões pedagógicas realizadas entre fevereiro de 2011 e maio de 2013), aos egressos (monografia orientada pela Prof[^]. Lígia Kraemer, em 2012), aos empregadores (questionário enviado a 350 empregadores, porém com um retorno de 32 respondentes) e aos alunos (questionário aplicado a uma amostra de 121 alunos, do total de 218 matriculados).

A avaliação resulta de processos permanentes de adequações necessárias á qualidade do ensino e neste sentido, esta versão revisada do Projeto Pedagógico do Curso de Gestão da Informação da UFPR (PP-CGI/2013) é o resultado do trabalho integrado dos professores membros do Colegiado do Curso de Gestão da Informação. O Colegiado é formado pelos representantes dos departamentos que ministram disciplinas no atual currículo (versão 2006). Além do Colegiado do Curso, a Coordenação foi assessorada pelo NDE o qual participou ativamente do processo de reformulação curricular de agosto de 2011 a maio de 2013.

O projeto pedagógico está estruturado em capítulos, considerando os aspectos contextuais, justificativa, histórico do Curso existente. Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso Vigente, perfil do Curso na nova proposta; objetivos do Curso, perfil do egresso, metodologia a ser desenvolvida incluindo fundamentação teórico metodológica. Proposta Ensino a Distância - Gestão da Informação, Princípios do Projeto Pedagógico do Curso, Dimensão Pedagógica, Aplicação das Políticas Institucionais, Avaliação do Processo de Aprendizagem, Sistema de Acompanhamento e Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso, Constituição do NDE, Orientação Acadêmica, Infraestrutura, Condições de Acesso para Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida e Organização Curricular.

Este documento contém, também, a contextualização institucional e do curso, o panorama geral e uma avaliação sucinta do atual Projeto Pedagógico do Curso (elaborado em 2006 - PP-CGI/2006) e a proposta para uma nova versão do Projeto Pedagógico (PP-GI/2013) a entrar em vigor a partir de 2014.



A atual gestão da Coordenação do Curso de Gestão da Informação, organizadora desta versão do Projeto Pedagógico, agradece a todos os professores, chefes de Departamentos, técnico-administrativos, estagiários, alunos, ex-alunos e demais envolvidos no trabalho de elaboração, editoração e consolidação deste trabalho.

A relação candidato vaga para o Curso de Gestão da Informação tem se mostrado bastante variável, com oscilações entre 4,84% e 2,13%, durante os últimos sete anos de sua oferta no vestibular da UFPR, conforme se observa no Quadro 1.

ANO	CONCORRENTES	TREINEIROS	VAGAS	CANDIDATO/VAG A
2006/2007	197	6	50	3,94
2007/2008	183	6	50	3,66
2008/2009	242	8	50	4,84
2009/2010	133	0	60	2,22
2010/2011	208	3	54	3,85
2011/2012	161	1	54	2,98
2012/2013	115	0	54	2,13

Pelo que foi possível perceber, pela análise realizada junto aos outros três cursos do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, houve uma queda significativa no índice de todos os cursos. Os cursos com menor procura, em 2012, foram Gestão da Informação e Ciências Econômicas. Os cursos de Administração e Ciências Contábeis embora com redução mantiveram-se bem colocados.

Pressupõe-se que nos próximos vestibulares a relação candidatovaga aumente, ou mantenha seu índice. Tal especulação apoia-se:

- na intensificação da divulgação do Curso junto às escolas de Curitiba e Região Metropolitana;
- na proposta curricular sustentada neste Projeto Pedagógico que aprofundou a formação, agregando a ela os conhecimentos interdisciplinares e as ferramentas tecnológicas necessárias á prática da Gestão da Informação, integrada á gestão de negócios das organizações;
- na flexibilização da oferta do curso em até 20% em EaD;
- na introdução de metodologias e práticas que possibilitam a interdisciplinaridade e a construção do conhecimento pelo discente;
- na criação de Laboratórios de Gestão Eletrônica de Documentos e Mídias Digitais, os quais permitem a prática dos conteúdos teóricos.

Perfil Socioeconômico dos Aprovados

A análise dos dados, sobre o perfil dos Candidatos aprovados no vestibular em Gestão da Informação, em 2013, revelou que 50,51% são do sexo masculino e 49,49% são do sexo feminino. Quanto ao estado çijil



91,94% eram solteiros; 5,5% casados e 2,66% se situavam na categoria "outro" (separados, desquitados, divorciados, amigados). Com respeito á naturalidade 82,02% são naturais do Paraná; seguindo-se os naturais de São Paulo, com 5,17% , os de Santa Catarina com 2,80%, do Rio Grande do Sul com 1,74%, e na categoria outros 7,98%, sendo que 71,18% moram com os pais. A maioria (78,80%) é da cor/raça branca, os graus de instrução dos pais e mães predominantes são o ensino médio (29,725) e o ensino superior (30,98%). Os pais e mães na sua grande maioria trabalham como empregado (s) em empresa (23,97%) e como funcionários públicos (22,07%). A renda mensal da maioria das famílias dos aprovados situava-se, na faixa salarial de entre R\$ 1.400,00 e 2.500,00 sendo esta a contribuição, em geral, de 2 (dois) membros da família, sustentando até 4 (quatro) pessoas.

A maioria (57,35%) dos aprovados fez o ensino fundamental e médio totalmente em escolas públicas, 21,33% estudaram parcialmente em escola pública, contra 25,72% que estudaram somente em escola particular ; 17,33%, estudaram parcialmente em escola particular. Dos aprovados 43,36% estavam prestando vestibular pela primeira vez e 32,87% estavam prestando o , vestibular pela segunda vez. Quanto à escolha consciente pelo curso de Gestão da Informação, 35,91% estavam "decididos", 21,44% estavam "absolutamente decididos", e 24,79% estavam "muito decididos": 14,78% declararam-se indecisos. Destes, 28,51% depositavam suas maiores expectativas universitárias no ""mercado de trabalho e possibilidades salariais" e 19,53% na "possibilidade de cursar algo de que gosta", 18,04% "ter habilidades relacionadas ao curso" e 11,79% "Gosto pelas matérias do curso".

Conclui-se, portanto, que a maioria dos candidatos inscritos e aprovados no vestibular da UFPR nos anos de 2007 a 2013 é paranaense, solteira, de cor branca, dependente dos pais e residente em casa própria destes. Sua formação tanto no ensino fundamental como no ensino médio se deu na maioria em escola pública,. Quanto à escolha da formação profissional em Gestão da Informação, ficou evidente: a decisão consciente pela opção e o desejo de encontrar na Universidade os caminhos para a construção da bagagem intelectual para seu futuro.

Demandas Sociais - Perspectiva do Egresso

Na tentativa de manter possível um permanente contato com os egressos do Curso, a Coordenação mantém um cadastro com e-mail e telefones dos mesmos. Utilizando-se deste instrumento, foi realizada, em 2012, junto aos egressos uma monografia orientada pela Profa. Lígia Kraemer (Anexo....). Foram enviados 150 questionários, dentre os quais efetivamente retornaram com dados 55.

Os dados obtidos revelaram o seguinte perfil desses 22 egressos: a média de idade entre 25 e 30 anos (61%); 55% são mulheres 45% são homens; a faixa de renda situa-se em: 29% entre R\$ 1.000 a 2.000,00 reais; 16% dos casos entre R\$ 3000,00 a 4000,00 reais, 24% acima de R\$ 4.000,00" reais. '

Em relação à atuação em Gestão da Informação: 18% informaram que já estavam trabalhando como gestor antes da conclusão do curso; 24% conseguiram inserir-se no mercado de trabalho até 6 meses após a conclusão do Curso, sendo que dentre os motivos ressaltados destaca-se "a importância de se ter começado a trabalhar durante o Curso" e "do mercado estar começando a sentir a necessidade do



profissional formado em Gestão da informação".

Os conhecimentos indicados como muito importantes foram: "Técnicas de Tratamento, Análise, Disseminação e Uso" (34%), "Planejamento e Elaboração de Estratégias de Informação" (32%); "Estabelecimento de Políticas de Informação" (31%) e "Avaliação e Uso de Tecnologias" (29%). Indicaram como muito importantes as habilidades exigidas no trabalho: "Analisar e Interpretar Informações" (51%); o "Trabalhar em Equipe" (44%); a "Resolver Problemas de Informação" (40%). As atitudes apontadas como as mais importantes foram: "Responsabilidade" (45%); "Busca pelo Aprendizado Contínuo" (43%); "Conduta Ética" (42%); "Espírito Investigativo", "Iniciativa e Pensamento Sistêmico" receberam o mesmo percentual (38%).

Em relação à empresa para a qual trabalham: 59% trabalham em grandes empresas privadas. O setor de serviços é que mais emprega os egressos (33%); seguindo-se empresas da área da Educação (24%), da Indústria (13%).

Demandas Sociais - Perspectiva do Empregador

Além do estudo junto aos egressos, realizou-se uma pesquisa com os empregadores (Anexo A). Foi elaborado um questionário e disponibilizado no Google docs e enviado a 330 empresas de Curitiba e Região Metropolitana que empregam gestores da informação. Destes, apenas 31 responderam a pesquisa.

Pelos resultados, embora com uma amostra pequena, foi possível perceber que as empresas empregadoras são de grande porte, na maioria privadas, com faturamento superior a R\$ 50.000.000,00. Pelas respostas obtidas, o gestor da informação exclusivamente é quem efetua análises, tratamento, disseminação, monitoramento, seleção e avaliação das informações, para otimização dos processos decisórios na empresa. Predominantemente, o profissional é contratado para desempenhar funções de planejamento e gestão de informações para negócios. As principais competências requeridas foram: utilização de técnicas, tratamento, análise, disseminação e uso de informações e planejamento e elaboração de estratégias de informação. As habilidades apontadas como as mais importantes foram: analisar e interpretar informações e resolver problemas de informação com flexibilidade e adaptabilidade. As atitudes consideradas essenciais foram: conduta ética, busca pelo aprendizado contínuo e iniciativa.

O Curso funciona, e continuará funcionando, nas instalações do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, no campus do Jardim Botânico, em Curitiba.

O ensino curricular se dá no turno da manhã (das 7h30min às 12h30min). Normalmente, os eventos e cursos de extensão também são ofertados nos mesmos turnos. O Estágio Obrigatório (vinculado a disciplinas obrigatórias) poderá ser realizado em turno diferente do curricular.

Para concretização da proposta curricular a ser implantada a partir de 2014, apresentam-se aqui as minutas dos documentos legais a serem analisadas e aprovadas nas devidas instâncias da UFPR.

JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO



Decorridos cinco anos de vigência do PP-CGI/2006, a Coordenação do Curso de Gestão da Informação realizou estudos junto aos professores (análise do currículo vigente sob o ponto de vista das competências, perfil desejado e os conteúdos), alunos, egressos e empregadores (Anexo A), bem como a análise dos outros três cursos de Gestão da Informação no Brasil e de cursos no exterior.

Em relação ao ensino de gestão da informação, existem quatro cursos de graduação em universidades federais brasileiras: o curso da Universidade Federal do Paraná (pioneiro), o da Universidade Federal de Pernambuco, da Universidade Federal de Goiana e da Universidade Federal de Uberlândia. A construção curricular é muito similar. Dos quatro cursos, três deles estão estruturados com conhecimentos das áreas de Ciência da Informação, da Administração e da Tecnologia da Informação.

Pelo que foi possível perceber pela análise dos cursos oferecidos no Brasil, embora com algumas características diferentes, convergem para pontos comuns. No tocante às características qualitativas levantadas, observou-se que os cursos têm em seus objetivos, um ponto em comum, formar profissionais aptos a oferecerem soluções a problemas informacionais demandados por pessoas e organizações. Ou mais especificamente em diferentes contextos organizacionais: planejar, coordenar e avaliar o comportamento informacional visando gerar soluções que auxiliem a tomada de decisões estratégicas com aplicação de tecnologias de informação. Observou-se, porém, que se diferenciam quanto ao perfil. No que se refere à formação em nível internacional, percebeu-se que quase todos os cursos são em nível de pós-graduação, exceto dois. O primeiro intitulado Graduate Certification Programm Digital Information Managemh(ú, da University of Arizona, com foco em recursos de informação e biblioteca. O segundo intitulado Gestión da La Información, Bibliotecologia e Archivística com foco em administração da informação em organizações de qualquer natureza, otimização de fluxos, controle e difusão como apoio a tomada de decisões.

