



Universidade Federal do Paraná

**SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO**

**PROJETO PEDAGÓGICO
DO CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO
VERSÃO 2013**

CURITIBA

2013



Universidade Federal do Paraná

**SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO**

MAGNÍFICO REITOR

Prof. Dr. Zaki Akel Sobrinho

VICE-REITOR

Prof. Dr. Carlos Rogério Mulinari

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Prof. Dr^a. Maria Amélia Sabbagg Zainko

Diretor do Setor de Ciências Sociais Aplicadas

Prof. Dr. Vicente Pacheco

Coordenadora do Curso de Gestão da Informação

Prof^a. Dr^a. Helena de Fátima Nunes Silva

Vice-Coodenadora do Curso de Gestão da Informação

Prof^a. Dr^a. Denise Fukumi Tsunoda

EQUIPE DE REALIZAÇÃO:

Prof^a. Dr^a. Helena de Fátima Nunes Silva

Núcleo Docente Estruturante:

Prof^a Ms.Lígia Bartz Kraemer, Prof^a Dr^a.Sônia Maria Breda, Prof. Edelvino Razzolini Filho, Prof. Dr. Marcos Antônio Tedeschi, Prof. Dr. Mauro José Belli, Prof. Dr. Egon Walter Wildauer



Universidade Federal do Paraná

SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

COLEGIADO DO CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Departamento de Ciência e Gestão da Informação:

Prof. Dr. Celso Ishida

Prof. Dr. Cícero Aparecido Bezerra

Profa. Dr^a. Denise Fukumi Tsunoda

Prof. Dr. Edelvino Razzolini Filho

Profa. Ms. Edmeire Cristina Pereira

Prof. Dr. Egon Walter Wildauer

Profa. Dr^a. Helena de Fátima Nunes Silva

Prof. Dr. José Simão de Paula Pinto

Profa. Ms. Ligia Leindorf Bartz Kraemer

Prof. Dr. Marcos Antônio Tedeschi

Profa. Dr^a. Maria do Carmo Duarte Freitas

Prof. Dr. Mauro José Belli

Prof. Dr. Newton Correia de Castilho Junior

Profa. Dr^a. Patrícia Zeni Marchiori

Profa. Ms. Sandra de Fátima Santos

Profa. Dr^a. Sônia Maria Breda

Profa. Ms. (Suely Ferreira da Silva

Profa. Ms. Vera Lucia Belo Chagas

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 didático-pedagógica 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 à 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^a. 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 à 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.

SUMÁRIO

1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	8
2 O PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO E O PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	9
3 JUSTIFICATIVA PARA A REFORMULAÇÃO CURRICULAR.....	14
3.1 Histórico do Curso Existente	19
3.2 Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso Vigente	20
3.3 Dados do Curso.....	21
3.4 Perfil do Curso na Nova Proposta	21
3.4.1 Relação candidato vaga.....	23
3.4.2 Perfil Socioeconômico dos Aprovados	25
3.4.3 Demandas Sociais – Perspectiva do Egresso	26
3.5 Objetivos do Curso	28
3.6 Perfil do Egresso	29
3.7 Metodologia a ser Desenvolvida	36
3.7.1 Fundamentação Teórico-Metodológica do Curso.....	37
3.7.3 Dimensão Pedagógica	54
3.7.4 Aplicação das Políticas Institucionais	56
3.7. 5 Avaliação do Processo de Aprendizagem	60
3.8 Sistema de Acompanhamento e Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso	62
3.9 Constituição do Núcleo Docente Estruturante	62
3.10 Orientação Acadêmica.....	63
3.11 Infraestrutura Física, Material e de Recursos Humanos.....	63
3.11.1 InfraEstrutura Física	63
3.11.2 Recursos Humanos	67
3.12 Condições de Acesso Para Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida	70
3.13 Organização Curricular.....	70
3.13.1 Matriz Curricular	71

3.13.2 Fluxograma do Curso	72
3.13.1 Projeto de Resolução	73
3.13.2 Estágio Curricular Obrigatório	73
3.13.3 Trabalho de Conclusão de Curso	74
3.13.4 Atividades Formativas	74
3.13.5 Periodização Proposta	77
3.13.5 Adaptação Curricular	82
ANEXOS	

1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A Universidade Federal do Paraná é mantida pelo Ministério da Educação-Governo Federal, com sede central à Rua 15 de novembro, nº 1299, centro, Curitiba-PR, CEP 80.060-000 e CNPJ 75.095.679/0001-49. A UFPR tem sua fundação em 19/12/1912 e em 1950 é Federalizada. Com base em seu PDI (2012-2016) a UFPR está presente em todas as regiões do Estado, por seus *campi* Centro, Agrárias, Centro Politécnico e Jardim Botânico (Curitiba), Setor de Palotina (Palotina), Setor Litoral (Matinhos) e Pontal do Sul/Centro de Estudos do Mar (Pontal do Paraná), e campi avançados Fazendas Experimentais Canguiri (Quatro Barras), Rio Negro e São João do Triunfo (Rio Negro), Paranavaí (Paranavaí) e Bandeirantes (Bandeirantes). Essas 12 unidades, somadas ao Museu de Arqueologia e Etnologia (Paranaguá) e ao antigo Prédio da Rede Ferroviária Federal, totalizaram em 2010 uma área de aproximadamente 106 mil m² em edificações prediais. Estão também associados à UFPR três Hospitais Universitários, todos em Curitiba: o Hospital de Clínicas, a Maternidade Victor Ferreira do Amaral e o Hospital do Trabalhador, numa área de 65.132m² em edificações. Esses hospitais associam a prestação de serviços à população, principalmente nos procedimentos de alta complexidade e à formação de Recursos Humanos em saúde. Resultam, assim, nove milhões de metros quadrados de área total – incluindo a não-edificada – e uma Comunidade de 48 mil pessoas entre discentes e servidores.

Oferece à comunidade (2012): 116 cursos de Graduação com 27.012 alunos matriculados; Educação à Distância: Núcleo de Educação a Distância com 972 alunos matriculados; 45 cursos de residência médica com 305 alunos matriculados; 47 programas de mestrado com 2.263 alunos matriculados; 29 programas de doutorado com 973 alunos matriculados em 33 Programas.

A UFPR, conta com um Corpo docente com 2.331 professores (172 graduados, 49 especialistas, 448 mestres, 1.661 doutores) e no quadro dos servidores técnico-administrativos conta com 1.761 (na UFPR) e 1.969 no Hospital de Clínicas.

2 O PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO E O PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

“Todos os Projetos Pedagógicos dos cursos terão um Núcleo de Reflexão e Desenvolvimento do Pensamento Crítico, sustentado pelos eixos Política da Humanidade e Sociedade da Informação e da Comunicação”.¹

Neste sentido, o Projeto Pedagógico do Curso de Gestão da Informação articula-se com os princípios estabelecidos no Projeto Pedagógico Institucional, ou seja:

- a) educação superior como direito humano e bem público e social;
- b) programas e atividades construtores dos aspectos humanísticos e que apontam para a formação integral e de cidadania;
- c) formação integral e de cidadania para a maioria da população;
- d) responsabilidade social da instituição universitária;
- e) universidade pública, gratuita, de qualidade e comprometida socialmente;
- f) indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão;

O ensino de qualidade e o compromisso social são pilares sustentáveis do Curso. A qualidade do Curso pode ser comprovada pelo ENAD (Nota 5 na última avaliação) e pela própria inserção dos estudantes em estágios não obrigatórios nas mais diferentes organizações (públicas, privadas, não governamentais,) a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão é articulada no currículo por meio das metodologias empregadas pelos docentes incentivando o aluno à construção do seu conhecimento, pelo ensino com pesquisa. Por outro lado, o Projeto Pedagógico prevê a utilização da Metodologia de Aprendizagem e Avaliação baseada em competências, envolvendo os diferentes contextos em que o curso e o aluno estão envolvidos.

¹ UFPR. **Projeto Desenvolvimento Institucional**. Curitiba, 2012.

No que se refere à Missão de fomentar, construir e disseminar o conhecimento, contribuindo para a formação do cidadão e desenvolvimento humano sustentável, e ao princípio de construção e autonomia na disseminação do conhecimento o currículo prevê em suas Atividades Formativas (nas diferentes modalidades) a inserção do aluno como sujeito que constrói o próprio conhecimento. A construção e disseminação do conhecimento são promovidas, especialmente, pelos projetos Integrados interdisciplinares propostos pelos professores, a partir do 2º período. Os estudantes são instigados a elaborar, em equipes ou individualmente, soluções interdisciplinares aos problemas apresentados pelos professores. Esta atividade tem como objetivo a percepção e/ou construção de soluções interdisciplinares aos problemas informacionais das organizações, bem como o desenvolvimento humano sustentável dos discentes.

Além das atividades Formativas previstas no currículo, a Universidade Federal do Paraná² tem um programa de mobilidade acadêmica que possibilita o intercâmbio entre alunos de Instituições Públicas com a finalidade de ampliar a experiência acadêmica dos estudantes, facilitando-lhes a oportunidade de conhecer novas realidades e buscar o enriquecimento de sua formação acadêmica.

Em relação aos valores a UFPR e, conseqüentemente, o curso de Gestão da Informação têm como estabelecido:

- a) comprometimento com a construção do saber e a formação de profissionais competentes e compromissados socialmente;
- b) promoção de ambiente pluralista, no qual o debate público e respeitoso seja instrumento de convivência democrática;
- c) valorização dos Conselhos Superiores na construção de Políticas Universitárias;
- d) valorização da multiculturalidade como respeito à Sociedade brasileira e solidariedade internacional;

² UFPR. **Projeto de Desenvolvimento Institucional**. Curitiba, 2012. p.34.

- e) isonomia no tratamento a todas as Unidades;
- f) construção de uma Universidade pública, gratuita e de qualidade e comprometida com o desenvolvimento social e sustentável;
- g) incentivo à participação democrática e representativa das Comunidades interna e externa nas políticas e decisões institucionais.

Entende-se que responsabilidade social se traduz na forma como a instituição conduz suas atividades de maneira a se tornar corresponsável pelo desenvolvimento da sociedade, a UFPR acredita que a responsabilidade social, permeia o ensino, a pesquisa científica, a gestão responsável e também a extensão. Desta forma, vem realizando atividades de ensino, pesquisa e extensão nas áreas de inclusão de portadores de necessidades especiais, no desenvolvimento sustentável, na geração de trabalho e renda, na inclusão social pautada nas políticas afirmativas. Tem promovido a ampliação das vagas pelos Programas: Provar, Cotas Sociais e Raciais, a expansão do espaço físico para atender as demandas da região litorânea, área de abrangência da UFPR, defesa e garantia dos direitos da criança, do adolescente e da família em situação de vulnerabilidade, prestação dos serviços humanizados por meio dos hospitais – escola, clínicas e laboratórios, além de desenvolver pesquisas aplicadas às áreas: social, saúde, meio-ambiente e tecnologia.

Em relação às Políticas Afirmativas e considerando a necessidade de democratizar o acesso ao Ensino Superior público no País (especialmente aos afrodescendentes, aos povos indígenas e aos alunos oriundos da escola pública) e, ainda, a necessidade de democratizar, em todos os níveis, o acesso e permanência das populações em situação de desvantagem social, a UFPR, pela Resolução 37/04-COUN estabeleceu, e aprovou o Plano de Metas de Inclusão Racial e Social. Neste sentido, disponibiliza, por um período de 10 (dez) anos, vinte (20) por cento das vagas para estudantes afrodescendentes e vinte (20) por cento para estudantes oriundos da educação pública.

De acordo com a Política Institucional, os alunos (inclusive os do curso de Gestão da Informação) têm acesso ao curso pelo vestibular (cotistas e não cotistas), ENEN e PROVAR nas modalidades: mudança de habilitação,

Aproveitamento de Curso Superior; Complementação de Estudos; Reintegração de Ex-alunos; Reopção de Curso e Transferência.