Nos demais cursos, a ênfase é voltada para:

a) na University of Texas of Austin - McCombs School of Business concentra-se em líderes empresariais em desenvolvimento que compreendem (1) como alavancar Tecnologia da Informação para criar valor para os clientes por meio de processos de negócios aprimorados e design de informação inovadora, e (2) as implicações estratégicas, financeiras e econômicas de Tecnologia da Informação em projetos. A concentração fornece uma base sólida para que os alunos possam articular o valor estratégico e de negócios de TI além de uma visão de TI centralizada e desenvolver as competências necessárias para gerir os recursos e projetos globais realizadas pela TI. Finalmente, a concentração se esforça para proporcionar um ambiente para os alunos desenvolverem o pensamento empreendedor e habilidades de liderança através de atividades como competições de casos extracurriculares e projetos de organizações locais.

b) Na TIM Projects - Technology and Information Management - UC Santa Cruz, foca-se em recuperação da informação e gestão do conhecimento. As áreas temáticas objetos de estudo são: Dados e análise de texto; Aprendizagem Assistida; pesquisas personalizadas; mineração de dados; engenharia de software; Gestão do Conhecimento e Análise de Recursos.



c) Na Universidad Abierta para Adultos - Maestria em Gestión de la Información, ministrado pelas Universidades de Havana e Autônomo y - 'N, México, formação é composta por disciplinas como: Gestão e Estratégica da Informação; Gestão do Conhecimento; Sistemas de Informação de Marketing; Gestão de Bases de Dados; Aplicações de Inteligência Artificial.

d) Na Universidad de Medellín - Gestión de la Información y el Conocimiento o objetivo do curso é oferecer aos alunos habilidades que apoiem a transformação das organizações por meio da gestão da informação baseada em tecnologias, estratégias para melhorar aos processos de negócio.

Com base nos estudos e análises realizados percebe-se que os cursos de gestão da informação em nível nacional e internacional estão estruturados para capacitar os alunos a desenvolver processos de identificação, coleta, tratamento e uso da informação para solução de problemas e tomada de decisões em diferentes contextos organizacionais.

Com a finalidade de subsidiar a reformulação curricular, a coordenação do curso, em 2012, realizou uma pesquisa junto aos alunos com o objetivo de obter informações sobre o perfil, avaliação da atual proposta e pontos a serem melhorados na reformulação.

A amostra foi constituída por 106 alunos, dos 199 matriculados, correspondendo a 53%. Destes, 53% são do sexo feminino, 47% do sexo masculino, 51% têm entre 18 e 20 anos e 30% têm entre 21 a 25 anos. Dos respondentes 51% realizam estágio em média 5 horas por dia.

Em relação às competências requeridas dos alunos em suas atividades de estágio, apontaram como muito importantes: a utilização de técnicas de tratamento, análise, disseminação e uso de informação; a proposição/desenvolvimento de metodologias para eficácia de processos e avaliação de produtos; serviços de informação e planejamento e elaboração de estratégias de informação. No que se refere às habilidades, foram consideradas como muito importantes: analisar e interpretar informações; trabalhar em equipe e resolver problemas de Informação com flexibilidade adaptabilidade; raciocínio lógico matemático. As atitudes indicadas como muito importantes foram: responsabilidade, conduta ética e busca pelo aprendizado contínuo; pensamento sistêmico, espírito criativo e investigativo.

No que diz respeito à aplicação dos conteúdos, as disciplinas mais citadas em cada eixo foram: a) Eixo de Ciência da Informação - Fluxos de Informação e Gestão de Documentos; b) Eixo de Informática - Tecnologias da Informação e Comunicação e Banco De Dados; c) Eixo de Administração - Gestão de Projetos, Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento; d) Eixo Contextual e Instrumental - Língua Portuguesa, Estatística e Metodologia da Pesquisa.

Em relação às metodologias utilizadas, foram indicadas: projetos, trabalhos em equipe, trabalhos individuais, projeto integrado. Quanto aos fatores que propiciam a aprendizagem, foram citados: flexibilidade do professor no seu plano didático-pedagógico; interação com colegas nos trabalhos em equipe; material didático e interação em sala de aula. Quanto às formas de avaliação utilizadas pelos professores os alunos apontaram: os exercícios, projetos e estudos de caso.



Pela avaliação do Curso pelos alunos, foram considerados como ótimos: qualidade do conteúdo disponibilizado (15%) e atendimento aos objetivos dos planos de ensino (10%). Como bons, foram apontados: atendimento aos objetivos dos planos de ensino (72%); qualidade do conteúdo disponibilizado (68%); equilíbrio entre aspectos conceituais e aplicação prática (65%). Como aspectos ruins, foram indicados: encadeamento das disciplinas; equilíbrio entre aspectos conceituais e aplicação prática. Os alunos indicaram como motivos dos altos índices de evasão nos primeiros anos do curso: horário do curso; falta de identificação com o curso; escolha equivocada do curso; metodologias de ensino e grau de dificuldade das disciplinas.

O histórico e análise dos estudos revelaram os principais pontos que fundamentaram as reflexões sobre o perfil a ser formado, os conteúdos, as metodologias de ensino e avaliação do currículo. Apresentam-se, resumidamente, alguns fatores que contribuíram para a reformulação. Esta proposta, portanto, justifica-se pelos seguintes fatores:

- a) o currículo vigente foi aprovado em 2006 e, desde então, houve avanços significativos na ciência e nas tecnologias da informação e da comunicação, os quais necessitam ser incorporados aos conhecimentos do futuro profissional;
- b) o currículo vigente já sofreu três ajustes (em 2008, 2010 e 2012);
- c) os ajustes curriculares não puderam contemplar todas as alterações desejadas pelo Colegiado, pela própria caracterização da modalidade de ajuste curricular (não permite, por exemplo, a ampliação da carga horária);
- d) a adequação do currículo de gestão da informação às Diretrizes Nacionais que regem cursos da área de administração;
- e) os estudos realizados junto aos egressos, empregadores e alunos apontam para algumas adequações no perfil do gestor da informação;
- f) depoimentos informais feitos à Coordenação, além daqueles formais registrados em reuniões do Colegiado, por meio dos quais docentes e discentes manifestaram a percepção: da sobreposição de alguns conteúdos; da falta de espaço curricular para explorar novos conhecimentos e tecnologias; e da necessidade de adequação da carga horária total do Curso;
- g) a necessidade de incluir e adequar conteúdos ao currículo condizentes com o perfil almejado ;
- h) a necessidade de inclusão de conteúdos voltadas ao atendimento de exigências nacionais como: ensino de Linguagem Brasileira de Sinais - Libras, o ensino de aspectos voltados á cidadania: cultura, étnica, e meio ambiente;
- i) a adequação de conteúdos, de caráter prático, ás novas possibilidades de aplicação proporcionadas pela melhoria da infra estrutura de Laboratórios de Informática, Gestão Eletrônica de Documentos e Mídias Digitais;
- j) a possibilidade de inclusão de metodologias de ensino voltadas á aprendizagem e avaliação por competências;



- k) a necessidade de diminuir os índices de retenção e evasão;
- l) a necessidade de flexibilização da oferta de disciplinas em até 20% da carga total do curso em EaD, conforme previsto na LDB e Resolução 83/08- CEPE.
- m) A necessidade de flexibilização do currículo com aumento da carga horária em disciplinas optativas, estágio, pesquisa, atividades formativas e redução de pré-requisitos.

Histórico do Curso Existente

No ano de 2006, foi realizada a reformulação curricular com base em estudos realizados junto aos professores e egressos. Na dimensão didático-pedagógica, o PP-CGI/2006 apresentou a concepção do Curso, o currículo, propriamente dito, e seus métodos de acompanhamento e avaliação.

A formação acadêmica e profissional dos professores, suas condições de trabalho e seu desempenho em termos de produção científica e atividades acadêmicas desenvolvidas foram as abordagens dadas à dimensão do corpo docente no PP-CGI/2006.

Na dimensão referente à infraestrutura, a descrição do espaço físico destinado às aulas, à biblioteca e aos laboratórios somou-se ao relato dos equipamentos, tecnologias e serviços disponíveis ao Curso.

A construção do PP-CGI/2006 contou com a participação dos membros do Colegiado do Curso que, interagindo em reuniões ordinárias, extraordinárias e em grupos de trabalho, não só registraram a prática vigente do ensino em Gestão da Informação, como também discutiram o currículo vigente desde a criação do Curso (1998) e sua implantação (1999). O currículo foi analisado e avaliado como forma de obterem-se subsídios para a reformulação curricular e aperfeiçoamento do processo.

Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso Vigente

Decorridos 13 anos de existência do curso e sete anos do segundo registro formal do Projeto Pedagógico, reconhece-se que as três dimensões acima citadas continuam sendo supridas pelas condições físicas, instrumentais e de capacitação e competências disponíveis no Setor de Ciências Sociais Aplicadas (SCSA/UFPR) e no Departamento de Ciência e Gestão da Informação (DECiGI). Tais condições melhoraram com o passar dos anos.

O modelo didático-pedagógico baseou-se em conteúdos centrados na área da Ciência da Informação, somados aos de cunho de fundamentação geral: Comunicação e Sociologia, e às de cunho instrumental: Língua Portuguesa e Línguas Estrangeiras (inglês e espanhol). Informática, Estatística, Administração e Lingüística. As áreas de Antropologia, Arquitetura e Biblioteconomia foram contempladas apenas periféricamente, por meio de disciplinas optativas.

Com a preocupação de manter o ensino em Gestão da Informação e o perfil dos egressos voltados a atender às demandas do mercado de trabalho com informação, o Colegiado do Curso, em permanente acompanhamento e avaliação dos avanços das ciências e das tecnologias, foi adequando o currículo do Curso, na medida em que percebeu esta necessidade.



O curso, até 2009, estava na área de Ciência da Informação. Porém, os alunos eram avaliados como curso de Biblioteconomia, para o qual não estavam sendo preparados. Por duas avaliações consecutivas, os alunos resistiram e alguns se negaram a realizar as provas, pois a Gestão da Informação foi classificada como subárea da Biblioteconomia. Decidiu-se então, solicitar a mudança de área e o curso passou a ser avaliado na área de Administração. Com esta modificação, acreditava-se possível a filiação dos egressos no Conselho Regional de Administração - CRA. Em contato com o Conselho Federal de Administração - CFA, que á época estudava a inclusão de tecnólogos e outros bacharéis para registro profissional junto aos Conselhos Regionais, foi informado que esta inclusão não seria possível, pois a carga horária do curso era inferior a indicada pela área de Administração.

O currículo aprovado em 2006 sofreu três ajustes, em que disciplinas das formações obrigatórias e complementar optativa foram criadas, extintas ou alteradas.

Desde a criação do Curso de Gestão da Informação, o Departamento tem contratado docentes para suprir as três áreas do curso (Ciência, Tecnologia e Administração). Em relação aos conteúdos transversais e instrumentais o corpo docente é constituído por professores de português (DELIN), estatística (DEST), custos (DECONT), economia (DECON), fundamentos de administração (DAGA).

PERFIL DO CURSO

A gestão da informação pode ser entendida como "um conjunto de ações que visa à identificação de necessidades, o mapeamento de fluxos formais (conhecimento explícito) de informação nos diferentes ambientes da organização, a coleta, análise, organização, armazenagem e disseminação, objetivando apoiar o desenvolvimento das atividades cotidianas e a tomada de decisão corporativa". Neste sentido, a gestão da informação deve envolver toda a organização, ou seja, os setores que geram, utilizam e disseminam informações no espaço corporativo.

A gestão da informação como campo profissional está em crescente ascensão o que pode ser ilustrado pelo estudo realizado por Malin. Nesse estudo, observou-se que há tendências de abordagem multidisciplinar no ensino e de estruturação do mercado de trabalho a partir dos cargos, vagas e concursos, especialmente no setor público.

A importância do curso vem crescendo em nível nacional e local. Em nível nacional, outros três cursos foram criados após o curso de Gestão da Informação na UFPR, pioneiro no Brasil.