No que se refere às **Políticas de Atendimento aos Discentes**, nas diferentes formas de acesso, a UFPR oferece programas de apoio pedagógico e financeiro. Na mesma direção, o curso de Gestão da Informação além do apoio pedagógico prestado pelos docentes durante o desenvolvimento das atividades didático – pedagógica das disciplinas, iniciou em 2013 o acompanhamento acadêmico dos alunos, pela Coordenação e por professores tutores, com objetivo de minimizar a evasão e aperfeiçoar o aproveitamento acadêmico.

No que se refere aos **Estímulos à Permanência**, a UFPR entende que a educação, em todos os seus níveis e modalidades, deve ser encarada como referencial permanente de formação geral que encerra como objetivo primordial o desenvolvimento do ser humano formado por valores éticos, sociais e políticos, de maneira a preservar a sua dignidade e desenvolver ações junto à sociedade com base nos mesmos valores. As especificidades da formação do sujeito requerem ações práticas que levem a um nivelamento acadêmico, possibilitando a permanência da comunidade discente, buscando minimizar a evasão escolar. Neste sentido, a UFPR tem incentivado programas e políticas que contemplem essa temática, através de diferentes ações, como: o vestibular em duas fases, o vestibular estendido para alguns cursos, consolidação do NAPNE, acompanhamento acadêmico dentre outras.

Especificamente, por meio do Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE), uma das unidades da Pró-Reitoria de Graduação e Ensino Profissionalizante, mantém um espaço para discussão e implementação de estratégias que garantam o ingresso, acesso e permanência, nos Cursos de Graduação e do ensino profissionalizante da UFPR de todas as pessoas com necessidades especiais, possibilitando o acompanhamento psicopedagógico de toda comunidade acadêmica.

Paralelamente ao apoio pedagógico prestado pelos docentes, a Assessoria de Assuntos Estudantis (AAE), articulada ao Programa Institucional de Qualidade de Vida (PIQV), tem investido na implantação da Unidade de

Apoio Psicossocial, voltada à recepção, orientação e encaminhamento dos estudantes em dificuldades.

Ainda no que diz respeito à **Responsabilidade Sociais**, além das bolsas permanência voltadas aos estudantes com fragilidade socioeconômica, cujo objetivo é proporcionar ao estudante as condições de custeio das despesas básicas necessárias à manutenção de sua vida acadêmica, a Política de Assistência Estudantil da UFPR mantém vários programas:

a) auxílio à Alimentação garantindo refeições de qualidade com valores mínimos subsidiados pela Instituição; e 1596 bolsas garantem a isenção total nos Restaurantes Universitários; b) auxílio à Moradia Estudantil garantindo 900 bolsas para Estudante Universitário; c) Bolsa Permanência para 2.400 alunos como auxílio financeiro em contrapartida os alunos beneficiados participação em projetos na área do curso; d) Transporte *Intercampi* e) apoio à Saúde do estudante por meio de atendimentos, de atenção primária, em Unidades de Saúde da Universidade; f) Apoio psicossocial ao estudante; g) Programa de incentivo a prática de esportes e lazer, com isenção de taxas para alunos bolsistas.

3 JUSTIFICATIVA PARA A REFORMULAÇÃO CURRICULAR

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.³ 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

³ RIBEIRO, R. **Perfil do egresso do curso de Gestão da Informação**. Curitiba. Monografia(Curso de Gestão da Informação). Universidade Federal do Paraná, 2012. p.30.

intitulado *Graduate Certification Program Digital Information Management*, da *University of Arizona*, com foco em recursos de informação e biblioteca. O segundo intitulado *Gestión da La Información, Bibliotecología 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 – Maestría em Gestión de la*

Información, ministrado pelas Universidades de Havana e Autônoma do 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 para 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 e 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 à cidadania: cultura, étnica, e meio ambiente;
- i) a adequação de conteúdos, de caráter prático, às 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 à 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.

3.1 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.

3.2 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 Linguística. As áreas de Antropologia, Arquitetura e Biblioteconomia foram contempladas apenas perifericamente, 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 à 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).

3.3 Dados do Curso

Denominação	Modalidade	Regime de matrícula	Turno	Nº de Vagas	Carga Horária Total	Integralização		Diploma
						Mín.	Máx.	
Gestão da Informação	Presencial	Semestral	Matutino	60	3.200	8 sem.	12 sem.	Bacharel

3.4 Perfil do Curso na Nova Proposta

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”.⁴ 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 Malin⁵. 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

⁴ VALENTIM, M. Valentim, M. L. P. Gestão da informação e gestão do conhecimento Em ambientes organizacionais: conceitos e compreensões. **Tendências da Pesquisa em Ciência da Informação**, v. 1, n. 1, 2008, p. 187.

⁵ MALIN, A. M. B. O campo profissional da Gestão da Informação. **Informação & Informação**, Londrina, v. 17, n. 2, 2012

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 OGS – Organismos de Gestão Superior (SFTI-TCU, SLTI-MPOG, GSI-PR⁶), 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).

3.4.1 Relação candidato vaga

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.

⁶ SEFTI – Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas da União. SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. GSI – Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

QUADRO 1 RELAÇÃO CANDIDATO/VAGA NO VESTIBULAR PARA O CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA UFPR – 1999-2006

ANO	CONCORRENTES	TREINEIROS	VAGAS	CANDIDATO VAGA
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

Fonte: Núcleo de Concursos da UFPR (2013)

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 candidato-vaga aumente, ou mantenha seu índice. Tal especulação apoia-se:

- a) na intensificação da divulgação do Curso junto às escolas de Curitiba e Região Metropolitana;
- b) na proposta curricular sustentada neste *Projeto Pedagógico* que aprofundou a formação, agregando a ela os conhecimentos interdisciplinares e as ferramentas tecnológicas necessárias à prática da Gestão da Informação, integrada à gestão de negócios das organizações;

- c) na flexibilização da oferta do curso em até 20% em EaD;
- d) na introdução de metodologias e práticas que possibilitam a interdisciplinaridade e a construção do conhecimento pelo discente;
- e) na criação de Laboratórios de Gestão Eletrônica de Documentos e Mídias Digitais, os quais permitem a prática dos conteúdos teóricos.

3.4.2 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 civil 91,94% eram solteiros; 5,5% casados e 2,66% se situavam na categoria “outro” (separados, desquitados, divorciados, amigados). Com respeito à 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.

3.4.3 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%).

3.4.4 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.

3.5 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 :

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

3.6 Perfil do Egresso

A gestão da informação segundo Rodriguez Cruz e Galán Domínguez⁷ 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

⁷ RODRIGUEZ CRUZ, Y. ; GALÁN DOMÍNGUEZ, E. La inteligencia organizacional: necesario enfoque de gestión de información y Del conocimiento. **Ci. Inf.**, Brasília, v.36, n.3, p.52, set./dez. 2007.

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:

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

O currículo prevê o desenvolvimento de competências, ou seja, conhecimentos, habilidades e atitudes do graduando. O Quadro 2 apresenta as competências e as correlações com as disciplinas, ações e metodologias.

QUADRO 2 - CORRELAÇÃO ENTRE AS COMPETÊNCIAS DE GI E A MATRIZ CURRICULAR

CONHECIMENTOS	PRINCIPAIS DISCIPLINAS	AÇÕES/METODOLOGIAS
Utilização de técnicas de tratamento, armazenamento, análise, disseminação e uso de informação	Introdução à Gestão da Informação; Condensação da Informação; Competência Informacional; Gestão de Documentos; Banco de Dados I e II; Análise da Informação e Conhecimento I e II; Fundamentos de Ciência da Informação; Necessidades e Uso de Informação; Gestão de Conteúdos I e II; Ontologias e Taxonomia do Conhecimento; Mineração de Dados; Métodos Quantitativos de Análise; Laboratório de Organização do Conhecimento; Tópicos em Ciência da Informação; Técnicas de Visualização; Tópicos em Gestão de Documentos; Estágio Supervisionado I e II	• Realização de trabalhos nos Laboratórios (Informática, GED e Mídias Digitais); • Estudos de Caso e Simulações; • Projetos interdisciplinares tendo como base a aprendizagem de competências; • Leitura e Interpretação de Textos
Avaliação, gerenciamento e uso de tecnologia de informação	Sistemas de Informação; TICs; Gestão de Negócios; Gestão de Tecnologia; Gestão de Conteúdos I e II; Banco de Dados I; Design da Informação; Ergonomia da Informação e II; Tópicos em Tecnologias Eletrônicas I e II; Estágio Supervisionado I e II	• Estudos de Casos; • Estudos exploratórios • Diagnósticos; • Projetos interdisciplinares tendo como base a aprendizagem de competências
Proposição/desenvolvimento de metodologias para eficácia de processos e avaliação de produtos	Sistemas de Informação; Gestão de Processos; Modelagem de Sistemas; Gestão do Conhecimento; Informação e Cultura Organizacional; Competência Informacional; Inteligência Organizacional; Aprendizagem Organizacional; Metodologia da Pesquisa; Técnicas de Pesquisa; Tópicos especiais em Gestão da Informação I e II; Tópicos em Gestão de Negócios; Tópicos	• Estudos de Casos; • Diagnósticos; • Projetos interdisciplinares tendo como base a aprendizagem de competências

	em Gestão de Documentos; Estágio Supervisionado I e II	
Planejamento e Elaboração de serviços de informação	Sistemas de Informação; Informação e Marketing; Informação e Estratégia; Técnicas de Pesquisa; Informação e Cultura Organizacional; Competência Informacional; Políticas e Informação; Produtos e Serviços de Informação; Ergonomia da Informação; Design da Informação; Custos em Projetos de Informação; Gestão de Projetos; Gestão de Processos; Gestão do Conhecimento; Inteligência Organizacional; Tópicos em Sistemas de Informação; Tópicos em Tecnologias Eletrônicas I e II; Tópicos em Gestão da Informação; Tópicos em Editoração; Estágio Supervisionado I e II	• Estudos de Casos; • Diagnósticos; Projetos interdisciplinares tendo como base a aprendizagem de competências
Planejamento e elaboração de estratégias e políticas de informação	Sistemas de Informação; Informação e Estratégia; Informação e Marketing; Políticas de Informação; Gestão de Negócios; Gestão do Conhecimento; Inteligência Organizacional; Gestão de T.I.; Segurança da Informação; Gestão de Projetos; Gestão de Processos; Tópicos especiais em Gestão da Informação I e II; Tópicos em Gestão de Negócios; Informação e Sociedade; Estágio Supervisionado I e II	• Estudos de Casos; • Diagnósticos; Projetos interdisciplinares tendo como base a aprendizagem de competências
Planejamento e gestão de informações para negócios	Introdução à Gestão da Informação; Fundamentos da Gestão Organizacional; Introdução à Economia; Gestão de Negócios; Gestão da Informação para Negócios; Informação e Estratégia; Gestão do Conhecimento; Necessidades e Usos de Informação; Inteligência Organizacional; Gestão de T.I.; Segurança da Informação; Gestão de Documentos; Gestão de Conteúdos I e II; Informação e Qualidade; Tópicos em Gestão de Negócios; Tópicos especiais em Gestão da Informação I e II; Informação para Captação de Recursos; Tópicos especiais em Propriedade Intelectual; Tópicos Especiais em Propriedade Industrial; Tópicos em Informação Tecnológica; Consultoria em	• Estudos de Casos; • Estudos exploratórios • Diagnósticos; Projetos interdisciplinares tendo como base a aprendizagem de competências