O mercado de trabalho para o gestor da informação, em Curitiba, está em expansão. Observou-se pelos estudos realizados (detalhados nas subseções 3.4.3 e 3.4.4) com os egressos e com os empregadores que o gestor da informação tem se colocado, normalmente, durante os últimos seis meses do curso, ou no máximo seis meses após a colação de grau. O salário médio é acima de R\$ 3.000,00. As empresas que contratam são públicas e privadas de grande ou médio porte.

Na UFPR, embora não exista, ainda, concurso público para o gestor, os alunos têm sido colocados como estagiários nas Pró-Reitorias, na Agência de Inovação e no Setor de Ciências Sociais Aplicadas. Além desses estágios voluntários, os alunos vêm desenvolvendo estágios curriculares e Trabalhos de

Conclusão de Curso como forma de contribuir com os processos de gestão da informação da Instituição.



No plano nacional, o próprio Governo Federal vem implementando, por meio do Gabinete de Segurança Institucional - GSI, da Presidência da República, políticas públicas de gestão da informação, que ficam manifestas por meio das exigências e ações emanadas dos CGS - Organismos de Gestão Superior (SFTI-TCU, SLTI-MPOG, GSI-PR), que resultou, por exemplo, na promulgação da Lei de Acesso a Informação - LAI.

No plano internacional, outros países também se ocupam de melhorar suas informações institucionais, como por exemplo, a Argentina que conta com um responsável por promover a Gestão da Informação na esfera governamental, diretamente subordinado à Presidência da República.

No sentido de contextualizar o Curso na realidade social, fez uma análise da relação candidato-vaga, do perfil socioeconômico dos aprovados nos últimos sete anos e das demandas sociais do profissional (do ponto de vista dos egressos e empregadores).

OBJETIVOS DO CURSO

No que concerne ao exercício profissional em Gestão da Informação, o Curso visa: formar um profissional capaz de questionar a realidade, buscar soluções aos problemas informacionais, gerir estrategicamente os recursos de informação e tecnologia utilizando o pensamento sistêmico, a análise crítica e o trabalho colaborativo.

O objetivo do curso de Gestão da Informação é preparar profissionais capazes de :

- solucionar problemas de Informação com flexibilidade e, adaptabilidade;
- identificar, determinar, adaptar e aplicar mecanismos de melhoria nos processos relativos a gestão da informação c) planejar e elaborar estratégias de informação:
- avaliar, gerenciar e usar tecnologia de informação; e) propor e desenvolver metodologias para eficácia de processos e avaliação de produtos;
- planejar e desenvolver serviços e produtos de informação para negócios.

Portanto, o profissional formado no curso de Gestão da Informação da UFPR está apto a atuar, de forma inteligente e competente, fazendo efetivo uso de suas habilidades e seus conhecimentos, em organizações de diferentes setores (saúde, industriais, comerciais, de serviços, dentre outras) sejam elas públicas, privadas, mistas, ONG's ou ainda como profissional autônomo.

JUSTIFICATIVA DO NÚMERO DE VAGAS

Em construção.

FORMAS DE ACESSO AO CURSO

Em construção.

PERFIL DO EGRESSO



A gestão da informação segundo Rodriguez Cruz e Galán Domínguez é um processo pelo qual são planejados, organizados, controlados e gerenciados os recursos informacionais de uma organização assegurando um adequado tratamento, compartilhamento e uso deste recurso, visando o fortalecimento organizacional.

Com base nestes conceitos, o perfil almejado na formação de bacharéis em Gestão da Informação pode ser delineado da seguinte forma: um profissional com visão socioeconômica para fomentar, gerar, coletar, tratar e disseminar a informação, de forma responsável e sustentável, respeitando todas as instâncias da sociedade organizada e colaborando com a construção do saber individual e coletivo, no seu ambiente de atuação. Para tanto, deverá identificar e definir necessidades e problemas de informação, apontar soluções e melhorias no processo produtivo, pensar estrategicamente e contribuir para o processo da tomada de decisão organizacional.

Uma vez formado em Gestão da Informação na UFPR, o egresso terá oportunidades de direcionar-se para:

1. definir sistemas para a gestão da informação e do conhecimento, utilizando métodos, técnicas e tecnologias
2. liderar projetos de gestão da informação e do conhecimento, especialmente em organizações preocupadas com os recursos informacionais e ativos intangíveis para inovação
3. elaborar produtos e serviços de informação de forma autônoma ou vinculado à uma organização;
4. utilizar modelos de arquiteturas empresariais e inteligência de negócios como base para a gestão da informação nas organizações
5. definir estratégias de uso e aplicação de ferramentas e tecnologias para atender os requisitos de gestão da informação em organizações
6. atuar criticamente junto aos contextos e processos que interferem no fluxo, custo e uso da informação
7. formular políticas e estratégias de informação que tenham aporte significativo para a sociedade

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Gestão da Informação foi constituído em 27 de novembro de 2009 (Anexo 0 - Ata de Constituição) Pela característica multi e interdisciplinar do curso, fazem parte dois representantes de cada eixo ou área, ou seja, dois representantes do Eixo de Ciência da Informação, dois representantes do Eixo de Administração e dois representantes do Eixo de Tecnologia da Informação (Anexo D). Esta constituição permite que a Coordenação do Curso seja assessorada e possibilite a interdisciplinaridade no curso. A função de assessoria do NDE nas questões pedagógicas e estratégicas está em processo de construção. O aprendizado proporcionado neste momento de reformulação curricular possibilitou reflexões desta forma de trabalho, ou seja, as lições aprendidas são valiosas para o aprofundamento do processo de pensar e repensar fazer e refazer o ensino.



INFRAESTRUTURA

Infraestrutura Física

As informações relativas ao Curso são disponibilizadas na Internet, no Portal de Gestão da Informação (<http://www.deciqi.ufpr.br>). Este espaço virtual tem por objetivo estender as funções da Secretaria e da Coordenação do Curso, pois apresenta a concepção do curso, o currículo, infraestrutura e recursos humanos, além de informações administrativas e acadêmicas que regem seu funcionamento, informações contextuais relativas à área do conhecimento e outras que possibilitam a compreensão da proposta de formação profissional, o esclarecimento de dúvidas e a conexão com outras páginas e sites Web.

Para as funções administrativas e o atendimento aos docentes, discentes e demais interessados que procuram o Curso, a Secretaria conta com instalações físicas, equipamentos e pessoal, busca corresponder às necessidades e exigências institucionais.

O professor possui seu gabinete de trabalho equipado com microcomputador impressora (compartilhada no Departamento e na Coordenação). Cada um dos professores também dispõe de laptop. Além disso, podem utilizar scanners, tablets e câmeras digitais para seus projetos e atividades didáticas. Em relação as instalações físicas o curso conta com salas de aulas, auditórios e salas de conferências.

Salas	Composição atual	Composição necessária
01 Sala de Conferências	s palco, mesa, assentos para 100 pessoas, quadro branco, quadro flip chart, instalações de som, e projetor multimídia;	A mesma
01 Salão Nobre (Decont)	com palco, mesa, assento para 100 pessoas, microcomputador, projetor multimídia, tela para projeção, quadro branco iluminado, púlpito e instalações de som	A mesma
10 salas de aula	Capacidade 70 alunos	Salas para 80 alunos
Composição das salas	Carteiras, cadeias estofadas, tablado, quadro verde côncavo, tela deslizante para projeção.	A mesma
Notebooks e projetores	os professores do curso utilizam Notebooks (disponibilizado, pelo Decigi, para cada docente do curso) e os projetores multimídia já estão instalados em, praticamente, todas as salas utilizadas pelo curso	A mesma



LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Recurso	Quantidade existente	Quantidade necessária
Microcomputadores	100	100
Projetores Multimídia	2	2
Teia para Projeção	2	2
Quadro Branco	2	2

LABORATÓRIO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E MÍDIAS DIGITAIS

Recurso	Quantidade existente	Quantidade existente necessária
Microcomputadores	15	30
Projetores Multimídia	2	2
Tela para Projeção	1	1
Quadro Branco	1	1
Filmadoras Sony	2	3
Scanners	5	10
Tablets	7	14

O Setor, com seus respectivos blocos (administrativo, de ensino e docente), supre todas as necessidades para que o projeto do novo currículo em Gestão da Informação seja implementado. No entanto, há necessidade de salas para acomodar turmas com número maior de alunos. Hoje as salas disponíveis para o curso comportam até 70 alunos, porém, as turmas iniciais têm 80 alunos.

A biblioteca fundada em 1945, quando da criação da Faculdade de Administração e Finanças da UFPR, conta hoje com uma área de 992 m² e serve aos cursos de graduação e pós-graduação do Setor. Seu espaço físico está distribuído entre áreas para acervo, atendimento, processamento, consulta e leitura, cabines individuais e para grupos de 20 pessoas, guarda volumes, conforme quadro:

Recurso	Espaço Físico (m ² , títulos)
Acervo de livros, periódicos, monografias, dissertações e teses, referência e material audiovisual	572,78 m ² e 26.4&7 un.
Atendimento e empréstimo	17,97 m ²
Processamento técnico	26,82 m ²
Consultas e leitura	126 m ²



Cabinas individuais para duas pessoas	77,30 m2
Cabinas para grupos de vinte pessoas	37,40 m2
Sala de vídeo com assento para 20 pessoa	18,70 m2
Guarda volumes	23,48 m2
Livros que servem especificamente ao Curso de Gestão da Informação	a Informação 2.150 títulos

A biblioteca tem capacidade para atender a um público de 200 pessoas sentadas. O acervo da biblioteca conta com 23.631 títulos e 41.796 volumes de livros impressos e 792 e-books, 1.112 títulos de periódicos, 1.588 teses e dissertações e 156 volumes de CDs/Dvds. Deste, um total de **2.150 títulos e 3.598 volumes** são de livros que servem especificamente ao curso de Gestão da Informação. Cabe registrar aqui que, anualmente, por ocasião do edital do FDA, a Coordenação de Gestão da Informação apresenta projeto, por meio do qual tem complementado e atualizado o acervo bibliográfico relacionado ao Curso. No ano de 2012, por exemplo, foram solicitados livros para a bibliografia básica e complementar do Curso no valor de R\$ 95.000,00, a serem adquiridos com recursos do Reuni. Para atendimentos à demanda dos conteúdos inseridos na presente proposta é necessária a aquisição de novos livros.

O horário de atendimento da biblioteca supera as necessidades do Curso de Gestão da Informação, uma vez que se inicia às 8h e se encerra às 22h, de segunda a sexta-feira, e no sábado atende ao público das 9h às 13h30. A biblioteca está sob a responsabilidade de cinco bibliotecários, e conta " com a colaboração de sete auxiliares e sete estagiários.

Recursos Humanos

Os recursos humanos disponíveis à implementação e manutenção da reformulação do currículo de Gestão da Informação dividem-se em docentes, técnico- administrativos e bolsistas.

Docentes

Visando universalizar o ensino no Curso de Gestão da Informação foram previstas disciplinas de diferentes departamentos, portanto, disciplinas a serem ministradas por professores de diferentes áreas, quais sejam: Departamento de Administração. Departamento de Ciência e Gestão da Informação, Departamento de Contabilidade, Departamento de Economia, Departamento de Estatística. O corpo docente do DECI, departamento que detém 94,07% das disciplinas do currículo, mantém-se em constante capacitação. Em 2013, seu o quadro de docentes é formado por: 13 Doutores; 2 em doutorado; 1 pós-Doutorando; 3 Mestres (Quadro 13). Há uma vaga ainda a ser preenchida com concurso público para professor 20 horas.

Dos demais departamentos, o Curso contará com professores indicados a cada semestre para as disciplinas requisitadas, no momento os professores disponíveis estão indicados no Quadro 14.