	Informação; Estágio Supervisionado I e II	
HABILIDADES		
Analisar e interpretar informações	Análise da Informação e do Conhecimento I e II; Métodos Quantitativos de Análise; Métricas de Informação; Mineração de Dados; Técnicas de Pesquisa; Metodologia da Pesquisa; Estatística II; Aspectos Semióticos da Informação I; Estágio Supervisionado I e II	• Realização de trabalhos nos Laboratórios (Informática, GED e Mídias Digitais); • Leitura e Interpretação • Estudos de Caso e Simulações; Projetos interdisciplinares tendo como base a aprendizagem de competências
Trabalhar em equipe	Gestão do Conhecimento; Gestão de Projetos; Gestão de Negócios; Gestão de Processos; Aprendizagem Organizacional e Estágio Supervisionado I e II	Projeto Integrado Interdisciplinar; Atividades que promovam o trabalho colaborativo
Resolver problemas de informação com flexibilidade e adaptabilidade	Sistemas de Informação; Gestão de Negócios; Gestão da Informação para Negócios; Gestão de Projetos; Banco de Dados I e II; Necessidades e Usos de Informação; Laboratório de Organização do Conhecimento; Gestão de Conteúdos I e II; Produtos e Serviços de Informação; Políticas de Informação; Estratégia de Informação; Informação e Marketing; Programação de Computadores; Competência Informacional; Informação e Cultura Organizacional; Gestão do Conhecimento; Inteligência Organizacional; Estágio Supervisionado I e II	• Realização de trabalhos nos Laboratórios (Informática, GED e Mídias Digitais); • Estudos de Caso e Simulações; Projetos interdisciplinares tendo como base a aprendizagem de competências
Ter raciocínio lógico matemático	Lógica; Fundamentos de Matemática; Métodos Matemáticos para Gestão da Informação; Teoria da Informação; Estatística;	• Estudos de Caso e Simulações; Projetos interdisciplinares tendo

	Programação de Computadores; Análise da Informação e do Conhecimento I e II	como base a aprendizagem de competências
ATITUDES		
Responsabilidade	Estágio Supervisionado I e II; Trabalho de Conclusão de Curso I e II e Projeto de Pesquisa	• Projeto Integrado Interdisciplinar; • Atividades que promovam comprometimento, respeito aos prazos e colaboração com a equipe
Conduta ética	Políticas e Ética de Informação; Estágio Supervisionado I e II	• Atividades de extensão, pesquisa e discussões em todas as disciplinas que levem os alunos a refletirem sobre os aspectos éticos e morais do trabalho com informação
Busca pelo aprendizado contínuo		• Incentivo ao envolvimento dos alunos em todas as atividades de pesquisa, extensão; • Promoção de eventos que envolvam a participação do aluno
Pensamento sistêmico	Gestão de Negócios; Gestão de Processos; Modelagem de Sistemas; Gestão de Projetos; Gestão do Conhecimento; Sistemas de Informação e Estágio Supervisionado I e II	• Estudos de Casos; • Estudos exploratórios • Diagnósticos; • Aplicação de ferramentas; • Projeto Integrado Interdisciplinar.
Iniciativa	Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios; Estágio	• Permitir ao aluno a construção do seu próprio

	Supervisionado I e II	conhecimento (uso, por exemplo, da ferramenta <i>e-Portfólio</i>) • Discussões que permitam ao aluno expor suas ideias; • trabalhos colaborativos que permitam que todos os alunos decidam sobre como construir as soluções aos problemas apresentados
Espírito criativo e investigativo	Produtos e Serviços de Informação; Gestão do Conhecimento; Metodologia da Pesquisa; Projeto de Pesquisa; trabalho de Conclusão de Curso I e II; Estágio Supervisionado I e II.	• Incentivo ao envolvimento dos alunos em atividades de pesquisa e demais eventos que promovam à criatividade e a investigação; • Permitir ao aluno a construção do seu próprio conhecimento (uso, por exemplo, da ferramenta <i>e-Portfólio</i>) • Projetos de Pesquisa • TCC

3.7 Metodologia a ser Desenvolvida

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 e profissional do ofício que lhe cabe).

Sobre a atuação em gestão da informação Beurer⁸ 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 torná-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

⁸ BEURER, I. M. **Gerenciamento da informação**: um recurso estratégico no processo de gestão empresarial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

análise dos outros cursos em nível nacional e internacional, percebeu que 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.

3.7.1 Fundamentação Teórico-Metodológica do Curso

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

3.7.1.1 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

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:

a) de até 20% à distância, conforme a Portaria MEC nº 2.253/2001 (revogada pela Portaria MEC nº 4.059/04);

b) 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 ideia 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 federados⁹):

⁹ Os Entornos Federados são descritos como um conjunto de entidades que compartilham tecnologias, sistemas e casos de uso que

- a) Pesquisa: visualizar o tipo de impacto sobre a aprendizagem (objetivos, metodologia, coleta de dados, variáveis, etc.);
- b) Pedagogia: mostrar como fazer o uso da rubrica para o ensino universitário, especialmente na supervisão (Coordenação de Curso e professor da disciplina);
- c) Tecnologia: demonstrar contextos e projetos onde se aplica esta tecnologia com base em Sistemas Federados assim como, orientar a modelagem do Projeto Piloto;
- d) 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 à 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).

QUADRO 3 - DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS MODALIDADE A DISTÂNCIA

Nome	Carga Horária Total (Horas):	Presencial (Horas)	EaD (Horas)	100% EaD	20% EaD	Pré-Requisito
1º Período						
Introdução a Gestão da Informação	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Condensação da Informação	30	30	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Introdução a Economia I	45	45	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Técnicas de Pesquisa	30	30	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Introdução à Lógica	45	45	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Fundamentos da Gestão Organizacional	45	45	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Fundamentos de Matemática	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Informação e Sociedade	30	0	30	SIM	NÃO	NÃO POSSUI

permitem transmitir informações a partir da identificação de um usuário com autenticação e autorização segura por meio de *Provedores de Identidad* (IdP).

2º Período						
Fundamentos de Ciência da Informação	30	30	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Competência Informacional	45	45	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Tecnologias da Informação e da Comunicação	45	45	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Introdução à Estatística	60	60	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Custos em Projetos de Informação	60	60	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Métodos Matemáticos para Gestão da Informação	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Gestão de Documentos	45	45	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
3º Período						
Sistemas de Informação	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Gestão de Processos	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Introdução à Teoria da Informação	30	24	6	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Modelagem de Sistemas	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Informação e Marketing	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Prog. de Computadores para Gestão da Informação	60	60	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Necessidades e Usos de Informação	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
4º Período						
Gestão de Conteúdos I	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Ergonomia da Informação	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Metodologia da Pesquisa	60	60	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Gestão de Negócios	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Informação e Estratégia	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Banco de Dados I	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Análise da Informação e do Conhecimento I	30	30	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
5º Período						
Gestão de Conteúdos II	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Políticas e Ética de Informação	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Gestão de Informação para Negócios	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Segurança da Informação	45	45	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Banco de Dados II	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Análise da Informação e do Conhecimento II	30	30	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
6º Período						
Design da Informação	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Ontologias e Taxonomia do Conhecimento	60	60	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Gestão do Conhecimento	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Informação e Cultura	45	45	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI

Organizacional						
Mineração de Dados	60	60	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Estágio Supervisionado I	120	120	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
7º Período						
Produtos e Serviços de Informação	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Métricas de Informação	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Métodos Quantitativos de Análise	45	45	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Laboratório de Organização do Conhecimento	30	30	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Trabalho de Conclusão de Curso I	60	60	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Estágio Supervisionado II	120	120	0	NÃO	NÃO	Estágio Supervisionado I
Gestão de Tecnologia da Informação	45	0	45	SIM	NÃO	NÃO POSSUI
8º Período						
Trabalho de Conclusão de Curso II	60	60	0	NÃO	NÃO	Trabalho de Conclusão de Curso I
Inteligência Organizacional	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Gestão de Projetos	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI

Total	2640	2373	327
Limite de horas em EaD (20% da Carga Horária Obrigatória)	528		

O Quadro 4 apresenta as disciplinas optativas e a indicação de modalidade, presencial, EaD ou 20% EaD.

QUADRO 4 - DISCIPLINAS OPTATIVAS MODALIDADE A DISTÂNCIA

OPTATIVAS						
Nome	Carga Horária Total (Horas):	Presencial (Horas)	EaD (Horas)	100% EaD	20% EaD	Pré-Requisito
Empreend. e Criação de Novos Negócios	60	60	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Aprendizagem Organizacional	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Tópicos Especiais em Sistemas de Informação	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Tópicos Especiais em Propriedade Intelectual	30	24	6	NÃO	SIM	NÃO POSSUI

Tópicos Especiais em Propriedade Industrial	30	24	6	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Aspectos Semióticos da Informação	45	45	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Consultoria em Informação	45	45	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Tópicos Especiais em Ciência da Informação	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Tópicos em Editoração	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Tópicos em Gestão da Informação	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Tópicos em Gestão de Documentos	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Tópicos em Informação Tecnológica	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Tópicos em Visualização da Informação	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Tópicos em Tecnologias Eletrônicas I	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Tópicos em Tecnologias Eletrônicas II	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Informação para Captação de Recursos	45	0	45	SIM	NÃO	NÃO POSSUI
Informação para Qualidade	45	0	45	SIM	NÃO	NÃO POSSUI
Inteligência Artificial aplicada à Gestão da Informação	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Inteligência Competitiva e Redes de Informação	45	36	9	NÃO	SIM	NÃO POSSUI
Tecnologia para apoio à tomada de decisão	30	30	0	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI
Tópicos em Gestão de Negócios	60	48	12	NÃO	SIM	NÃO POSSUI

Total	1005	768	237
Total de horas obrigatórias em Optativas	420		

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.

QUADRO 5 - DIMENSÕES: CONTEXTO, PROFESSOR E ALUNO

Dimensão	Situação	
	Atual	Pretendida:
Contexto	Modalidade presencial (estratégias didático-pedagógicas) e grande número de repetência nas disciplinas obrigatórias.	Modalidade semipresencial ou a distância (novas estratégias didático-pedagógicas) buscando minimizar o número de repetência nas disciplinas obrigatórias.
Professor	Abordagem didático-pedagógica no ensino presencial e o processo de avaliação (formativa e somativa).	Reorientação às abordagens didático-pedagógicas para o ensino semipresencial ou a distância e o processo de avaliação (formativa e somativa).
Aluno	Entendimento das estratégias de aprendizagem e o desempenho do aluno na disciplina presencial (frequência, observações direta,).	Orientação à competência por meio de novas estratégias de ensino-aprendizagem, buscando melhorar o desempenho do aluno na disciplina semipresencial ou a distância.

Com base nas dimensões especificadas no Quadro 4, apresentam-se nos Quadros 6 e 7 as estratégias didático-pedagógicas Assíncronas e Síncronas a serem utilizadas no curso.

QUADRO 6 - ESTRATÉGIAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS NA MODALIDADE ASSÍNCRONA

Estratégias didático-pedagógicas	Descrição das estratégias didático-pedagógicas
Aula expositiva e dialogada	É uma exposição do conteúdo, com a participação ativa dos estudantes, cujo conhecimento prévio deve ser considerado e pode ser tomado como ponto de partida. O professor leva os estudantes a questionarem, interpretarem e discutirem o objeto de estudo, a partir do reconhecimento e do confronto com a realidade.
Estudo de texto	É a exploração de ideias de um autor a partir do estudo crítico de um texto e/ou a busca de informações e exploração de ideias dos autores estudados.
Portfolio	É a identificação e a construção de registro, análise, seleção e reflexão das produções mais significativas ou identificação dos maiores desafios/dificuldades em relação ao objeto de estudo, assim como das formas encontradas para superação.

Tempestade cerebral	É uma possibilidade de estimular a geração de novas ideias de forma espontânea e natural, deixando funcionar a imaginação. Não há certo ou errado. Tudo o que for levantado será considerado, solicitando-se, se necessário, uma explicação posterior do estudante.
Mapa conceitual	Consiste na construção de um diagrama que indica a relação de conceitos em uma perspectiva bidimensional, procurando mostrar as relações hierárquicas entre os conceitos pertinentes à estrutura do conteúdo.
Estudo dirigido	É o ato de estudar sob a orientação e diretividade do professor, visando sanar dificuldades específicas. É preciso ter claro: o que é a sessão, para que e como é preparada.
Lista de discussão	É a oportunidade de um grupo de pessoas poder debater um tema sobre o qual sejam especialistas ou tenham realizado um estudo prévio, ou, ainda, queiram aprofundá-lo por meio eletrônico.
Solução de problemas	É o enfrentamento de uma situação nova, exigindo: pensamento reflexivo, crítico e criativo a partir dos dados expressos na descrição do problema; e demanda a aplicação de princípios, leis que podem ou não ser expressas em fórmulas matemáticas.
Estudo de caso	É uma atividade desafiadora para os envolvidos que compreende a análise minuciosa e objetiva de uma situação real que necessita ser investigada.
Simpósio	É a reunião de palestras e preleções breves apresentadas por várias pessoas (duas a cinco) sobre um assunto ou sobre diversos aspectos de um assunto. Possibilita o desenvolvimento de habilidades sociais, de investigação, amplia experiências sobre um conteúdo específico e desenvolve habilidades de estabelecer relações.
Estudo do meio	É um estudo direto do contexto natural e social no qual o estudante se insere, visando uma determinada problemática de forma interdisciplinar. Cria condições para o contato com a realidade e propicia a aquisição de conhecimentos de forma direta, por meio da experiência vivida.
Pesquisa	É a utilização dos princípios do ensino associados aos da pesquisa: conceber o conhecimento e a ciência tendo a dúvida e a crítica como elementos fundamentais; assumir o estudo como situação construtiva e significativa, com concentração e autonomia crescente; fazer a passagem da simples reprodução para um equilíbrio entre reprodução e análise.
Resolução de exercícios	É o estudo por meio de tarefas concretas e práticas, que tem por finalidade a assimilação de conhecimentos, habilidades e hábitos, sob a orientação do professor.

Fonte: Adaptado de Mazzioni¹⁰ (2006)

¹⁰ MAZZIONI, S. As estratégias utilizadas no processo de ensino-aprendizagem: concepções de alunos e professores de ciências contábeis Universidade Comunitária Regional de Chapecó. In: **Congresso USP de Controladoria e Contabilidade**, 12. 2006. Disponível em: <<http://www.congressousp.fipecafi.org/artigos92009/283.pdf>>. Acesso em: 11 jun. 2012.

A seguir é apresentada, no Quadro 7, a descrição das estratégias didático-pedagógicas na modalidade Síncrona.

QUADRO 7 - ESTRATÉGIAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS NA MODALIDADE SÍNCRONA

Estratégias didático-pedagógicas	Descrição das estratégias didático-pedagógicas
Phillips 66	É uma atividade em grupo que compreende análise e discussão sobre temas/problemas do contexto dos estudantes. Pode também ser úteis para obtenção de informação rápida sobre interesses, problemas, sugestões e perguntas.
Grupo de verbalização e de observação	É a análise de temas/problemas sob a Coordenação do professor, que divide os estudantes em dois grupos: um de verbalização (GV) e outro de observação (GO). É uma estratégia aplicada com sucesso ao longo do processo de construção do conhecimento e requer leituras e estudos preliminares; enfim, é um contato inicial com o tema.
Dramatização	É uma apresentação teatral, a partir de um foco, problema, tema etc. Pode conter explicitação de ideias, conceitos, argumentos e ser também um jeito particular de estudo de casos, já que a teatralização de um problema ou situação perante os estudantes equivale a apresentar-lhes um caso de relações humanas.
Simulações	É uma simulação de um júri em que, a partir de um problema, são apresentados argumentos de defesa e de acusação. Pode levar o grupo à análise e avaliação de um fato proposto com objetividade e realismo, à crítica construtiva de uma situação e à dinamização do grupo para estudar profundamente um tema real.
Painel	É a discussão informal de um grupo de estudantes, indicados pelo professor (que já estudaram a matéria em análise, interessados ou afetados pelo problema em questão), em que apresentam pontos de vista antagônicos na presença de outros. Podem ser convidados estudantes de outras fases, cursos ou mesmo especialistas na área.
Oficinas (laboratórios)	É a reunião de um pequeno número de pessoas com interesses comuns, a fim de estudar e trabalhar para o conhecimento ou aprofundamento de um tema, sob a orientação de um especialista. Possibilita aprender a fazer algo melhor, mediante a aplicação de conceitos e conhecimentos previamente adquiridos.
Jogos	É a atividade em que os alunos tornam-se agentes do processo, desenvolvendo habilidades na tomada de decisões no nível administrativo e vivenciando ações interligadas em ambientes de incerteza; pois permite a tomada de decisões estratégicas e táticas no gerenciamento dos recursos,

	sejam eles materiais ou humanos.
--	----------------------------------

Fonte: Adaptado de Mazzioni (2006)

Com base nas estratégias didático-pedagógicas descritas nos Quadros 6 e 7, apresenta-se, no Quadro 8, a relação das tecnologias educacionais aplicadas à modalidade a distância.

QUADRO 8 - RELAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS APLICADAS À MODALIDADE A DISTÂNCIA

Tecnologias pretendidas	Descrição das tecnologias
Forum	Ferramenta para compartilhar arquivos e documentos e para debater as atividades desenvolvidas na modalidade assíncrona.
Wiki	Repositório de recursos e conteúdos compartilhados.
Moodle	<i>Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (MOODLE)</i> - software livre, de apoio à aprendizagem, executado em um ambiente virtual que permite a gestão da aprendizagem em trabalho colaborativo. Utilizado principalmente num contexto de <i>e-learning</i> ou <i>b-learning</i> .
AdaptWeb	Ambiente de Ensino-Aprendizagem Adaptativo na Web (AdaptWeb) - tem como finalidade, adequar o conteúdo, a apresentação e a navegação, possibilitando diferentes estratégias de apresentação do conteúdo. Desenvolvido por uma parceria entre instituições públicas de ensino: UFRGS, UEL e UDESC.
SIA-AE	Sistema Interativo de Avaliação para Ambientes <i>e-learning</i> (SIA-AE) – desenvolvido pela UDESC, tem por objetivo fornecer aos seus usuários suporte à decisão na escolha do ambiente <i>e-learning</i> que melhor se adequa às suas necessidades (requisitos).
eRubrica	Ferramenta para avaliação da aprendizagem por competências.
ePortfolio	Ferramenta que mantém o histórico da evolução do aluno ao longo da vida acadêmica.
Foodle	Ferramenta federalizada para tomada de decisão entre os pesquisadores de um grupo de pesquisa.
ROA	Repositório de Objetos de Aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
Vídeo e teleconferência (<i>chat</i>)	Ferramenta para comunicação síncrona de vídeo e áudio.

Com base nas tecnologias educacionais descritas no Quadro 8, faz-se uma relação das estratégias didático-pedagógicas com as tecnologias (ferramentas) a serem utilizadas nas modalidades Assíncrona e Síncrona, conforme Quadro 9.

QUADRO 9 - RELAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS APLICADAS À MODALIDADE A DISTÂNCIA

Modalidade	Estratégias didático-pedagógicas	TECNOLOGIAS PRETENDIDAS									
		Forum	Wiki	Moodle	AdaptWeb	SIA-AE	erubrica	eportfolio	Foodle	ROA	video e teleconferência (chat)
ASSÍNCRONAS	Aula expositiva e dialogada	X		X	X	X				X	
	Estudo de texto		X	X	X					X	
	Portfolio					X	X	X	X		
	Tempestade cerebral	X							X		X
	Mapa conceitual			X	X			X		X	
	Estudo dirigido	X	X				X	X	X	X	
	Lista de discussão	X		X	X						
	Solução de problemas	X		X	X		X	X	X	X	X
	Estudo de caso	X		X	X		X				
	Simpósio	X		X	X						X
	Estudo do meio	X	X	X	X				X	X	X
	Pesquisa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Resolução de exercícios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SÍNCRONAS	Phillips 66	X		X	X		X				X
	Grupo de verbalização e de observação										X
	Dramatização			X	X			X			X
	Simulações			X	X				X	X	

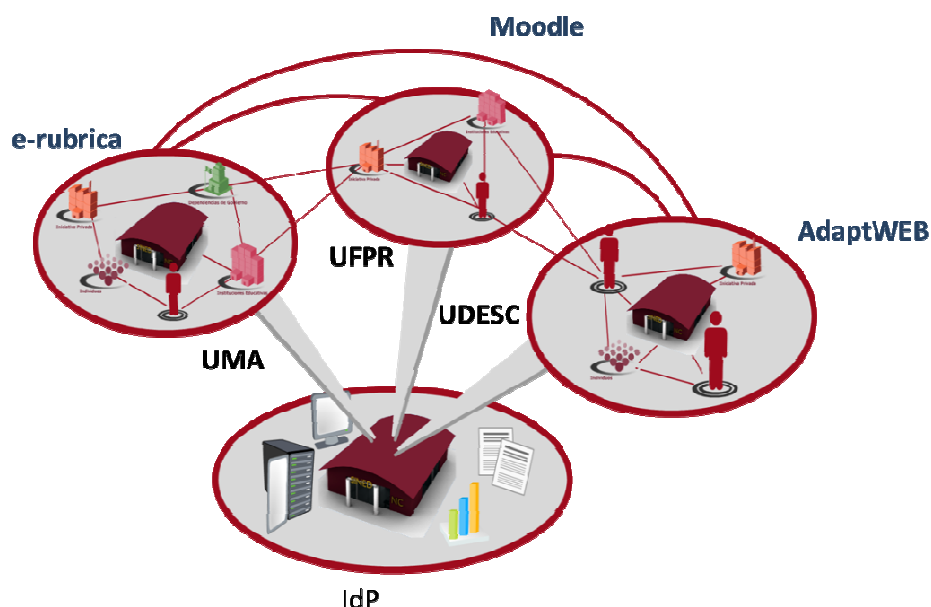
Painel	X		X	X			X		X	X
Oficinas (laboratórios)	X		X	X			X		X	X
Jogos	X		X	X					X	X

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 iberoamericanas que compartilharam recursos sobre formação docente universitária.

Dentro da Rede, os participantes distribuíram as ferramentas tais como: *Wiki*, ferramenta de Gestão de Projetos, *Forum*, *Foodle* (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 institucional¹¹.

¹¹ CEBRIAN, M. Seminários na Universidade de Estocolmo. Estocolmo, 14-16 Maio 2012. Disponível em: <http://erubrica.uma.es/INDEX.PHP?page_id=344>. Acesso em: 08 jun. 2012.

FIGURA 1 – PRIMEIRO ENTORNO FEDERADO ESPANHA BRASIL

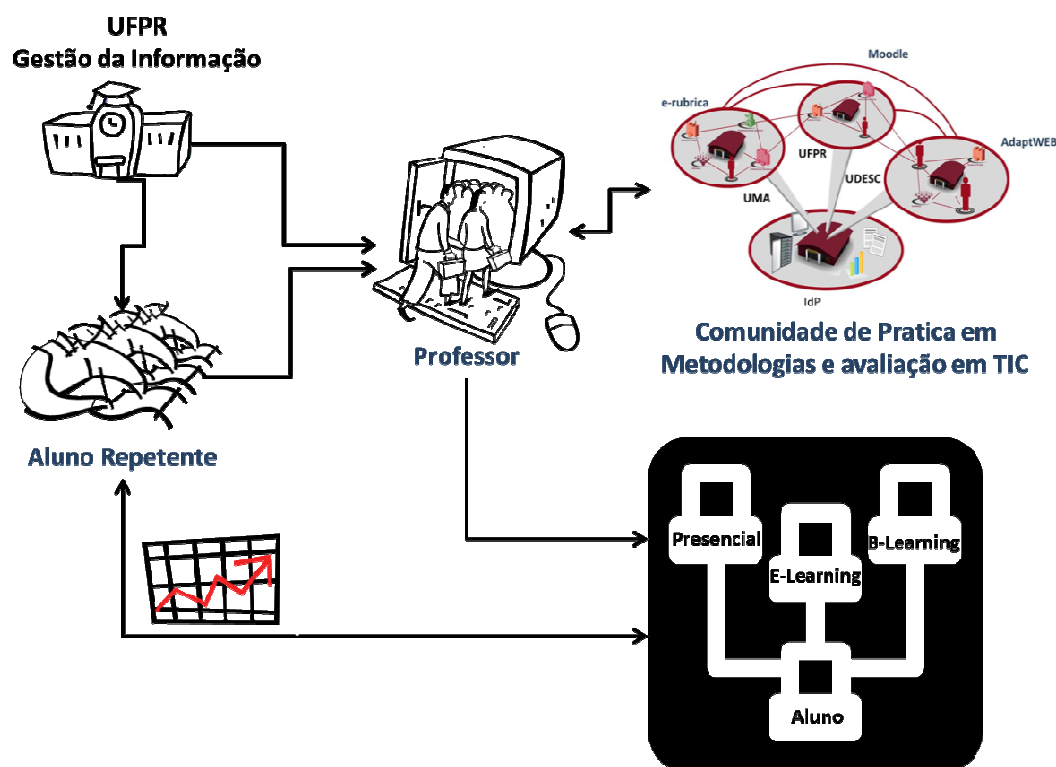


Fonte: Adaptado de Cruz¹² (2012)

A Figura 2 sintetiza a operacionalização da proposta que reunirá *expertises* de diferentes instituições em busca de um projeto comum para formação de professores sobre metodologias, ferramentas e aplicações das TICs na Educação. A proposta de flexibilização do currículo em até 20% na modalidade EaD tem como resultado esperado uma estratégia que permita motivar aluno e professor na redução dos índices de evasão e repetência.