Nome	Titulação	Regime de Trabalho	Departamento
André Luis Marra do Amorin	Doutorando	20 horas - Substituto	DECIGI
Celso Yoshikazu Ishida	Doutor	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Cícero Aparecido Bezerra	Doutor	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Denise Fukumi Tsunoda	Doutor	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Edelvino Razzolinni Filho	Doutor	Dedicação Exclusiva	a DECIGI
Edmeire Cristina Pereira	Mestre	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Egon Waiter Wildauer	Doutor	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Eliane Maria Wilbert Winter	Mestre	Dedicação Exclusiva	DEST
Flelena de Fátima Nunes Silva	Doutora	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Iomara Lemos	Doutora	Dedicação Exclusiva	DAGA
José Simão de Paula Pinto	Doutor	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Lígia Leindorf Bartz Kraemer	Mestre	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Maria do Carmo Duarte Freitas	Doutor	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Marcos Antonio Tedeschi D	Doutor	20 horas	DECIGI
Marcos Minoru Hasegawa	a Doutor	Dedicação Exclusiva	DECON
Mauro José Belli	Doutor	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Newton Correia de Castilho Júnior	Doutor	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Patrícia Zeni Marchiori	Doutora	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Antonio César Pitela	Mestre	Dedicação Exclusiva	DECONT
Sandra de Fátima Santos	Doutoranda	20 horas	DECIGI
Sônia Maria Breda	Doutora	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Suely Ferreira da Silva	Mestre	20 horas	DECIGI



Vera Lúcia Belo Chagas	Doutoranda	anda Dedicção Exclusiva	DECIGI
------------------------	------------	----------------------------	--------

Pessoal Técnico-Administrativo

O Curso de Gestão da informação conta com dois funcionários: um Secretário do Curso, cuja formação é de nível superior (Contabilidade), que cumpre sua função administrativa em contrato de 40 horas semanais; uma secretária cursando nível superior (Engenharia Elétrica), que cumpre funções administrativas e também de auxílio às ações estratégicas da Coordenação, com carga horária de 30 horas semanais. A Coordenação conta, atualmente, com um estagiário para auxiliar nas ações de divulgação do Curso e banco de dados de egressos e estágios.

O Curso pode contar, ainda, com a colaboração do Secretário do DECIGI e de seu técnico administrativo (este auxilia na manutenção e instalação de equipamentos de informática para uso didático nas salas de aula e no Laboratório de Gestão Eletrônica de Documentos e Mídias Digitais) uma vez que a integração entre ambas as unidades é de cooperação recíproca.

Para questões relacionadas ao Setor, o Curso também tem à sua disposição o Secretário e demais funcionários do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, ou seja, seus técnicos lotados nos Laboratórios de Informática, técnicos almoxarifes e de serviços gerais.

Bolsistas

Anualmente, os professores do DECIGI requisitam para seu auxílio nas atividades didáticas e administrativas:

1. monitores para suas disciplinas, sendo normalmente atendidos pela PROGRAD;
2. bolsistas-permanência, sendo também normalmente atendidos pela Assessoria de Assuntos Estudantis.

Da mesma forma, o DECIGI e a Coordenação do Curso de Gestão da Informação também requisitam bolsista-permanência e estagiários para a manutenção de seus processos administrativos, sendo, de igual modo, contemplados.

QUADRO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Para atendimento ao Curso de Gestão da Informação o curso dispõe de 1 docentes e 1 técnico(s) administrativo(s).

METODOLOGIA DE FORMAÇÃO

A Gestão da Informação é uma atividade que congrega ações de monitoramento dos processos relativos a necessidades, coleta, tratamento, análise, disseminação e uso de informações para as organizações de qualquer natureza. Sendo assim, o Curso foi concebido para iniciar no Brasil uma graduação diferenciada que proporcionasse a formação de profissionais voltados ao trabalho com informação, a fim de atuar em



organizações de qualquer natureza na otimização dos processos informacionais, visando a tomada de decisões.

Com base nesses estudos, confirma-se a concepção do currículo vigente e aprimoram-se as competências para saber (obter, reter e incrementar seus conhecimentos), saber fazer (desenvolver habilidades para saber executar tarefas pertinentes a sua função) e saber agir (portar-se com responsabilidade, ética e atitudes que garantam a integridade-pessoal profissional do ofício que lhe cabe).

Sobre a atuação em gestão da informação Beurer afirma que

o gerenciamento da informação é, atualmente, tanto do ponto de vista acadêmico como das suas aplicações no mundo dos negócios, um assunto de maior relevância. Dentro do contexto econômico, essa função é considerada como uma das responsáveis pelo sucesso das organizações, seja em nível de sobrevivência ou no estabelecimento de maior competitividade. Entretanto, observa-se que há uma deficiência de metodologias disponíveis para orientar ou apoiar o progresso de gerenciamento da informação, no sentido de torna-lo uma atividade estruturada.

O Colegiado do Curso de Gestão da UFPR, sensibilizado com as reais necessidades que o mundo dos negócios vem revelando, tal como afirma Beurer acima e como tem demonstrado o mercado de trabalho e estágios, a análise dos outros cursos em nível nacional e internacional, percebeu uma reformulação curricular que contemplasse os avanços em ciência, gestão e tecnologia da informação possibilitaria a formação de um profissional com competências interdisciplinares para desenvolver os processos informacionais das organizações.

Neste sentido, a proposta de reformulação curricular consolida os avanços alcançados na proposta anterior, a qual incluiu conhecimentos de Economia e Ciências Contábeis, ao mesmo tempo em que aprofunda os conhecimentos específicos e interdisciplinares da Ciência, da Tecnologia e da Gestão Informação, prospectando uma identidade profissional diferenciada.

Fundamentação Teórico-Methodológica do Curso

Os aspectos relativos à fundamentação teórico-metodológica e orientação acadêmica possibilitam a compreensão desta proposta e norteiam a prática das atividades curriculares.

Proposta Ensino a Distância - Gestão da Informação

No que se refere à Educação à distância, para institucionalizar a oferta de cursos na modalidade à distância com o objetivo de atender a demanda crescente de um público geograficamente distante ou sem disponibilidade de tempo para frequentar o ensino presencial, a Universidade Federal do Paraná criou, em 1999, o Núcleo de Educação à Distância (NEAD), hoje Coordenação de Integração de Políticas de Educação à Distância (CIPEAD).



Extrapolando o ambiente da UFPR, em 2012 foi firmado Acordo de Cooperação entre a Universidade Federal do Paraná e a Universidade de Málaga (UMA) na Espanha. Nesta parceria foram realizadas experiências, estudos e encontros sobre a temática "educação à distância", com a participação de universidades latino-americanas, (Brasil, Argentina, Equador, México, Venezuela, Cuba, Chile) e europeias - total de 14 universidades.

Em 2012, a Universidade de Málaga possibilitou o intercâmbio e a capacitação de docentes da UFPR e UDESC. O objetivo é a elaboração conjunta de um projeto de educação a distância envolvendo as referidas universidades. Assim, o projeto proposto ao Edital 2012, alínea "e" da PROGRAD teve como base metodológica, tecnológica e pedagógica os estudos desenvolvidos pelas universidades acima citadas.

Parte-se destas preocupações para alinhar prerrogativas nacionais de uso da modalidade de ensino a distância (EaD), discutidas nas leis abaixo relacionadas. Além disso, com o aumento da disponibilidade de ferramentas tecnológicas de livre acesso para uso na educação, observa-se a necessidade de estudos e compartilhamento de boas práticas em ambientes seguros.

As discussões e orientações do MEC sobre o uso da modalidade de EaD estão presentes: no Art. 80 das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Lei nº 9.394/96, regulamentado pelo Decreto nº 5.622/05 (que revoga os Decretos nº 2.494/98 e nº 2.561/98); no Plano Nacional de Educação (PNE) - Lei nº 10.172/2001; nos procedimentos normatizados de credenciamento e de reconhecimentos das Instituições de Ensino Superior (IES) - Portaria MEC nº 1.465/01 e Portaria MEC nº 4.361/04 (que revoga a Portaria nº 301/98, entre outras); nos procedimentos de regulação e avaliação da educação superior na modalidade EaD - Portaria MEC nº 02/2007; na Portaria MEC nº 2.253/2001, , - revogada pela Portaria MEC nº 4.059/04; no Art. 3º do Decreto n. 5.622/05.

- A proposta é possibilitar às disciplinas integrantes do currículo do Curso de Gestão da Informação que se utilizam da modalidade presencial a oferta:
- de até 20% à distância, conforme a Portaria MEC nº 2.253/2001 (revogada pela Portaria MEC nº 4.059/04);
- da transferência e do aproveitamento entre EaD e presencial, conforme Art. 3º do Decreto n. 5.622/05 (bem mais específicos, a UFPR, tem sua própria Resolução 72/2010 CEPE).

Para a efetivação da proposta, além da experiência do grupo de professores do DECIGI, busca-se apoio em Grupos que já dispõem de experiências consagradas, inclusive internacionalmente. Neste sentido, desde 2009, temos participado em projetos com o Grupo de Investigação de Novas Tecnologias Aplicadas à Educação (GTEA) da Universidade de Málaga (UMA), fato que mobiliza a idéia de propor o apoio deste grupo na flexibilização do currículo do Curso de Gestão da Informação da UFPR com uso das tecnologias de informação e comunicação (TICs).

Em relação à história de aplicação de ambientes virtuais de aprendizagem, desde 2008, o curso de Gestão da Informação utiliza o Ambiente Virtual de Aprendizagem - Moodle. Neste sentido, os docentes do



Departamento de Ciência e Gestão da Informação e todos os alunos do Curso recebem capacitação para o uso da ferramenta. Atualmente, os docentes estão em processo de capacitação em outras tecnologias e plataformas de ambientes de aprendizagem para a flexibilização do currículo em até 20% do currículo em EaD.

A implantação da flexibilização do currículo em até 20% em EaD terá como princípios metodológicos quatro estratégias inovadoras com base na formação por competência com objetivos e ênfase na Pesquisa, Pedagogia, Tecnologia e Ferramentas de Rubricas Federadas (entornos federados):

- Pesquisa: visualizar o tipo de impacto sobre a aprendizagem ç\ (objetivos, metodologia, coleta de dados, variáveis, etc.);
- Pedagogia: mostrar como fazer o uso da rubrica para o ensino universitário, especialmente na supervisão (Coordenação de Curso e professor da disciplina);
- Tecnologia: demonstrar contextos e projetos onde se aplica esta tecnologia com base em Sistemas Federados assim como, orientar a modelagem do Projeto Piloto;
- Ferramenta: estimular o uso dos recursos e capacidades de e-portfólio e e-rúbrica e outras criadas a partir de projetos de investigação.

No caso específico do Curso de Graduação em Gestão da Informação, buscou-se entender as disciplinas e suas possibilidades de oferta parcial ou totalmente na modalidade á distância. No Quadro 3 são indicadas as disciplinas objeto desta proposta que contemplam uma carga de 327 horas na modalidade a distância, distribuídas nos eixos do Curso: Tecnologia da Informação (TI), Administração (ADM), Ciência da Informação (CI).

O objetivo é estimular o aluno no processo de aprendizagem, na busca de novas estratégias de ensino que atendam aos problemas detectados em função das dimensões: Contexto, Professor e Aluno (Quadro 4). A disciplina virtual deve oportunizar o acompanhamento virtual e uma monitoria presencial para sanar suas deficiências (Sala de Estudo).

As tecnologias e estratégias a serem adotadas na implementação da proposta, conforme Quadro 5, serão especificadas pela Coordenação do Curso em conjunto com os professores envolvidos no processo de flexibilização do currículo.

A proposta prevê a transferência de tecnologia já desenvolvida pelo GTEA da UMA, a começar pelo conceito de Entornos Federados (Figura\1) para compartilhar um espaço seguro de tecnologias já desenvolvidas ou utilizadas pela UMA, como por exemplo: ePortfolio, eRubrica entre outras. O uso de tecnologia que identifica e gerencia os acessos (Identity and Access Management - IAM), já utilizados em projeto financiado pela AECID (2008), teve a participação da UFPR e mais 13 universidades ibero-americanas que compartilharam recursos sobre formação docente universitária.