¹² CRUZ, G. Aplicaciones educativas de los Entornos Federados. In: Congreso Educación y futuro. Mexico, 2011. Disponível em: <<http://www.sined.mx/sitios/entornos-federados/federacion-sined.htm>>. Acesso em: 11 jun. 2012.

FIGURA 2 – PROPOSTA PARA FLEXIBILIZAÇÃO DO CURRÍCULO DO CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA UFPR



O processo metodológico do Projeto está pautado na Figura 2 e nas 4 quatro estratégias inovadoras com base na formação por competência que são: pesquisa, pedagogia, tecnologia e ferramentas.

A implantação do ensino em até 20% em EaD será feita com diferentes metodologias conforme descrito como: textos preparados com auxílio dos profissionais de design de conteúdos da CIPEAD, vídeo aulas, fóruns, *wikis*, chats. Após a aprovação do Projeto Pedagógico, haverá um planejamento para operacionalização da proposta. Em 2013, os professores estão sendo capacitados em metodologias e ferramentas para flexibilização do currículo.

3.7.1.2 Princípios do Projeto Pedagógico do Curso

O projeto pedagógico está fundamentado nos princípios estabelecidos no PDI (2012-2016) o qual estabelece:

Princípio Formativo: o desenvolvimento do pensamento crítico como base de um novo espírito científico, fundado na complexidade, na hipertextualidade, na virtualidade e na autoeco-organização. A adoção implica a incorporação de uma postura pedagógica na qual: a) todos sabem, aprendem e ensinam; b) a aprendizagem se constrói em torno de situações-problema; c) os resultados obtidos em tal processo constituem produtos finais transferíveis; d) a produção científica se baseia na perspectiva da “ciência que se faz”, estreitamente associada às demandas sociais emergentes.¹³

O Projeto Pedagógico do Curso no que se refere às questões teórico-metodológicas busca respeitar as Diretrizes Curriculares da Área de Administração e políticas institucionais constante no Projeto Pedagógico Institucional¹⁴ contemplando a construção do pensamento crítico, os aspectos conceituais e instrumentais dos processos de formação e os aspectos de integração teórico-práticos. No que se refere às questões de construção do pensamento crítico e reflexão a proposta contempla conteúdos e metodologias de ensino que privilegiam a investigação (metodologia da pesquisa), a reflexão sobre a sociedade e o contexto da informação como elemento social, econômico, político e tecnológico e o papel do aluno como agente transformador da sociedade.

Princípio Mediador: formando profissionais/cidadãos – do “saber-fazer” ao “saber-ser”. O deslocamento do saber-fazer para o saber-ser, da certeza para a incerteza. O processo de formação que se constrói por meio de novas práticas, desenvolvidas pelas relações dinâmicas propiciado pela mediação desencadeada pelas tecnologias de Informação e Comunicação - TICs.¹⁵

¹³ UFPR. **Projeto de Desenvolvimento Institucional**. Curitiba, 2012. P. 23

¹⁴ UFPR. **Projeto de Desenvolvimento Institucional**. Curitiba, 2012. p.25.

¹⁵ UFPR. **Projeto de Desenvolvimento Institucional**. Curitiba, 2012. p.24

No Projeto Pedagógico do curso de Gestão da Informação o foco conceitual e instrumental, ou seja, o conhecimento que dá suporte à formação das habilidades e atitudes (competências) é interdisciplinar com ênfase em três áreas: Ciência da Informação, Administração e Tecnologia da Informação. A aquisição de competências e a relação teoria-prática é facilitada pela utilização de metodologias de aprendizagem e avaliação com aplicação de tecnologias como e-Portfólio e e-Rubrica as quais devem contribuir para autonomia intelectual do aluno bem como para integração teoria prática.

O e-portfólio é uma metodologia e também uma ferramenta cujo objetivo é registrar em um espaço presencial ou virtual (plataforma) o processo de aprendizagem de um aluno, mostrando o desenvolvimento de suas competências ao longo do curso. Os registros (documentos) são acompanhados de uma reflexão sobre o esforço realizado e sobre o próprio processo de aprendizagem.¹⁶

Princípio Fomentador: a avaliação como construção da qualidade social. A formação do ser humano e do profissional que se almeja, na qual o saber-pensar e o saber-agir representam pontos-chave da identidade do profissional, contempla ainda uma terceira base fundamental – o saber-valorar – dimensão ética que permeia todo o processo formativo e o campo de atuação profissional. A avaliação como princípio fomentador imprime a cada proposta de curso as seguintes características: prevalência do processo sobre o produto flexibilidade, legitimidade, inovação. Um processo de formação profissional permanentemente avaliado¹⁷.

A adoção da avaliação por competência, *e-Rubrica*, no curso de Gestão da informação vai ao encontro do princípio fomentador. O *e-Rubrica* é um instrumento que permite a avaliação do processo, descrevendo qualitativamente os níveis alcançados pelo aluno em determinada competência, permitindo que os alunos conheçam detalhadamente os critérios de avaliação, promovendo a responsabilidade dos alunos no processo de

¹⁶ POZO FLOREZ, J. A. **Competencias profesionales:** herramientas de evaluación: El portafolios, La rubrica y las pruebas situacionales. Madrid: Narcea, 2012. p. 37

¹⁷ UFPR. **Projeto de Desenvolvimento Institucional. Curitiba**, 2012. p.25

avaliação do seu próprio trabalho (autoavaliação), indicando com clareza para o aluno quais são os seus pontos fortes e fracos para que possam melhorar o desempenho em outra tarefa.¹⁸

3.7.3 Dimensão Pedagógica

Na dimensão pedagógica o Curso fundamenta seu ensino e as atividades associadas:

- a) no despertar de habilidades pessoais dos alunos: estimulando a criatividade e o desenvolvimento de suas aptidões;
- b) no desenvolvimento de competências utilizando-se o modelo de aprendizagem e avaliação por competências citadas anteriormente (*e-Portfolio, e-Rubrica*)
- c) no uso de metodologias e tecnologias que possibilitem a construção do conhecimento pelo aluno seja em ambientes de aprendizagem presencial ou virtual
- d) no uso de teorias e práticas que permitam a construção de projetos¹⁹ integrados interdisciplinares;
- a) na atividade de pesquisa: envolvendo alunos em projetos individuais ou integrados, tanto em disciplinas como no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- b) no acompanhamento dos alunos por meio de tutoria presencial;
- e) na construção de cenários, projetos e implementação de soluções

¹⁸ POZO FLOREZ, J. A. **Competencias profesionales**: herramientas de evaluación: El portafolios, La rubrica y lãs pruebas situacionales. Madrid: Narcea, 2012. p. 59-60.

¹⁹ *Entende-se projetos como uma metodologia para designar a atividade espontânea e coordenada de um grupo de alunos que se dedicam metodologicamente à execução de um trabalho globalizado e escolhido livremente por eles mesmos. Deste modo, têm a possibilidade de elaborar um projeto em comum e de executá-lo, sentindo-se protagonistas em todo o processo e estimulando a iniciativa responsável de cada um no seio do grupo. (Zabala, Antoni. a prática educativa, como ensinar. Porto Alegre:ARTMED, 1996. p149.)*

aos problemas de informação nas organizações: trabalhando com casos e simulações;

- f) na oportunização do uso, pelos alunos, de Laboratórios de Mídias Digitais e Gestão de Documentos e de programas/projeto vinculados a bolsas acadêmicas como laboratórios de pesquisa e extensão: estimulando a participação dos alunos em iniciativas vinculadas a bolsas e ao voluntariado; e
- g) no currículo como estrutura do processo pedagógico: avaliando constantemente seu projeto pedagógico para adequá-lo às inovações que se fizerem necessárias.

Para tanto, a seleção dos conteúdos a comporem o currículo proposto, deu-se a partir de discussões no âmbito do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado, com base na avaliação do atual currículo (de acertos, lacunas, sobreposições etc.), nos avanços ocorridos na ciência e na tecnologia, nas exigências e demandas de trabalho das vagas de estágio oferecidas ao Curso, nas perspectivas do mercado de trabalho e nas contribuições dos docentes do DECiGI em seus estudos e práticas.

Para possibilitar a incorporação dos avanços tecnológicos doravante existentes ao ensino da graduação em Gestão da Informação na nova proposta curricular foram previstos(as):

- a) carga horária nas disciplinas: teórica para a reflexão sobre as novas tecnologias (impactos, vantagens etc.); e prática para o manuseio e a avaliação das tecnologias da informação e comunicação;
- b) ementas sugestivas à exploração das novas tecnologias nos conteúdos programáticos das disciplinas;
- c) disciplinas optativas caracterizadas como “Tópicos em ...”, com ementas abrangentes;

- d) opções diversificadas nas Atividades Formativas, possibilitando ao aluno oportunidades de busca de novos conhecimentos e habilidades em outras instâncias da UFPR e/ou do mercado e da sociedade;
- e) obtenção, por meio de aquisição ou cessão, de *software* para uso nas práticas educacionais.

3.7.4 Aplicação das Políticas Institucionais

No que se refere ao ensino, o Curso de Gestão da Informação tem apoio e interação com os alunos do Programa de Mestrado em Ciência, Gestão e Tecnologia da Informação. Além disso, os egressos do curso têm a oportunidade de realizar o mestrado e assim dar continuidade a sua educação na área.

Em relação à iniciação dos estudantes em pesquisa a UFPR busca:

a) estimular pesquisadores a envolver estudantes de graduação no processo de investigação científica; b) difundir a política de creditação de carga horária de iniciação científica como atividade complementar nos cursos de graduação da UFPR; c) estabelecer critérios de vinculação da renovação/aprovação da bolsa PIBIC/PIBITI/AF IC-EM e IC- Jr à participação efetiva do pesquisador no Programa; 30 UFPR - Plano de Desenvolvimento Institucional 2012 – 2016; d) despertar a vocação científica e incentivar os talentos potenciais entre os estudantes de Graduação, qualificando quadros para os Programas de Pós-graduação; e) aumentar a captação de bolsas de Iniciação Científica nos órgãos de fomento; f) valorizar a participação dos docentes nas atividades da IC; g) incentivar todos os alunos da UFPR para participar de atividades da SIEPE; h) promover o incentivo dos Conselhos Setoriais para os Comitês Setoriais de Pesquisa; i) realizar avaliação da IC pela comunidade da UFPR ; j) atualizar programas de informática para o gerenciamento da IC; k) melhorar a participação dos pesquisadores em programas de bolsas emergentes (IC Jr e IC-EM, p.ex.); l) promover a integração dos discentes dos vários programas com as atividades da pesquisa e da inovação tecnológica.²⁰

²⁰ UFPR. **Projeto de Desenvolvimento Institucional**. Curitiba, 2012. p.29-31

A Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão é articulada no currículo por meio das metodologias empregadas pelos docentes incentivando o aluno à construção do seu conhecimento, pelo ensino com pesquisa. A atuação dos professores do Curso em Grupos e Projetos de Pesquisa com a participação dos alunos de iniciação científica tem sido fundamental para a qualidade da formação. Além da participação dos alunos nos projetos de iniciação científica, o currículo tem a investigação como princípio de ensino. Neste sentido, são ofertadas nesta proposta cinco disciplinas obrigatórias (Metodologia da Pesquisa, Técnicas de Pesquisa, Trabalho de Conclusão de Curso I e II e Métodos Quantitativos de Análise) que garantem uma formação voltada aos princípios investigativos.

No que diz respeito às políticas e diretrizes de Extensão e Cultura, a Pró-Reitoria e Extensão e Cultura tem por objetivo:

desenvolver de forma integrada ações de Extensão, Cultura e desenvolvimento social articulando Ensino, Pesquisa e Extensão de forma inter e multidisciplinar. Isto acontece pela reflexão e discussão sobre o espaço social e os agentes nele envolvidos, privilegiando ações conjuntas com as administrações públicas e a sociedade civil, objetivando o desenvolvimento sustentável e a transformação social. Desta forma o corpo acadêmico é preparado para o processo permanente de educação e interação dialógica com a comunidade interna e externa em que se unem conhecimentos teóricos e práticos no processo de inclusão social e construção do conhecimento, socializado através de debates, publicações, apresentações e exposições.²¹

A inserção social do aluno do Curso de Gestão da Informação é realizada pelos Programas de Extensão

Alguns professores do Curso também participam e envolvem ativamente os alunos em Eventos, Cursos e Projetos de Extensão. Dentre as atividades de extensão com a participação discente destaca-se: o Programa Rosa dos Ventos. A proposta deste Programa de Extensão é estimular ações de disseminação das novas tecnologias nos mais variados ambientes, promovendo a capacitação da comunidade e desenvolvendo projetos nas organizações que demandem o gerenciamento de informações com o uso das

²¹ UFPR. **Projeto de Desenvolvimento Institucional**. Curitiba, 2012. p.31

Tecnologias da Informação e da Comunicação. No ambiente educacional objetiva disseminar e incentivar o uso de tecnologias de informação e comunicação nas atividades cotidianas dos docentes e discentes, tais como: preparo de aulas, uso de ambiente virtual de aprendizagem, utilização de lousa digital, criação e edição de filmes, formatação nas normas da ABNT, criação e formatação de *banners/folders*, desenvolvimento de material didático para uso impresso ou digital, etc. Entretanto, não se excluem as atividades tais como: criação de sites, controle de acervo, planilhas para orçamentos domésticos e produção de textos.

Paralelamente às ações de capacitação no ambiente interno à UFPR, são desenvolvidas ações para a identificação de oportunidades de capacitação nas organizações e desenvolvimento de projetos de gerenciamento de informações no ambiente corporativo, promovendo a integração entre as práticas baseadas em novas tecnologias com as efetivas necessidades de sua utilização na comunidade externa à UFPR, tanto para organizações empresariais como educacionais. Os alunos, tanto do curso de Gestão da Informação como de outros cursos que fazem parte da equipe do Programa, são envolvidos em todas essas ações.

Para expandir e aprofundar os conhecimentos na área da Gestão da Informação e incrementar profissionalmente a comunidade acadêmica e os egressos que já se encontram no mercado de trabalho, os professores do Curso lotados no DECI, por iniciativa própria ou por estímulos da Coordenação, propõem eventos e cursos de extensão, tal como já vem ocorrendo, ou com mais intensidade.

A relação entre graduação e pós-graduação se dá especialmente em atividades como:

- a) bolsistas – no acompanhamento, na forma de exercícios e estudos, dos alunos de graduação em disciplinas com alto índice de reprovação;
- b) estágio docência – auxílio do professor no planejamento, elaboração e execução das atividades didáticas;
- c) tutoria – auxílio à coordenação do curso na implementação do projeto de tutoria.

A Coordenação do Curso empreende esforços para buscar oportunidades de integrar alunos e egressos nos diferentes níveis da educação e, neste particular, continuará envidar ações práticas. Um Banco dos alunos e ex-alunos mantido pela Secretaria da Coordenação e um Grupo da Coordenação no *Facebook* garantem a ampla divulgação das respectivas oportunidades a todos os discentes e egressos.

Como exemplos destas iniciativas de integração que já vem ocorrendo, podem ser citadas:

- a) a participação ativa de alunos dos quatro anos do Curso nas Feiras de Profissões da UFPR, ocasiões nas quais a integração destes vai desde a colaboração na organização do estande e dos materiais de divulgação até a permanência no local para atendimento aos interessados/convidados;
- b) a participação dos alunos na JR Consultoria do Setor de Ciências Sociais Aplicadas;
- c) a colaboração dos alunos em todos os eventos e curso de extensão do DECI GI;
- d) a participação dos alunos nos programas/projetos de: monitoria, iniciação científica, extensão e bolsa permanência;
- e) a participação, inclusive voluntária, dos alunos e egressos na SIEPE (EVINCI, ENAF, ENEC);
- f) o exercício do Estágio Obrigatório nas instâncias da Universidade, do Curso e do DECI GI;
- g) a participação de egressos, como ouvintes e palestrantes, em eventos, tais como: Semana do Calouro da UFPR, Semana Acadêmica de Gestão da Informação; depoimentos em disciplinas curriculares; dentre outras formas de integração;
- h) a exigência de uma carga horária mínima de 300 horas a ser

cumprida em Atividades Formativas, possibilitando aos alunos a participação em diferentes modalidades de educação complementar (Anexo B).

Nesta perspectiva, a educação extensiva e continuada em Gestão da Informação, é ao mesmo tempo meta do Departamento (DECiGI) que sustenta o Curso como interesse da Coordenação, instância que administra o Curso, ambos co-responsáveis pela respectiva formação profissional.

3.7. 5 Avaliação do Processo de 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:

I - 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;

II - 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:

I - desenvolver as atividades exigidas e definidas no Plano de Ensino da disciplina;

II - alcançar o limite mínimo de frequência previsto no Plano de Ensino da disciplina;

III - 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:

I - Alcançar frequência mínima de 75% no período regular de atividades da disciplina;

II - Obter, no mínimo, grau numérico 40 de média aritmética, na escala de zero a cem, no conjunto de tarefas realizadas pela disciplina;

III - 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 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.

3.8 Sistema de Acompanhamento e Avaliação do Projeto Pedagógico 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

3.9 Constituição do Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Gestão da Informação foi constituído em 27 de novembro de 2009 (Anexo C - 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.

3.10 Orientação Acadêmica

O Projeto de Orientação Acadêmica encontra-se no Anexo F.

3.11 Infraestrutura Física, Material e de Recursos Humanos

Nesta seção são descritos os recursos físicos, materiais e humanos necessários à efetivação da proposta.

3.11.1 Infraestrutura Física

As informações relativas ao Curso são disponibilizadas na Internet, no Portal de Gestão da Informação (<http://www.decigi.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 (Quadro 109) e laboratórios (Quadro 11 e 12)

QUADRO 10 – SALAS DE AULA E AUDITÓRIOS

Salas	Composição atual	Composição Necessária
01 Sala de Conferências	palco, mesa, assentos para 100 pessoas, quadro branco, quadro <i>flip chart</i> , 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	A mesma

	verde côncavo, tela deslizante para projeção.	
Notebooks e projetores	os professores do curso utilizam <i>Notebooks</i> (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

O Quadro 11 apresenta a infraestrutura dos laboratórios de informática disponíveis para uso do Curso de Gestão da Informação

QUADRO 11 - LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Recurso	Quantidade existente	Quantidade Necessária
Microcomputadores	100	100
Projetores Multimídia	2	2
Tela para Projeção	2	2
Quadro Branco	2	2

O Quadro 12 apresenta a infraestrutura do Laboratório de Gestão Eletrônica de Documentos e Mídias Digitais para uso do Curso de Gestão da Informação

QUADRO 12 - LABORATÓRIO DE GED E MÍDIAS DIGITAIS

Recurso	Quantidade existente	Quantidade necessária
Microcomputadores	15	30
Projetores Multimídia	2	2
Tela para Projeção	1	1
Quadro Branco	1	1
Filmadoras Sony	2	3
<i>Scanners</i>	5	10
<i>Tablets</i>	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 13 .

QUADRO 13 – ESPAÇO FÍSICO BIBLIOTECA

Recurso	Espaço Físico (m² , títulos)
Acervo de livros, periódicos, monografias, dissertações e teses, referência e material audiovisual	572,78 m ² e 26.487 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 m ²
Cabinas para grupos de vinte pessoas	37,40 m ²
Sala de vídeo com assento para 20 pessoas	18,70 m ²
Guarda volumes	23,48 m ²
Livros que servem especificamente ao Curso de Gestão da Informação	2.150 títulos

A biblioteca tem capacidade para atender a um público de 200

peças 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 9h30 às 13h30. A biblioteca está sob a responsabilidade de cinco bibliotecários, e conta com a colaboração de sete auxiliares e sete estagiários.

3.11.2 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.

3.11.2.1 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 DECIGI, departamento que detém 94,07% das disciplinas do currículo, mantém-se em constante capacitação. Em 2013, seu 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.

QUADRO 14 - RECURSOS HUMANOS - DOCENTES

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	DECIGI
Edmeire Cristina Pereira	Mestre	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Egon Walter Wildauer	Doutor	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Eliane Maria Wilbert Winter	Mestre	Dedicação Exclusiva	DEST
Helena 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
Marcos Antonio Tedeschi	Doutor	20 horas	DECIGI
Maria do Carmo Duarte Freitas	Doutora	Dedicação Exclusiva	DECIGI
Marcos Minoru Hasegawa	Doutor	Dedicação Exclusiva	DECON
Mauro José Belli	Doutor	Dedicação Exclusiva	DECIGI

Newton Correia de Castilho Junior	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 Lucia Belo Chagas	Doutoranda	Dedicação Exclusiva	DECIGI

3.11.2.2 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.

3.11.2.3 Bolsistas

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

- a) monitores para suas disciplinas, sendo normalmente atendidos pela PROGRAD;
- b) 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.

3.12 Condições de Acesso Para Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida

O acesso ao prédio do Setor de Ciências Sociais Aplicadas é feito por rampa e, internamente, há um elevador para facilitar o acesso entre os andares àqueles impossibilitados de utilizar as escadarias. Além disso, alguns banheiros são equipados com dispositivos para o uso por pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida. Em 2013, foi aprovada, pelo Fundo de Desenvolvimento Acadêmico (FDA), a proposta para a instalação de mais um elevador.

3.13 Organização Curricular

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.

3.13.1 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 à importância desses conhecimentos, ela foi retirada, pois o Departamento de Linguística não mais ofertará para qualquer curso da UFPR. (Anexo G)

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 210h 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. 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.

3.13.2 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 H.

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.²²

²² Optou-se por contemplar estes 4 eixos, inserindo conhecimentos da área de Comunicação no eixo de Ciência da Informação, em função da interdisciplinaridade traduzida por ambas.

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 I.

3.13.1 Projeto de Resolução

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

- a) as disciplinas obrigatórias de cunho contextual, instrumental e de formação profissional;
- b) as disciplinas de formação complementar optativa;
- c) as opções relativas às atividades formativas;
- d) a carga horária para integralização curricular; e
- e) outras especificações complementares necessárias para a efetiva clareza do currículo.

O referido projeto de resolução é apresentado no Anexo J

3.13.2 Estágio Curricular Obrigatório

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 K) 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:

- a) proporcionar a reflexão e a aplicação dos conhecimentos construídos durante a vida acadêmica;
- b) 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;
- c) desenvolver e aperfeiçoar habilidades e competências indispensáveis ao desempenho profissional.

3.13.3 Trabalho de Conclusão de Curso

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).

3.13.4 Atividades Formativas

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:

- a) a maior demanda é na área de serviços do setor privado, seguida de serviços do setor público;
- b) a maioria dos estágios exigem em média 5 horas por dia;
- c) a média da bolsa auxílio oferecida é de R\$ 8,34/hora;
- d) os conhecimentos mais apontados como requisitos ao preenchimento das vagas são²³: 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

²³ Importante salientar que todas as atividades devem ter caráter de auxílio técnico-operacional e/ou administrativo.

informação; monitoramento de informações; metodologia de pesquisa; entre outros;

e) 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.