Dentro da Rede, os participantes distribuíram as ferramentas tais como: Wiki, ferramenta de Gestão de Projetos, Fórum, Foodie (ferramenta de apoio à decisão), instrumento de avaliação de usabilidade entre outros recursos. Estes recursos são compartilhados e, cada participante acessa com uma única



autenticação e senha institucional"

PRÁTICA COMO COMPONENTE CURRICULAR

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

O Projeto Pedagógico deverá ser avaliado no primeiro ano e nos subsequentes à implantação, com o objetivo de verificar a adequação dos conteúdos, metodologias de aprendizagem e avaliação. A avaliação do PPC GI deverá ocorrer junto ao corpo docente por meio de reuniões preparadas pela coordenação com a assessoria do NDE. O corpo discente também deverá participar da avaliação, especialmente no que diz respeito às metodologias de ensino e avaliação. A avaliação do PPC GI deverá ser realizada por meio de um questionário (questões fechadas e abertas). Entende-se que o currículo é dinâmico e, portanto, deve ser avaliado e ajustado com base nos resultados das avaliações pelos docentes e pelos discentes. Além disto, o monitoramento dos egressos no que diz respeito ao perfil do Curso deve ser objeto de avaliação. A avaliação pelos egressos deve ocorrer pelo menos uma vez a cada dois anos. Os resultados dos estudos devem alimentar as discussões e reflexões que permitirão ajustes e futuras reformulações

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Segundo a Resolução nº 37/97 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a aprovação em disciplina dependerá do resultado das avaliações realizadas ao longo do período letivo, segundo o plano de ensino divulgado aos alunos no início do período letivo, sendo o resultado global expresso de zero a cem. Toda disciplina deverá ter, no mínimo, duas avaliações formais por semestre, sendo pelo menos uma escrita, devendo, em caso de avaliações orais e/ou práticas, ser constituída banca de, no mínimo, dois professores da mesma área ou área conexa. O aluno será aprovado por média quando alcançar, no total do período letivo, frequência mínima de 75% da carga horária inerente à disciplina e obtiver, no mínimo, grau numérico 70 de média aritmética no conjunto de provas e outras tarefas realizadas pela disciplina. O aluno que não obtiver a média prevista deverá prestar exame final, desde que alcance a frequência mínima exigida e média não inferior a 40. No exame final será aprovado na disciplina aquele que obtiver grau numérico igual ou superior a 50 na média aritmética entre o grau do exame final e a média do conjunto das avaliações realizadas. Nas disciplinas de Estágio e Monografia, a avaliação obedecerá às seguintes condições de aprovação:

1. Estágio - alcançar o mínimo de frequência igual a 75% ou mais, conforme determinar o Regulamento de Estágio do curso correspondente, e obter, no mínimo, o grau numérico 50 de média aritmética, na escala de zero a cem no conjunto das definidas no Plano de Ensino da disciplina;
2. Monografia - desenvolver as atividades exigidas no Plano de Ensino da disciplina e obter, no mínimo, grau numérico 50 de média aritmética, na escala de zero a cem, no conjunto das tarefas realizadas, incluída a defesa pública, quando exigida.



Nas disciplinas cujo Plano de Ensino preveja que a sua avaliação resulte exclusivamente da produção de projeto(s) pelo(s) aluno(s), serão condições de avaliação:

1. desenvolver as atividades exigidas e definidas no Plano de Ensino da disciplina;
2. alcançar o limite mínimo de frequência previsto no Plano de Ensino da disciplina;
3. obter, no mínimo, grau numérico 50 de média aritmética, na escala de zero a cem, na avaliação do Projeto, incluída a defesa pública, quando exigida.

Não caberá, nestas disciplinas, exame final ou a segunda avaliação final. Terá direito à realização de exames de segunda avaliação final nas disciplinas de regime anual o aluno que preencher as seguintes condições:

1. Alcançar frequência mínima de 75% no período regular de atividades da disciplina;
2. Obter, no mínimo, grau numérico 40 de média aritmética, na escala de zero a cem, no conjunto de tarefas realizadas pela disciplina;
3. Requerer o direito ao departamento responsável pela disciplina até dois dias úteis antes do prazo final de consolidação de turmas por parte do mesmo, definido pelo Calendário Escolar.

Não cabe a segunda avaliação final em disciplinas semestrais, em disciplinas ministradas em período especial, nem tampouco em disciplinas de Estágio, Monografia e Projeto. Nos exames de segunda avaliação final serão aprovados na disciplina os alunos que obtiverem grau numérico igual ou superior a 50 na média aritmética entre o grau do exame de segunda avaliação final e a média do conjunto dos trabalhos escolares, desconsiderado o exame final. Os exames de segunda avaliação final obedecerão, quanto ao conteúdo da matéria e aos tipos de provas, ao plano de ensino da disciplina. É assegurado ao aluno o direito à revisão do resultado das avaliações escritas bem como à segunda chamada ao que não tenha comparecido à avaliação do rendimento escolar, exceto na segunda avaliação final.

As avaliações individuais bimestrais referente às disciplinas oferecidas na modalidade EaD serão presenciais, obedecendo-se os mesmos critérios estabelecidos na Resolução 37/97 para a avaliação das disciplinas presenciais.

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DOS TEMAS TRANSVERSAIS

ESPECIFICAÇÃO EAD

ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

1 JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO

As mudanças na sociedade transformaram os processos de trabalho, de educação e de concepção de mundo. Como afirma Alvin Toffler (1980) é necessário estar "cego" para não perceber as mudanças rápidas e inesperadas em todos os campos do conhecimento. As pessoas em geral, têm muitas limitações quanto



á absorção destas concepções, principalmente as que não foram preparadas para estas novas situações. Nesta argumentação encontram-se nossos acadêmicos, muitas vezes não preparados para o ambiente e as demandas universitárias, necessitando de apoio extraclasse ou de orientação na forma de tutoria.

A atividade de Tutoria, ou seja, o acompanhamento próximo e a orientação sistemática de grupos de alunos realizada por pessoas experientes na área de formação são elementos essenciais no processo de aprendizagem, o qual para ser efetivo implica na presença de alguém que tenha o papel de mediador e facilitador para o aprendiz, do novo a ser conhecido e enfrentado.

A tutoria presencial, segundo Mill (2008), "é composta pelo grupo de educadores que acompanha os alunos, presencialmente, com encontros frequentes ou esporádicos". O professor-tutor presencial está junto aos alunos, face a face, promovendo interação com os conteúdos, com o professor e com outros alunos, utilizando-se também, em alguns momentos, de tecnologias. Esse contato ocorre em virtude da utilização de qualquer mídia: TV, vídeo, web, impressa ou ainda, combinando algumas delas. Nesses encontros, o professor-tutor é quem encaminha o processo de contato do aluno com o conteúdo, orientando, acompanhando e provocando sua aprendizagem. A tutoria presencial permite atendimento individualizado e em grupo, facilita a organização de grupos de trabalho cooperativo e colaborativo e é essencial em aulas práticas.

É na história que se encontram as primeiras aproximações do termo \ tutor e professor. Segundo consta, Aristóteles, aos dez anos de idade perdeu os pais e, a partir dessa data, foi educado por um tutor. A palavra "tutor" tem ' sua origem no latim tutore e significa indivíduo encarregado legalmente de tutelar alguém, protetor, defensor. Na busca pela significação da palavra "professor", encontra-se no latim o termo professore "aquele que ensina, mestre, lente". Por isso, existe a aproximação dos termos tutor/ professor. Na Educação, as primeiras referências ao termo "tutor" surgem nas universidades do século XV. Tais referências estão ligadas à figura do orientador religioso dos estudantes, que tinha por objetivo impor a fé e a conduta moral. Porém, somente no século XX é que o tutor assume o papel de orientador de trabalhos acadêmicos onde neste modelo, "ensinar" era o mesmo que "transmitir" informações, e caberia ao professor-tutor garantir o cumprimento dos objetivos, servindo de apoio ao programa (LITWIN, 2001). Na verdade, o que caracteriza esse trabalhador é a sua função de mediador didático-pedagógico nos processos de aprendizagem.

Acredita-se que a orientação e a discussão não apenas de questões derivadas do processo ensino-aprendizagem e da profissão em si, mas também a reflexão sobre os relacionamentos estabelecidos pelo aluno em seu cotidiano com seus professores e colegas possibilitará uma melhor compreensão da futura profissão e podem contribuir para a diminuição dos índices de evasão e de reprovação.

Assim, surge a proposta da atividade de Tutoria no Ensino de Gestão da Informação da UFPR ou "coaching acadêmico", como mais um recurso psicopedagógico na formação do gestor da informação que desejamos formar: aquele que além da aquisição de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades, reconhece a importância de suas atitudes em relação ao trabalho com a informação.



A proposta é fundamental para o processo de aprendizagem, pois amplia a perspectiva de formação ao integrar as dimensões biológica, psicológica e social, construído de forma crítica o conhecimento a partir de experiências individuais e coletivas. Portanto, a atividade de tutoria favorece a habilidade de trabalho em grupo, promove cooperação e o estímulo constante de seus membros, a troca de experiências para o enfrentamento de dificuldades, o respeito a objetivos comuns e, especialmente, uma análise não solitária e mais criativa de problemas relacionados ao desenvolvimento de prática profissional futura. Espera-se que a proposta possa melhorar a qualidade de vida dos alunos e a qualidade do curso que oferecemos.

Outra justificativa para a concretização desta proposta de tutoria presencial está nos critérios de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação (Bacharelado e Licenciatura) de dezembro de 2008 e revisado em setembro de 2010, que na primeira dimensão sobre Organização Didático-Pedagógica, acolherá plenamente o item 1.9 Atendimento ao discente que estabelece pontuação excelente quando o curso possui programas sistemáticos de atendimento ao discente, considerando os aspectos: atendimento extraclasse, apoio psicopedagógico e atividades de nivelamento, além de contribuir indiretamente no item 1.10 sobre estímulo a atividades acadêmicas, no item 1.11 Estágio e prática profissional e 1.12 sobre atividades complementares, estabelecendo a possibilidade com a implementação deste projeto e outros associados a pontuação máxima nesta dimensão avaliativa. A atividade de tutoria terá um duplo desdobramento promovendo:

a) Para o aluno:

- uma vida acadêmica com menor sofrimento e maior aproveitamento do ensino e da capacidade de aprendizagem.
- uma maior qualidade de relacionamento com colegas, professores e empregadores e melhor manejo dos conflitos nele presentes, processo de conscientização do aluno porque e para que está aprendendo a transformar a aprendizagem em algo significativo,
- conhecimento prévio do ritmo de aprendizagem de cada aluno
- intercâmbios entre as pessoas e grupos culturalmente diferentes, com maior qualidade de relacionamento com colegas, professores e empregadores e melhor gestão dos conflitos

b) Para o curso:

- a obtenção de dados e questões para a melhoria do processo ensino aprendizagem;
- a identificação de problemas individuais e coletivos;
- a orientação adequada quanto ao encaminhamento destes.

2 OBJETIVOS

Apresentam-se o objetivo geral e específicos do Projeto de Orientação Acadêmica do Curso de Gestão da Informação.



2.1 Objetivo Geral

Promover melhoria no desempenho acadêmico por meio de um processo de acompanhamento e orientação exercido por professores selecionados, denominados orientadores acadêmicos.

2.2 Objetivos específicos

1. Proporcionar melhor integração do aluno iniciante ao curso e ao ambiente universitário.
2. Identificar problemas, mas também qualidades e potenciais de cada acadêmico.
3. Conscientizar o aluno da importância das disciplinas básicas para sua formação e para compreensão dos conteúdos das disciplinas profissionalizantes
4. Estimular o interesse dos acadêmicos pela atividade e discutir suas expectativas.
5. Auxiliar os acadêmicos em seu planejamento de como atingir os objetivos da formação.
6. Favorecer o desenvolvimento dos acadêmicos em analisar problemas e raciocinar criticamente.
7. Permitir autonomia aos acadêmicos para a seleção das questões a serem discutidas, assim como para o encaminhamento destas.
8. Incentivar e reconhecer as contribuições dos acadêmicos.
9. Acompanhar o desempenho do aluno em todas as disciplinas cursadas durante o período da orientação acadêmica;
10. Registrar as atividades realizadas nos seus pontos relevantes.
11. Estabelecer a comunicação entre acadêmicos e demais responsáveis pela educação superior.
12. Colaborar para a melhoria de desempenho no processo de aprendizado, visando à redução dos índices de reprovação e da evasão.

3 METODOLOGIA

O projeto será desenvolvido em duas etapas. A primeira consiste na capacitação dos professores do curso de Gestão da Informação para a atividade. Para tanto, serão identificadas universidades e cursos que trabalham com tutoria.

Na sequência, serão avaliadas as melhores práticas e os especialistas em tutoria. Com estas informações coletadas será possível elaborar um programa de capacitação para os professores. Nesta concepção, pretende-se adotar as práticas mais usuais de tutoria.