3.13.5 Periodização Proposta

A periodização recomendada é apresentada no Quadro 15 contendo o período, o código da disciplina, Conteúdos, carga horária e a indicação da existência ou não de pré-requisitos.

QUADRO 15 – PERIODIZAÇÃO PROPOSTA

1º Período (ou ano ou módulo)

Código	Conteúdos	CHT	CHS	PD	LB	CP	ES	OR	PRÉ-REQ
	Introdução a Gestão da Informação	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Condensação da Informação	30	02	00	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Introdução a Economia	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Informação e Sociedade	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Técnicas de Pesquisa	30	02	00	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Lógica	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
SA104	Fundamentos da Gestão Organizacional	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Fundamentos de Matemática	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
2º Período									
	Fundamentos de Ciência da Informação	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Competência Informacional	45	03	01	00	02	00	00	NÃO POSSUI
	Tecnologias da Informação e da	45	03	03	00	00	00	00	NÃO

	Comunicação								POSSUI
CE009	Introdução à Estatística	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI
SC206	Custos em Projetos de Informação	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Métodos Matemáticos para Gestão da Informação	60	04	03	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Gestão de Documentos	45	03	02	01	00	00	00	NÃO POSSUI
3º Período									
	Sistemas de Informação	60	04	03	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Gestão de Processos	45	03	02	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Introdução à Teoria da Informação	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Modelagem de Sistemas	45	03	02	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Informação e Marketing	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Prog. de Computadores Aplicados à Gestão da Informação	60	04	01	03	00	00	00	NÃO POSSUI
	Necessidades e Usos de Informação	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI
4º Período									
	Gestão de Conteúdos I	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Ergonomia da Informação	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Metodologia de Pesquisa	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Gestão de Negócios	60	04	04	00	00	00	00	NÃO

									POSSUI
	Informação e Estratégia	60	04	03	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Banco de Dados I	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Análise da Inf. e do Conhecimento I	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI
5º Período									
	Gestão de Conteúdos II	45	03	01	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Políticas de Informação	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Gestão da Informação para Negócios	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Segurança da Informação	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Banco de Dados II	60	04	01	03	00	00	00	NÃO POSSUI
	Análise da Inf. e do Conhecimento II	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI
6º Período									
	Design da Informação	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Ontologias e Taxonomia do Conhecimento	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Gestão do Conhecimento	45	03	02	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Informação e Cultura Organizacional	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Mineração de Dados	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Estágio Supervisionado I	120	08	00	00	00	08	00	NÃO

									POSSUI
7º Período									
	Produtos e Serviços de Inf.	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Métricas de Informação	45	03	02	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Métodos Quantitativos de Análise	45	03	00	03	00	00	00	NÃO POSSUI
	Lab. de Org. do Conhecimento	30	02	00	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Trabalho de Conclusão de Curso I	60	04	00	00	00	00	04	NÃO POSSUI
	Estágio Supervisionado II	120	08	00	00	00	08	00	Estágio Supervisionado I
	Gestão de Tecnologia da Informação	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
8º Período									
	Trabalho de Conclusão de Curso II	75	05	00	00	00	00	05	Trabalho de Conclusão de Curso I
	Inteligência Organizacional	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Gestão de Projetos	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI

PD – Aula Padrão LB – Aula Laboratório CP – Aula de Campo ES – Estágio Supervisionado Obrigatório
 OR – Atividade orientada PRÉ-REQ – Pré-Requisito CHT – Carga horária semestral/anual/modular
 CHS – Carga horária semanal

DISCIPLINAS OPTATIVAS

Optativas									
SA049	Empreend. e Criação de Novos Negócios	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Aprendizagem Organizacional	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI

	Tópicos em Sistemas de Informação	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos Especiais em Propriedade Intelectual	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos Especiais em Propriedade Industrial	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Aspectos Semióticos da Informação I	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Consultoria em Informação	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Ciência da Informação	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Editoração	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Gestão da Informação	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Gestão de Documentos	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Informação Tecnológica	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Visualização da Informação	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Tecnologias Eletrônicas I	45	03	01	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Tecnologias Eletrônicas II	45	03	01	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Informação para Captação de Recursos	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Informação para Qualidade	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Inteligência Artificial aplicada à Gestão da Informação	45	03	02	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Inteligência Competitiva e Redes de Informação	45	03	02	00	01	00	00	NÃO POSSUI
	Tecnologia para apoio à tomada de decisão	30	02	01	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Gestão de Negócios	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI

3.13.5 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:

- a) adoção automática do novo currículo pelos calouros e demais alunos ingressantes em 2014 (provenientes do Provar e transferências); e
- b) 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 J).

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.

QUADRO 16 – ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Resolução 87/06, Portarias 006/2008, 029/2010		C.H.	Resolução xx/2013		C.H.
CE003	Estatística II	60	CE009	Introdução à Estatística	60
HL201	Língua Portuguesa I	60	Sem equivalência		
SIN103	Informação, Cultura e Tecnologia	45		Informação e Sociedade	30
				+ Tecnologia da Informação e Comunicação	45
SA047	Fundamentos da Gestão Organizacional	60		Fundamentos da Gestão Organizacional	45
SIN142	Tópicos em Ciência da Informação	45		Tópicos em Ciência da Informação	45
SIN104	Análise da Informação e do Conhecimento	45		Análise da Informação e do Conhecimento I	30
				+ Análise da Informação e do Conhecimento II	30
SIN111	Demandas de Informação	60		Necessidades e Usos de Informação	60
SIN106	Ontologias e Taxonomia do Conhecimento	60		Ontologias e Taxonomia do Conhecimento	60
SIN112	Produtos e Serviços de Informação	60		Produtos e Serviços de Informação	60
SIN098	Sistemas de Informação I	60		Sistemas de Informação	60
SIN105	Condensação da Informação	30		Condensação da Informação	30

SIN158	Laboratório de Organização do Conhecimento	30		Laboratório de Organização do Conhecimento	30
SIN125	Gestão de Negócios	60		Gestão de Negócios	60
SIN130	Tecnologias da Informação e da Comunicação	60		Tecnologias da Informação e da Comunicação	45
SIN108	Gestão de Documentos	60		Gestão de Documentos	45
SIN129	Inteligência Organizacional	45		Inteligência Organizacional	45
SIN137	Consultoria em Informação I	45		Consultoria em Informação	45
SIN133	Bancos de Dados	60		Bancos de Dados II	60
SIN126	Informação e Estratégia	60		Informação e Estratégia	60
SIN121	Metodologia da Pesquisa	60		Metodologia da Pesquisa	60
SIN113	Estágio Supervisionado I	90		Estágio Supervisionado I	120
SIN117	Estágio Supervisionado II	135		Estágio Supervisionado II	120
SIN118	Projeto de Pesquisa em Informação I	60		Trabalho de Conclusão de Curso I	60
SIN119	Pesquisa em Informação	75		Trabalho de Conclusão de Curso II	60
SIN141	Tópicos em Gestão de Documentos	60		Tópicos em Gestão de Documentos	60
SIN143	Tópicos em Informação Tecnológica	45		Tópicos em Informação Tecnológica	45
SIN101	Introdução à Ciência da Informação	45		Fundamentos de Ciência da Informação	30

SIN139	Tópicos em Editoração	60		Tópicos em Editoração	60
SIN140	Tópicos em Gestão da Informação	60		Tópicos em Gestão da Informação	60
SIN146	Tópicos em Tecnologias Eletrônicas I	45		Tópicos em Tecnologias Eletrônicas I	45
SIN147	Tópicos em Tecnologias Eletrônicas II	45		Tópicos em Tecnologias Eletrônicas II	45
SIN134	Mineração de Dados	60		Mineração de Dados	60
SIN152	Infoética	30		Políticas e Ética de Informação	45
SIN114	Ergonomia da Informação I	30		Ergonomia da Informação	45
SIN145	Tópicos em Sistemas de Informação	60		Tópicos em Sistemas de Informação	60
SIN116	Infometria	30	Sem equivalência		
SIN136	Aspectos Semióticos da Informação I	60		Aspectos Semióticos da Informação	60
SIN144	Tópicos em Visualização da Informação	60		Tópicos em Visualização da Informação	60
SIN156	Programação de Computadores Aplicada à GI	60		Programação de Computadores para Gestão da Informação	60
SIN157	Estruturas Abstratas de Dados	60		Banco de Dados I	60
SIN088	Aprendizagem Organizacional	45		Aprendizagem Organizacional	45
SIN148	Introdução à Teoria da Informação	45		Introdução à Teoria da Informação	30

SIN110	Políticas de Informação	45		Políticas e Ética de Informação	45
				Fundamentos de Matemática	45
SIN151	Fluxos de Informação	45		Gestão de Processos	45
SIN115	Design da Informação	30		Design da Informação	60
Sem equivalência				Competência Informacional	45
Sem equivalência				Métodos Matemáticos para Gestão da Informação	60
Sem equivalência				Gestão de Conteúdos I	45
Sem equivalência				Gestão de Conteúdos II	45
Sem equivalência				Introdução à Gestão da Informação	60
Sem equivalência				Tópicos em Gestão de Negócios	60
Sem equivalência				Informação para Captação de Recursos	45
Sem equivalência				Inteligência Competitiva e Redes de Informação	45
Sem equivalência				Informação para Qualidade	45
Sem equivalência				Métodos Quantitativos de Análise	45
Sem equivalência				Gestão de Tecnologia da Informação	45
SIN153	Algoritmos	45		Introdução à Lógica	45
SIN159	Técnicas de Pesquisa	30		Técnicas de Pesquisa	30

SIN123	Informação e Marketing	60		Informação e Marketing	60
SIN124	Gestão de Projetos	60		Gestão de Projetos	60
SIN149	Informação e Cultura Organizacional	45		Informação e Cultura Organizacional	45
SIN128	Gestão do Conhecimento	30		Gestão do Conhecimento	45
SIN131	Metadados	45	Sem equivalência		
SIN132	Segurança da Informação	30		Segurança da Informação	45
SIN135	Engenharia de Software	60		Modelagem de sistemas	45
SA049	Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios	60		Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios	60
SC206	Custos em Projetos de Informação	60		Custos em Projetos de Informação	60
SE035	Introdução à Economia I	60		Introdução à Economia I	45

ANEXO A

ATUAÇÃO DOS EGRESSOS DO CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO – PERSPECTIVA DISCENTE

PESQUISA COM OS EMPREGADORES – CURITIBA E REGIÃO
METROPOLITANA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
ROSANE CANDIDO DA SILVA RIBEIRO

**ATUAÇÃO DOS EGRESSOS DO CURSO DE GESTÃO DA
INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ NO
MERCADO DE TRABALHO**

CURITIBA

2012

ROSANE CANDIDO DA SILVA RIBEIRO

**ATUAÇÃO DOS EGRESSOS DO CURSO DE GESTÃO DA
INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ NO
MERCADO DE TRABALHO**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado como critério parcial para
aprovação na disciplina SIN119 –
Pesquisa em Informação, Setor de
Ciências Sociais Aplicadas da
Universidade Federal do Paraná.

Prof^a: Lígia Leindorf Bartz Kraemer

CURITIBA

2012

CURRÍCULO GI - AVALIAÇÃO PELOS ALUNOS

HELENA NUNES

Caracterização dos Respondentes

Do total de 199 alunos matriculados responderam ao questionário 106 alunos (53%)

- Destes 53% são do sexo feminino e 47% do sexo masculino
- 51% têm entre 18 e 20 anos
- 30% têm entre 21 a 25 anos

competências



A utilização de técnicas de tratamento, análise, disseminação e uso de informação é considerada como **muito importante**, seguida da avaliação, gerenciamento e uso de tecnologia de informação.



Como **importante** aparecem proposição/desenvolvimento de metodologias para eficácia de processos e avaliação de produtos; serviços de informação e planejamento e elaboração de estratégias de informação.