Assim, além de outras será utilizada a plataforma conceitual denominada de e-portfolio, na qual o estudante pode compartilhar a vida acadêmica (trabalhos desenvolvidos nas diversas disciplinas) com professor tutor que observará as competências e capacidades individuais de assumir responsabilidades no processo de ensino-aprendizagem. A interação entre os professores tutores e registro das competências individuais permitirá usar outras estratégias didáticas como ensino e aprendizagem cooperativos entre os grupos heterogêneos (tutoria entre os alunos - onde uns ensinam os outros segundo seus domínios). Esta estratégia permite o desenvolvimento de atitudes como: responsabilidade, ajuda mútua e solidariedade.



Além disso, o acompanhamento e orientação por um professor ou grupo de professores deve facilitar a construção de conhecimento dos alunos. Pretende-se trabalhar as "dificuldades", se for o caso, dos grupos por meio de oficinas complementares e jogos, adaptando-os aos diferentes contextos e perspectivas. Com base no diagnóstico das dificuldades e/ou problemas é possível a inserção do aluno em diferentes programas de apoio social e projetos de pesquisa e extensão orientados pelos professores tutores o que deve favorecer a permanência do discente no curso

A segunda etapa envolve o planejamento da atividade propriamente ou seja;

1. Indicação dos professores tutores.
2. Encontro com o grupo de alunos (2 vezes/mês, 1 >2 h, a combinar local de acordo com interesse do grupo e seu tutor, horário previsto).
3. Atividade de tutoria individualizada a partir de solicitação do aluno quando necessário.
4. Encontro Coordenação (1 vez/mês, 1 >2 h, local e horário a combinar com os professores tutores).
5. Reuniões do Grupo de Tutores como um todo (a ser definida, Coordenação 01).

3.1 Atribuições do Professor Orientador

Ao professor orientador caberá;

1. familiarizar o aluno sobre as características e peculiaridades do curso;
2. auxiliar na seleção das disciplinas a serem cursadas em cada semestre, principalmente nas matérias optativas, conforme o interesse acadêmico no campo de atuação profissional desejado, organizando conteúdos e atividades;
3. informar sobre a coordenação geral de estágios, bem como a Resolução que normatiza os procedimentos necessários para a realização de estágios obrigatórios ou não, na área de interesse do aluno e a importância da realização do mesmo na formação profissional.
4. alertar os orientandos sobre a importância do melhor aproveitamento escolar nas disciplinas cursadas, informando que as escolhas de turmas, horários, bem como a seleção de bolsistas e estagiários, são feitas tendo por base o IRA- índice de Rendimento Acadêmico;
5. informar o funcionamento da estrutura da Instituição (Conselhos, Pró-reitorias, Coordenações, Departamentos, Bibliotecas, entre outros);
6. acompanhar o desempenho acadêmico do aluno;
7. conhecer a Resolução que fixa o currículo do curso, o Projeto Pedagógico do Curso e as Resoluções que estiverem em vigor e que normatizam todo o percurso do aluno na instituição, desde seu ingresso até sua colação.

3.2 Atribuições dos Alunos

Ao aluno compete:



1. Comparecer aos encontros marcados em comum acordo com o orientador acadêmico;
2. Procurar o professor orientador acadêmico em caso de dúvidas e sempre que necessário;
3. Solicitar, mediante justificativa formal, a substituição do professor orientador acadêmico e aguardar determinação formal do Colegiado de Curso;
4. Solicitar formalmente, à Coordenação do Curso, a liberação da orientação acadêmica;
5. Conhecer a Resolução que fixa o currículo do curso, o Projeto Pedagógico do curso e as Resoluções que estiverem em vigor;
6. Fornecer os elementos necessários ao professor orientador acadêmico para o preenchimento do relatório de orientação acadêmica.

3.3 Atribuições do Colegiado de Curso

O colegiado de Curso deverá:

1. acompanhar, orientar e verificar se os trabalhos de orientação acadêmica estão sendo cumpridos;
2. aprovar a relação dos professores orientadores acadêmicos e substituições que se fizerem necessárias;
3. deliberar sobre solicitações de alunos ou professores;
4. analisar os dados obtidos pela orientação acadêmica para promover melhoria na qualidade do curso;
5. fornecer subsídios aos professores orientadores para melhorar o desempenho da orientação acadêmica.

3.4 Proposta de Atividades

Ao longo do Projeto de Orientação Acadêmica haverá reuniões de avaliação entre os professores tutores e também com os discentes.

1. promover a discussão a respeito do manual do aluno;
2. organizar atividades para incentivar a participação em palestras, visitas, grupos de estudos, estágios não obrigatórios, sempre que possível dentro da grade horária, não causando prejuízo ao desempenho das atividades do aluno (especialmente do primeiro ano);
3. conhecer o currículo integralmente e planejar a vida acadêmica;
4. estimular a participação dos alunos na política estudantil;
5. levantar dados relevantes quanto aos índices de aproveitamento escolar e propor discussões;
6. avaliar o desempenho dos alunos durante o percurso acadêmico.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

Os orientadores ou tutores são professores que têm afinidade e aptidão para atuar no acompanhamento extraclasse dos alunos. O período da orientação acadêmica será semestral e cada professor orientador



terá no máximo 10 alunos sob sua orientação. A Substituição de orientadores acadêmicos ocorrerá a pedido do professor ou por decisão do Colegiado do Curso.

A Orientação Acadêmica deverá ser feita por um professor do Curso, preferencialmente por docentes do DECI GI alocados no Curso de Gestão da Informação.

Compete a Coordenação do Curso elaborar o Plano de Orientação e discutir junto aos professores envolvidos, a cada semestre.

As Reuniões do Grupo de Tutores como um todo deverá ocorrer pelo menos uma vez a cada dois meses ou, se necessário, convocada a qualquer, momento pela Coordenação do Curso.

Os professores envolvidos devem cumprir o plano estabelecido, articulando-se entre si quando necessário para sanar dúvidas e/ou possibilitar troca de experiências docentes e discentes.

Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação, consultado o Colegiado do Curso de Gestão da Informação e as determinações deste documento.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Curso de Gestão da Informação prevê em seu currículo uma carga horária obrigatória de 140 horas a ser cumprida em diferentes opções de atividades formativas. O Regulamento das Atividades Formativas apresenta os procedimentos a serem seguidos pela COE e pelos alunos, bem como os critérios e pontuações para cada atividade, conforme Anexo B do PPC_GI.

Dentre as respectivas atividades, encontra-se o estágio não obrigatório, para o qual o curso tem seu próprio Regulamento (Anexo B).

As demandas (ofertas) de estágio para os alunos do curso são divulgadas de duas formas: no edital e no Grupo Coordenação GI no Facebook.

No momento da contratação dos alunos, a COE realiza o controle sobre o todo o processo atentando para os aspectos legais (lei de estágio) como, por exemplo, o horário evitando-se sobreposição dos horários do estágio com a graduação; e atividades que sejam compatíveis com a competência dos alunos observando-se principalmente a periodização e conhecimentos evitando-se o desvio de funções e a exploração do estagiário.

A análise das ofertas ao curso nos últimos 3 anos levou às seguintes conclusões:

1. a maior demanda é na área de serviços do setor privado, seguida de serviços do setor público;
2. a maioria dos estágios exigem em média 5 horas por dia;
3. a média da bolsa auxílio oferecida é de R\$ 8,34/hora;
4. os conhecimentos mais apontados como requisitos ao preenchimento das vagas são: a organização da informação e do conhecimento para uma recuperação mais eficaz; organização de arquivos; coleta e compilação/tabulação de dados e informações; otimização de processos e fluxos de informação; atualização e manutenção de dados em sistemas de informações; atendimento a clientes e usuários; digitalização de documentos, análise da informação; monitoramento de informações; metodologia de pesquisa; entre outros;



5. as organizações que se destacam pela maior procura de estagiários em gestão da informação buscam um aluno com o seguinte perfil: proativo, que tenha espírito de equipe e relações interpessoais, com boa comunicação verbal e escrita, com visão sistêmica, com habilidade negociação dentre outros.

Adaptação Curricular

Face a existência de um currículo em vigor desde 2007 (Resolução 24/98-CEPE que aprovou a reformulação), a implantação de um novo currículo a partir de 2014 implicará na:

1. adoção automática do novo currículo pelos calouros e demais alunos ingressantes em 2014 (provenientes do Provar e transferências): e
2. possibilidade de opção pelos atuais alunos do Curso, de migração para este novo currículo.

Para efetivar a segunda opção (acima citada) a Coordenação fará ampla divulgação e fornecerá minuciosas explicações sobre o novo currículo e o processo de adaptação curricular, de modo a subsidiar os alunos à decisão pela permanência no currículo de 2007 ou sua migração para o novo.

Esta tomada de decisão, bem como o gerenciamento administrativo do processo, se fará com base no Plano de Adaptação Curricular, conforme Quadro 16, apresentado na Proposta de Resolução (Anexo I).

Todo aluno que optar por migrar para o novo currículo deve assinar um Termo de Solicitação e ciência da responsabilidade de sua decisão, não cabendo em hipótese alguma, retorno ao currículo de origem.

Todos os alunos serão alertados da possibilidade de cursarem as disciplinas do novo currículo na forma de eletivas ou, após egresso, como disciplinas isoladas.

ESTÁGIO CURRICULAR

O Estágio Obrigatório do Curso de Gestão da Informação, regulamentado de acordo com o disposto na Resolução nº 46/10-CEPE, é composto por duas disciplinas assim distribuídas na matriz curricular do Curso: Estágio Supervisionado I, no 6º período e Estágio Supervisionado II, no 7º período. O Estágio Obrigatório (Anexo J) é condição indispensável para a conclusão do Curso de Gestão da Informação, de conformidade com o estabelecido no 3º, da Resolução nº 87/2006 - CEPE.

O aluno só poderá realizar o Estágio Supervisionado a partir do 6º período, desde que tenha concluído todas as disciplinas até o 5º período.

Como atividade didático-pedagógica, o Estágio Obrigatório tem por objetivos:

- proporcionar a reflexão e a aplicação dos conhecimentos construídos durante a vida acadêmica;
- proporcionar um aprimoramento das práticas e métodos da Gestão da Informação, adaptando-os às exigências do mercado de trabalho e dos mecanismos de modernização tecnológica;
- desenvolver e aperfeiçoar habilidades e competências indispensáveis ao desempenho profissional.

TRABALHO DE CONCLUSÃO



O trabalho resultante do processo de pesquisa que a elaboração do Projeto de Pesquisa (ver 3.9 do Anexo) e, na sequência, a Monografia ou Relatório de Pesquisa (ver 3.5 do Anexo) derivam das disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I e II, respectivamente. É um trabalho individual, desenvolvido como requisito parcial para a conclusão do Curso, caracterizando-se pelo aproveitamento do conhecimento construído ao longo da vida acadêmica e sistematizado de acordo com o estabelecido nas Normas para as Atividades Associadas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC Anexo L).

EXTENSÃO

Em construção.

MATRIZ CURRICULAR

As mudanças na Matriz curricular, no que se refere aos conteúdos, periodização e carga horária, levaram em consideração o perfil, os objetivos do curso e as Políticas Curriculares Nacionais. Desta forma, foram reduzidos os pré-requisitos; aumentou-se a carga horária em disciplinas optativas; estágio; TCC e Atividades Formativas. Acredita-se que a ampliação da carga horária total e flexibilização da grade (redução de pré-requisitos) do curso devem oportunizar uma formação de base sólida com complementos de conhecimentos advindos de diferentes atividades: como extensão, disciplinas eletivas, pesquisa e estágio não obrigatório. Cabe ressaltar, que algumas disciplinas já existentes sofreram modificações apenas nas ementas, carga horária e periodização. Em relação à Língua Portuguesa, embora os estudos tenham apontado a importância desses conhecimentos, ela foi retirada, pois o Departamento de Linguística não mais ofertará para qualquer curso da UFPR.

A carga horária total do curso foi alterada. Em primeiro lugar, no sentido de contemplar, com disciplinas obrigatórias (aumentou-se 300h), os avanços ocorridos na área; e os aspectos culturais, étnicos, raciais e ambientais (Informação e Sociedade, Tópicos em Gestão da Informação, Tópicos em Gestão de Negócios). Além disso, foram inseridos conteúdos como; Introdução à Gestão da Informação, Competência Informacional, Fundamentos de Matemática, Métodos Matemáticos Aplicados à Gestão da Informação, Métodos Quantitativos de Análise, Métricas de Informação, Gestão da Informação para Negócios, Gestão de Conteúdos I e II.

Em segundo lugar, com o objetivo de oportunizar, no currículo, formação complementar optativa foram aumentadas as cargas horárias de 21 Oh para 420 horas. No atual currículo, são oferecidas quatro disciplinas optativas, na proposta de reformulação serão oferecidas oito disciplinas optativas, dentre estas a Disciplina de Libras. Além de possibilitar a flexibilização do currículo, as disciplinas optativas devem atender as necessidades do perfil do egresso que exige atualização constante dos conteúdos, especialmente na área de tecnologia da informação. As Atividades Formativas que possibilitam ao aluno outros conhecimentos e experiências passaram de 80h para 140 horas. Em relação ao Estágio a carga horária passou de 225 horas para 240 horas.

A redução/eliminação de pré-requisitos foi a alteração com desdobramentos significativos, pois deve contribuir para a diminuição dos altos índices de retenção do Curso e evasão. Portanto, permanecem com



pré-requisitos apenas as disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso I e II e Estágio Supervisionado I e II.

Em relação à multidisciplinaridade e interdisciplinaridade do Curso, além de metodologias e práticas que possibilitem as inter-relações, buscou-se aumentar as disciplinas que abordam os conteúdos de forma interdisciplinar das áreas de Ciência da Informação, Administração e Tecnologia da Informação. Pretende-se com a reformulação curricular reduzir os índices de evasão e retenção.

Fluxograma do Curso

A periodização recomendada para o cumprimento da matriz curricular do Curso de Gestão da Informação é apresentada de forma gráfica, no Anexo G.

Cabe salientar que, a proposta do Curso é, desde sua origem, inseri-lo na área da Ciência da Informação, porém devido a inúmeros equívocos no momento de avaliação (ENADE), atualmente o curso faz parte da área de administração. Contudo, conscientes da interdisciplinaridade necessária à formação, o currículo apoia-se nos eixos, descritos anteriormente, sem os quais seria impossível a atuação em Gestão da Informação: Ciência da Informação, Administração, Tecnologia da Informação, Contextual e Instrumental. Da carga total do curso, que no Fluxograma estão representadas pelas disciplinas em quatro cores (Amarela, Verde, Azul e Branca) 35,29% são Mistas (Amarela, Azul e Verde); 16,18% são de Ciência da Informação (Cor Amarela); 15,20% são de Tecnologia (Cor Azul); 21,57% são de Administração (Cor Verde) e 11,76% são Contextuais e Instrumentais (Cor Branca).

No caso das disciplinas optativas, como o aluno pode escolher entre as várias opções ofertadas a cada semestre e as disciplinas optativas distribuem-se nos três eixos, sua coloração inclui as três respectivas cores.

As ementas das disciplinas previstas para o currículo podem ser encontradas no Anexo H.

Projeto de Resolução

O projeto de resolução que fixa o currículo pleno do Curso de Gestão da Informação explicita:

1. as disciplinas obrigatórias de cunho contextual, instrumental e de formação profissional;
2. as disciplinas de formação complementar optativa;
3. as opções relativas às atividades formativas;
4. a carga horária para integralização curricular; e
5. outras especificações complementares necessárias para a efetiva clareza do currículo.

O referido projeto de resolução é apresentado no Anexo I

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MATRIZ CURRICULAR

Não há representação visual

PARTE 2 - ANEXOS



ANEXO I - REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

Em construção.

ANEXO II - REGULAMENTO DE ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES

Os alunos do Curso Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná deverão cumprir um conjunto de atividades formativas complementares, visando o enriquecimento da sua formação acadêmico-profissional. A regulamentação referente ao assunto, considerando a Resolução 70/04-CEPE, é a seguinte:

Art. 1º Os alunos ingressantes no Curso Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná deverão cumprir 140 (cento e quarenta) horas de Atividades Formativas Complementares, distribuídas ao longo do curso.

Art. 2º A integralização das 140 horas será avaliada pela Comissão Orientadora de Estágio (COE) do Curso

§ 1º: A COE é formada por três membros titulares e um suplente, eleitos pelo Colegiado e escolhidos entre os seus membros docentes.

§ 2º: Compete a COE coordenar e avaliar as atividades formativas, tomando todas as ações necessárias para sua realização por todos os alunos.

Art. 3º Serão consideradas Atividades Formativas no Curso Gestão da Informação: disciplinas eletivas na UFPR na graduação e na pós-graduação; projeto integrado interdisciplinar desenvolvido nos três primeiros anos do curso, estágios nãoobrigatórios; atividades de monitoria; atividades de pesquisa e iniciação científica; atividades de extensão; atividades de representação acadêmica oficial na UFPR; participação em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, cursos e atividades afins; apresentação de trabalho em encontros, seminários, jornadas, congressos, eventos ou simpósios, participação em programas de voluntariado; participação nos comitês de organização de semanas acadêmica, encontros, congressos e eventos afins; participação em programas e projetos institucionais; visitas técnicas; participação em palestras técnicas; participação em Empresa Júnior reconhecida formalmente como tal pela UFPR; atividades desportivas; cursos de idiomas estrangeiros; cursos de extensão; participação em desafios ou competições técnicas, científicas ou culturais; outras atividades culturais.

§ 1º Caberá ao aluno apresentar à Coordenação, no final de cada semestre letivo, conforme Edital publicado, um pedido de validação das atividades que desenvolveu ao longo do período, anexando os comprovantes e relatórios de acordo com o disposto na tabela em anexo a esta regulamentação.

§ 2º Os comprovantes e relatórios apresentados serão avaliados pela COE, que emitirá seu parecer quanto à sua validade enquanto atividade formativa no âmbito da formação do Gestor da Informação e lançará a carga horária em formulário próprio e encaminhará a documentação e o seu parecer à Coordenação.



§ 3º: No caso de transferências de alunos de outros cursos da UFPR para o Curpo de Gestão da Informação da UFPR, não serão validadas as Atividades Formativas realizadas pelo aluno no curso de origem.

Art. 4º Cada aluno deverá cumprir no mínimo 40 horas e no máximo 70 horas de atividades formativas constantes no Grupo 1 (Atividades Formativas de Cunho Acadêmico); deverá também cumprir no mínimo 40 horas e no máximo 70 horas de atividades formativas constantes no Grupo 2 (Atividades Formativas de Cunho Social), conforme a relação existente no quadro anexo a esta regulamentação.

§ 1º No caso da apresentação de trabalho de autoria do próprio aluno em encontros, seminários, jornadas, congressos, eventos ou simpósios, a COE atribuirá a carga horária de até 10 (dez) horas para cada trabalho apresentado, com o limite total de 6 (seis) trabalhos ao longo do curso, totalizando portanto um máximo de 60 (sessenta) horas de atividades formativas neste item.

§ 2º A participação nos Projetos Integrados Interdisciplinar (I, II e III) poderá ser validada em até 20 horas como Atividade Formativa de Cunho Acadêmico, se durante a participação nos referidos projetos o aluno apresentou trabalho e foi avaliado pelo professor coordenador do projeto em cada semestre.

§ 3º A participação em Atividades Desportivas só será validada se a mesma ocorreu em esportes reconhecidos pelo Comitê Olímpico Brasileiro e nos quais a participação do aluno se deu individualmente ou de forma coletiva em equipe representando o Curso Gestão da Informação da UFPR, a Universidade Federal do Paraná, o Estado do Paraná ou o Brasil.

§ 4º Serão consideradas visitas técnicas aquelas realizadas a empresas e indústrias, bem como visitas a feiras e exposições especializadas nas áreas afins do Curso Gestão da Informação. As visitas técnicas só terão validade se forem acompanhadas e coordenadas por Professores da UFPR. Após a visita técnica o Professor que a coordenou emitirá uma relação nominal dos participantes e a encaminhará para a QQE O Professor que coordenou a visita técnica informará também neste documento o período efetivamente despendido na visita propriamente dita, descontando o tempo de deslocamento até o local, nas refeições e em outras atividades não relacionadas diretamente com o aspecto técnico.

Art. 5º Após o recebimento dos documentos comprobatórios a COE - fará o lançamento da carga horária obtida por cada aluno em formulário individual de acompanhamento e os encaminhará à Secretaria do Curso, para encaminhar ao NM (Núcleo de Assuntos Acadêmicos) da PROGRAD um relatório solicitando a inclusão da carga horária no histórico escolar dos alunos.

Art. 6º Para efeito da integralização da carga prevista de 140 (cento e quarenta) horas só serão consideradas válidas atividades realizadas a partir do momento em que o aluno efetivar o seu registro acadêmico na Coordenação do Curso de Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná.

§ 1º; No caso de transferências de alunos de outras instituições para o Curso de Gestão da Informação da UFPR, não serão validadas as Atividades Formativas realizadas pelo aluno na instituição de origem



Art. 7º Os casos omissos a esta regulamentação serão julgados pelo Colegiado do Curso de Gestão da Informação.

ANEXO III - REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE Gestão da Informação

CAPITULO I

DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Seção 1

DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art 1º - O Estágio Obrigatório do Curso de Gestão da Informação, regulamentado de acordo com o disposto na Resolução nº 46/10-CEPE, é composto por duas disciplinas assim distribuídas na grade curricular do Curso; Estágio Supervisionado I, no 6º período e Estágio Supervisionado II, no 7º período, ambas oferecidas pelo Departamento de Ciência e Gestão da Informação (DeCiGI).

§ único - O Estágio Obrigatório é condição indispensável para a conclusão do Curso de Gestão da Informação, em conformidade com o estabelecido no Art. 3º, da Resolução n 87/2006 - CEPE.

Art 2º - Como atividade didático-pedagógica, o Estágio Obrigatório tem por objetivos.

1. proporcionar a reflexão e a aplicação dos conhecimentos construídos durante a vida acadêmica;
2. proporcionar um aprimoramento das práticas e métodos da Gestão da Informação, adaptando-os às exigências do mercado de trabalho e dos mecanismos de modernização tecnológica;
3. desenvolver e aperfeiçoar habilidades e competências indispensáveis ao desempenho profissional.

Seção 2

DA DURAÇÃO

Art. 3º - O Estágio Supervisionado terá duração mínima de 240(duzentas e quarenta) horas sendo 120 (cento e vinte) horas para o Estágio Supervisionado I e 120 (cento e vinte) horas para o Estágio Supervisionado II, podendo ser realizado em tempo parcial ou integral e concomitante ao Estágio Não Obrigatório.

Seção 3

DO LOCAL

Art. 4º - O Estágio Obrigatório desenvolver-se-á em organizações de qualquer natureza, que desenvolvam ações concorrentes ao propósito de agregação de valor ao processo de formação do aluno.



Seção 4

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - O estágio deverá ser supervisionado por um profissional com formação ou experiência profissional em área de conhecimento desenvolvida no curso, sob a orientação direta dos professores das respectivas disciplinas (Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II).

§ único - Todos os docentes do DeCiGI alocados no Curso de Gestão da Informação são potenciais professores das disciplinas de Estágio.

Art. 6º - Compete ao aluno propor o local para a realização do Estágio Supervisionado.

Art. 7º - Compete a Comissão Orientadora de Estágio (COE) elaborar o Plano de Ensino das disciplinas de Estágio e ao Decigi aprová-lo.

§ 1º - O procedimento definido no caput deste artigo garante a uniformidade na condução e avaliação das disciplinas pelos professores envolvidos.

§ 2º - Os professores das disciplinas devem cumprir na íntegra o disposto nos Planos de Ensino, articulando-se entre si quando necessário para sanar dúvidas e/ou possibilitar troca de experiências docentes e discentes.

Art. 8º - O professor da disciplina deve visitar o local de estágio de seus alunos pelo menos uma vez durante o período letivo.

Seção 5

DA EFETIVAÇÃO DO ESTÁGIO

Art 9º - Para a efetivação do Estágio Obrigatório o aluno deverá estar matriculado nas respectivas disciplinas (Estágio Supervisionado I ou Estágio Supervisionado II).

§ único - O aluno só poderá desenvolver o Projeto de estágio previsto no Estágio Supervisionado I, em áreas cobertas por disciplinas por ele já cursadas e devidamente aprovado, cabendo ao professor orientador a análise de seu histórico e decisão.

Art. 10. - A condução pedagógica de cada disciplina será feita por meio da aplicação de seu Plano de Ensino devidamente aprovado.

Art. 11. - Recomenda-se que o aluno tenha o mesmo professor orientador nas duas disciplinas. Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II.

Art 12. - Olocal de estágio deverá ser o mesmo para as duas disciplinas (Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II), garantindo a continuidade do trabalho iniciado na primeira.



§ único - Na impossibilidade de manter o local de estágio, o aluno não está dispensado da elaboração de um Diagnóstico e de um Projeto ao novo ambiente para o cumprimento do programa da segunda disciplina.

Seção 5

DA BOLSA AUXILIO

Art. 13. - É permitido ao estagiário receber compensação pecuniária pela atividade exercida

§ único - A remuneração do estagiário caracterizar-se-á como bolsa-auxílio e para a sua operacionalização poder-se-á recorrer á assinatura de convênios e ao instrumento jurídico Empresa/UFPR, ou à contratação de Agentes de Integração (credenciados pela UFPR).

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Seção 1

DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 14. - O Estágio Não Obrigatório realizado por alunos do Curso de Gestão da Informação é uma atividade espontânea de complementação da formação acadêmica.

Art. 15. - O Estágio Não Obrigatório tem por objetivos proporcionar aos alunos condições de aplicação de conhecimentos teóricos construídos no Curso de Gestão da Informação da UFPR e aprimorar os procedimentos, as técnicas e as metodologias utilizadas no campo profissional.

§ único - Todos os alunos regularmente matriculados no Curso de Gestão da Informação da UFPR poderão candidatar-se ao Estágio Não Obrigatório, desde que não cause prejuízo á integralização de seu currículo e que não substitua o estágio curricular obrigatório.

Seção 2

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16. - O estágio deverá ser supervisionado por profissional com formação ou experiência em área de conhecimento do curso, sob orientação indireta de professor do Departamento de Ciência e Gestão da Informação, a partir das autorizações concedidas pela COE e Coordenação do Curso de Gestão da Informação.

Seção 3

DA EFETIVAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 17 - Para a realização do Estágio Não Obrigatório, a UFPR manterá convênios, se necessário, com empresas cujas atividades possam permitir a prática pretendida para os alunos.



§ 1º - A celebração dos convênios é de responsabilidade da Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD após indicação e aprovação da COE e da Coordenação do Curso.

§ 2º - Para alunos que já realizam estágio não obrigatório, somente será possível a autorização e início de novo estágio, após finalização do processo de estágio anterior, mediante apresentação de relatório e avaliação da COE do Curso de Gestão da Informação.

Art. 18. - Os alunos serão admitidos como estagiários, mediante Termo de Compromisso firmado entre a Empresa e o aluno, vinculado, ou não, ao convênio celebrado entre a Empresa ' e a UFPR, ou por intermédio de Agentes de Integração (credenciados pela UFPR), conforme I previsto na Lei 11.788/08.

§ 1º. - Cada estagiário terá assegurada uma apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais e Assistência Médico-Hospitalar. 1 i

§ 2º. - É permitido ao estagiário receber compensação pecuniária pela atividade exercida, á desde que o valor de concessão de bolsa auxílio ou outra forma de contraprestação acordada não poderá ser inferior ao valor vigente ao estabelecido para as bolsas internas da Universidade, que se referem a 12 horas semanais de atividade, podendo pr somado ao valor j do auxílio transporte para completar o valor integral da bolsa, por ocasião da assinatura do contrato.

Art. 19. -0 Estágio Não Obrigatório realizar-se-á com base em plano detalhado de I estágio, que deve estar relacionado a um conjunto básico de disciplinas já cursadas ou em i andamento, que garanta a especificidade do curso e a qualificação do estagiário, previamente I elaborado pelo estagiário em conjunto com seu supervisor local e aprovado pela COE.

Art. 20. - A cada seis meses o aluno deve elaborar um relatório, em conformidade com ! as normas estabelecidas pelo agente interveniente do Termo de Compromisso do estagiário, í apresentando cópia á coordenação do Curso de Gestão da Informação, em atendimento ao 1 inciso IV do Art. 7º da Lei 11788, de 25 de setembro de 2008. I i 1 I

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. -0 aluno e o professor orientador da Universidade terão direito a certificado de I realização de Estágio Não Obrigatório, condicionado a parecer favorável da COE ao relatório I final e homologação da Coordenação Geral de Estágios.

§ único - O certificado de realização de estágio de estágio será emitido pela Coordenação Geral de I Estágios.

Art.22. - Os alunos do Curso de Gestão da Informação poderão realizar estágio no I exterior desde que cumpram todas as prerrogativas da Instrução Normativa 02/2012 - CEPE.



Art. 23. - Os casos omissos serão resolvidos pela COE, consultado o Colegiado do Curso de Gestão da Informação e as determinações da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

96ª Reunião do Colegiado do Curso de Gestão da Informação, 31 de maio de 2006.

Alterado na 54ª Reunião Extraordinária do Colegiado do Curso de Gestão da Informação, realizada em 21 de maio de 2013.

ANEXO IV - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

1 OBJETIVO

Esta Norma fixa as condições exigidas para a elaboração, apresentação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), resultante das disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II oferecidas pelo Departamento de Ciência e Gestão da Informação (DECIGI) ao Curso de Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná (UFPR).

2 DOCUMENTOS DE BASE

Esta Norma está vinculada aos Planos de Ensino (Fichas 1 e 2) das disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II

3 DEFINIÇÕES

Para efeito desta Norma são adotadas as definições de 3.1 a 3.10.

3.1 Banca Examinadora

Comissão de avaliação da Monografia ou Relatório de pesquisa discente composta pelo professor Orientador, na condição de presidente, e dois avaliadores, dos quais pelo menos um docente do DECIGI.

3.2 Co-orientador

Professor de Instituição de Ensino Superior ou profissional graduado, com experiência, cuja contribuição seja relevante para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) discente, sem participação como arguidor na Banca Examinadora.

3.3 Comissão de Acompanhamento das Disciplinas de Pesquisa (CADIP)

Comissão integrada por 3 (três) professores do DECIGI e indicada, anualmente, pela Plenária Departamental, para nomeação pela Chefia do DECIGI.

3.4 Linha de Pesquisa

Área temática homologada pelo DECIGI à qual estão associados professores pesquisadores (Anexo 1).



3.5 Monografia ou Relatório de Pesquisa

Trabalho individual decorrente do Projeto de Pesquisa referido em 3.9, desenvolvido para a conclusão da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II, caracterizando-se pelo aproveitamento do conhecimento construído ao longo da vida acadêmica e sistematizado de acordo com o estabelecido na seção 5 desta Norma.

3.6 Orientador

Professor do DECIGI que acompanha o estudante no desenvolvimento das atividades rebentes às disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II

3.7 Orientando

Estudante do Curso de Gestão da Informação que se encontra regularmente matriculado nas disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I ou Trabalho de Conclusão de Curso II

3.8 Pesquisa Integrada

Trabalho resultante do processo de pesquisa integrada na qual os estudantes compartilham de ambiente, temática, referencial teórico e/ou metodologia para a elaboração do Projeto de Pesquisa (ver 3.9) e, na sequência, da Monografia ou Relatório de Pesquisa (ver 3.5), derivados das disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II, respectivamente.

3.9 Trabalho de Conclusão de Curso I

Trabalho acadêmico individual, elaborado ao longo da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I de acordo com as determinações da seção 4 desta Norma.

3.10 Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC)

Trabalho resultante do processo de pesquisa envolvendo a elaboração do Projeto de Pesquisa (ver 3.9) e, na sequência, da Monografia ou Relatório de Pesquisa (ver 3.5), derivados das disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II, respectivamente.

4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

4.1 Estrutura

A estrutura e a redação do Projeto de Pesquisa devem basear-se na mais recente edição das Normas para Apresentação de Documentos Científicos, editadas pela UFPR. Nos casos de atualização das normas nacionais de documentação pela ABNT, poderá ser aplicada a Norma mais recente, a critério do DECIGI.

O projeto deve estar sistematizado de acordo com o Plano de Ensino da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I e a NBR 15287 para Apresentação de Projetos de Pesquisa.



4.2 Avaliação

O Trabalho de Conclusão de Curso I, projeto de pesquisa, será avaliado pelo próprio Orientador no decorrer da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I, devendo o estudante obter, no mínimo, grau numérico cinquenta (50) na escala de zero (0) a cem (100), no conjunto das tarefas realizadas, não cabendo Exame Final, nos termos da Resolução 37/97- CEPE.

Uma cópia do Projeto deverá ser encaminhada pelo Orientador à Comissão de Acompanhamento das Disciplinas de Pesquisa (CADIP), acompanhado do Parecer de Avaliação (Anexo 2).

5 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

5.1 Estrutura e redação

A estrutura e a redação da Monografia ou Relatório de pesquisa devem basear-se na mais recente edição das Normas para Apresentação de Documentos Científicos da UFPR. Nos casos de atualização pela ABNT, poderá ser aplicada a Norma mais recente, a critério do DECIGI.

5.2 Composição do texto

Na sua parte textual, a Monografia ou Relatório de pesquisa deve contemplar os seguintes elementos:

1. problematização do tema;
2. justificativa para a realização do trabalho;
3. objetivos do trabalho;
4. literatura pertinente;
5. procedimentos metodológicos;
6. análise e discussão dos resultados;
7. considerações finais.

A sistematização e a denominação dada a estes elementos ficam dependentes da natureza do estudo, a critério do Orientador.

5.3 Avaliação

Para o processo de avaliação, cada estudante deve entregar na Secretaria do DECIGI no mínimo 2 (duas) cópias impressas não encadernadas de sua Monografia ou Relatório de Pesquisa, conforme determinações e calendário a serem publicados previamente em edital pelo DECIGI.

Esse trabalho será avaliado por uma Banca Examinadora (ver seção 3.1) a partir do trabalho escrito e da apresentação pública pelo estudante, devendo este obter, no mínimo, grau numérico cinquenta (50) na escala de zero (0) a cem (100), não cabendo Exame Final, nos termos da Resolução 37/97-CEPE.

Na apresentação pública, serão reservados 15 (quinze) minutos para a exposição do trabalho pelo estudante, cabendo a cada membro da banca até 15 (quinze) minutos para arguição e contribuições ao



trabalho em avaliação, incluído neste período o tempo de resposta discente.

A nota final será resultante do consenso dos membros da banca, a partir da manifestação individual dos mesmos. Recomenda-se a utilização do Anexo 3 como diretriz para a avaliação de cada membro da banca. É também fator de aprovação a efetiva participação do estudante em pelo menos 12 (doze) encontros com seu orientador em cada período letivo.

A divulgação dos resultados da avaliação será feita pelo DECIGI, em lista fixada em editais, após a finalização da última banca, sendo vetada sua divulgação prévia.

Após a defesa, o estudante deverá entregar à Secretaria do DECIGI 1 (uma) cópia impressa e 1 (uma) cópia em mídia eletrônica (contendo um arquivo em formato PDF) de TCC. Essa entrega deverá ser acompanhada de atestado do respectivo Orientador de que as alterações sugeridas pela Banca Examinadora foram incorporadas ao trabalho discente (Anexo 4) e autorização do autor para divulgação (Anexo 5).

é DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os professores do DECIGI podem atuar como orientadores, desde que estejam envolvidos em processos de pesquisa.

Cada Orientador pode ser responsável por até 3 (três) turmas com no máximo 4 (quatro) vagas cada, recomendando-se, porém, 3 (três) estudantes por turma.

Recomenda-se, igualmente, que os estudantes orientados em TCC em I permaneçam com o mesmo professor em TCC II.

A cada período letivo, o DECIGI colocará em edital a relação dos professores-orientadores de TCCs identificando-os segundo as linhas de pesquisa do DECIGI e o número de vagas disponíveis.

Conforme o tema do trabalho e a critério do orientador, poderá haver coorientação.

Considerando o caráter público da apresentação, estabelecido nestas Normas, todos os estudantes, inclusive os formandos, poderão assistir às apresentações.

Caberá ao Presidente da Banca fazer cumprir os tempos de intervenção e resposta previstos nestas Normas.

As pesquisas integradas podem ser orientadas por 1 (um) ou mais de 1 (um) professor, a critério do docente responsável pelo Projeto Integrado de Pesquisa.

Todos os casos omissos serão resolvidos pela CADIP e encaminhados para o DECIGI para homologação e divulgação.

ANEXO V - REGULAMENTO DE EXTENSÃO

Em construção.