Habilidades

Foram citadas como **muito importantes**:

Analisar e interpretar informações;

trabalhar em equipe e resolver problemas de informação com flexibilidade e adaptabilidade

Como **importante** foram citadas:

dominar técnicas de resolução de problemas de informação com flexibilidade e adaptabilidade...

raciocínio lógico matemático

Atitudes

Foram indicadas como **muito importantes** as atitudes:

Responsabilidade

conduta ética

busca pelo aprendizado contínuo

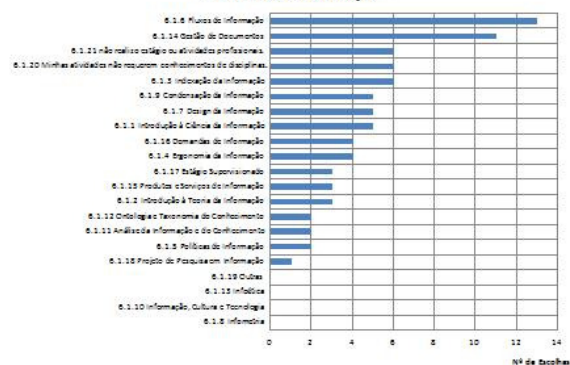
Como **importantes** foram citadas as atitudes:

Pensamento sistêmico

Iniciativa

espírito criativo e investigativo

Eixo: Ciência da Informação

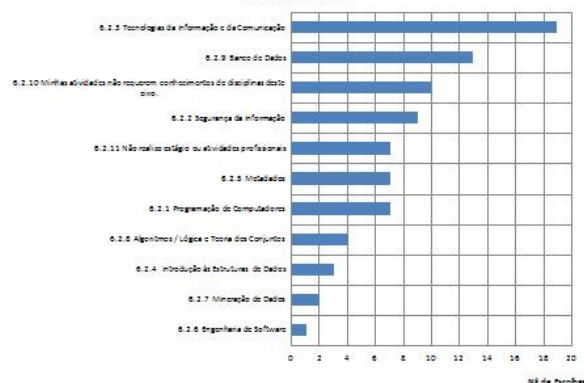


Eixo Ciência da Informação

As disciplinas mais citadas pelos alunos foram:

- Fluxos de informação
- Gestão de Documentos
- E com 6 indicações de que as atividades por eles exercidas nos estágios não requerem disciplinas deste eixo

Eixo: Informática

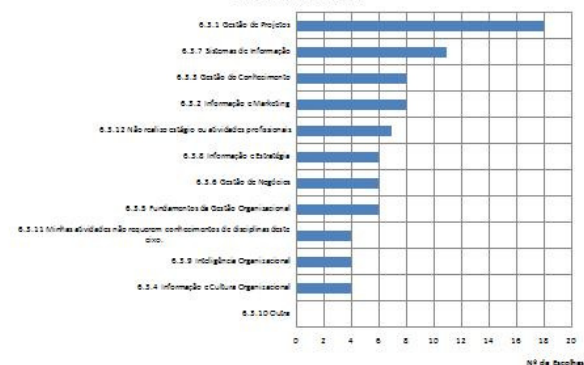


Eixo de Tecnologia da Informação

As disciplinas mais citadas foram:

- Tecnologias da Informação e Comunicação
- Banco de Dados
- E com 10 citações de que as atividades por eles exercidas nos estágios não requerem disciplinas deste eixo

Eixo: Administração

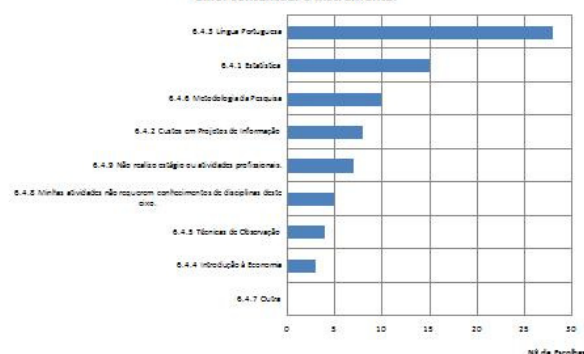


Eixo de Administração

As disciplinas mais citadas foram:

- Gestão de projetos
- Sistemas de Informação
- Gestão do Conhecimento
- Informação e Marketing

Eixo: Contextual e Instrumental



Eixo Contextual e Instrumental

As disciplinas mais citadas foram:

- Língua Portuguesa
- Estatística
- Metodologia da Pesquisa
- Custos em Projetos de Informação

Metodologias de Ensino

As metodologias de Ensino que obtiveram concordância total dos alunos foram:

- Projetos
- Trabalhos em Equipe
- Trabalhos individuais
- Projeto Integrado

Fatores de Aprendizagem

Os fatores de aprendizagem que receberam a concordância total foram:

Flexibilidade do professor no seu plano didático-pedagógico

Interação com colegas em trabalhos em equipe

Com a indicação de concordância foram citados:

Material didático e interação em sala de aula

Ambiente Colaborativo

Como fatores que promovem a colaboração foram indicados com o grau de **concordância total**:

- Interação com o professor
- Habilidades e atitudes
- Interação com os colegas

Com o grau de **concordância** apontaram:

- Reflexão e construção do conhecimento
- Debates

Formas de Avaliação

Foram apontadas com concordância total as seguintes formas de avaliação:

- Exercícios
- Projetos
- Estudos de Caso

Concordância:

- Estudos de Caso
- Projetos
- simulações

Avaliação do Curso

Foram indicados como ótimos:

- Qualidade do Conteúdo disponibilizado (15%)
- Atendimento aos objetivos dos Planos de Ensino (10%)

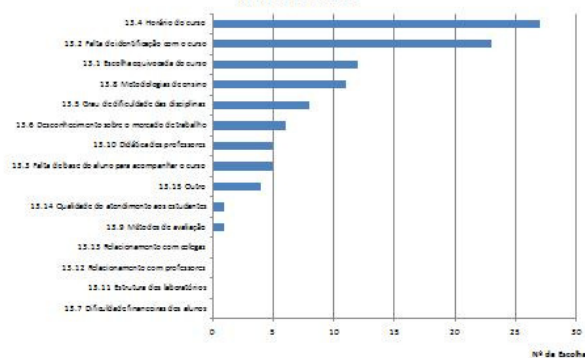
Como bons foram indicados:

- Atendimento aos objetivos dos Planos de Ensino (72%)
- Qualidade do Conteúdo disponibilizado (68%)
- Equilíbrio entre aspectos conceituais e aplicação prática (63%)
- Como aspectos ruins foram indicados:
 - Enquadramento das disciplinas
- Equilíbrio entre aspectos conceituais e aplicação prática

Auto avaliação



Índices de Evasão



Índices de Evasão

Com maior índice de citação foram apontados:

- Horário do curso
- Falta de identificação com o curso
- Escolha equivocada do curso
- Metodologias de ensino
- Grau de dificuldade das disciplinas

Críticas e Sugestões

UFPR **GESTÃO DA INFORMAÇÃO**
Pesquisa Gestor da Informação

Amostra

32 empresas de Curitiba
Empresas que absorveram alunos e egressos do curso de Gestão da Informação

Cícero Aparecido Bezerra
cicero.bezerra@ufpr.br

UFPR **GESTÃO DA INFORMAÇÃO**
Pesquisa Gestor da Informação

Questões

Caracterização da empresa
Personalidade jurídica

Personalidade jurídica	Quantidade
ONG	1
Economia mista	3
Pública	7
Privada	19

Cícero Aparecido Bezerra
cicero.bezerra@ufpr.br

UFPR **GESTÃO DA INFORMAÇÃO**
Pesquisa Gestor da Informação

Questões

Caracterização da empresa
Faturamento

Faturamento	Quantidade
Superior a R\$ 50.000.000,00	13
Igual ou inferior a R\$ 50.000.000,00 e superior a R\$ 20.000.000,00	4
Igual ou inferior a R\$ 20.000.000,00 e superior a R\$ 6.000.000,00	2
Igual ou inferior a R\$ 6.000.000,00 e superior a R\$ 2.400.000,00	3
Igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 e superior a R\$ 240.000,00	4
Igual ou inferior a R\$ 240.000,00	1

Cícero Aparecido Bezerra
cicero.bezerra@ufpr.br

UFPR **GESTÃO DA INFORMAÇÃO**
Pesquisa Gestor da Informação

Questões

Caracterização da empresa
Número de funcionários

Número de funcionários	Quantidade
Igual ou inferior a R\$ 20.000.000,00 e superior a R\$ 6.000.000,00	15
Igual ou inferior a R\$ 6.000.000,00 e superior a R\$ 2.400.000,00	9
Igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 e superior a R\$ 240.000,00	2
Igual ou inferior a R\$ 240.000,00	6

Cícero Aparecido Bezerra
cicero.bezerra@ufpr.br

UFPR **GESTÃO DA INFORMAÇÃO**
Pesquisa Gestor da Informação

Questões

O gestor da informação na empresa
Quem efetua EXCLUSIVAMENTE análises, tratamento, disseminação, monitoramento, seleção e avaliação das informações, para otimização dos processos decisórios na sua empresa?

Função	Quantidade
Engenheiros	0
Secretários	1
Outro	6
Técnicos	6
Gerentes	8
Gestores da informação	10

Cícero Aparecido Bezerra
cicero.bezerra@ufpr.br

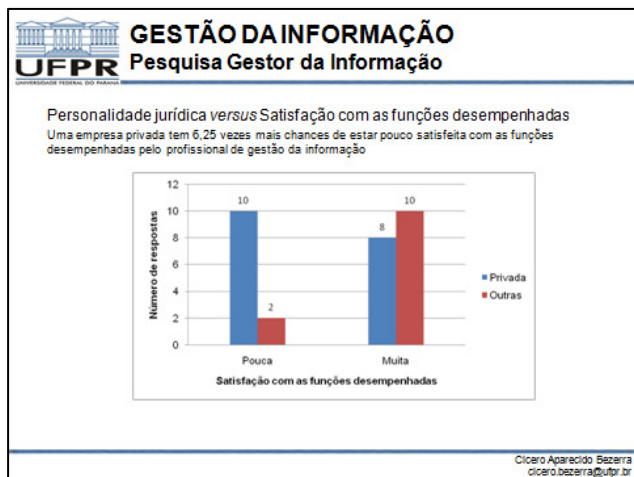
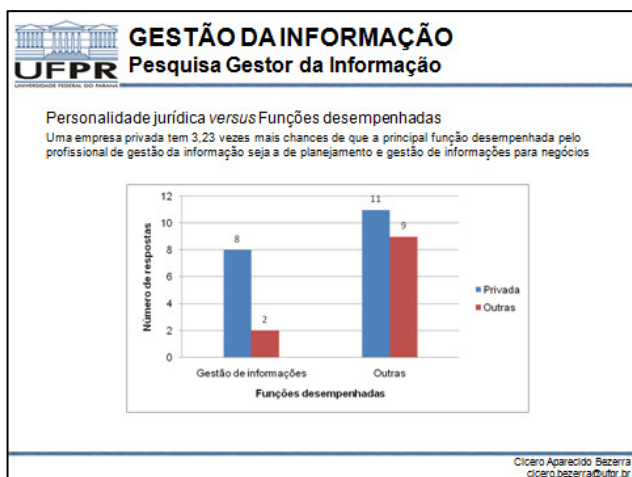
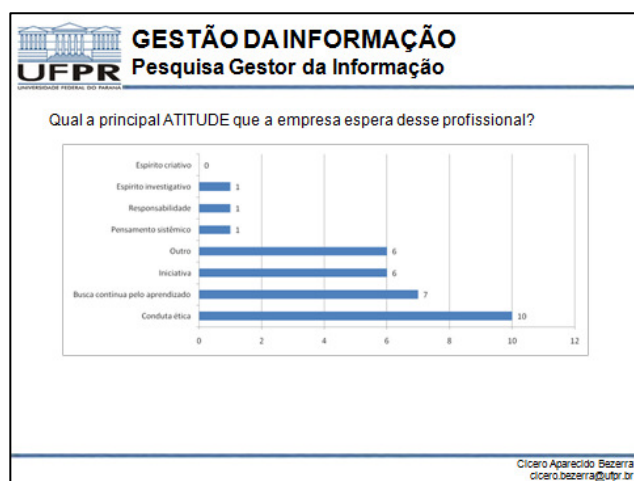
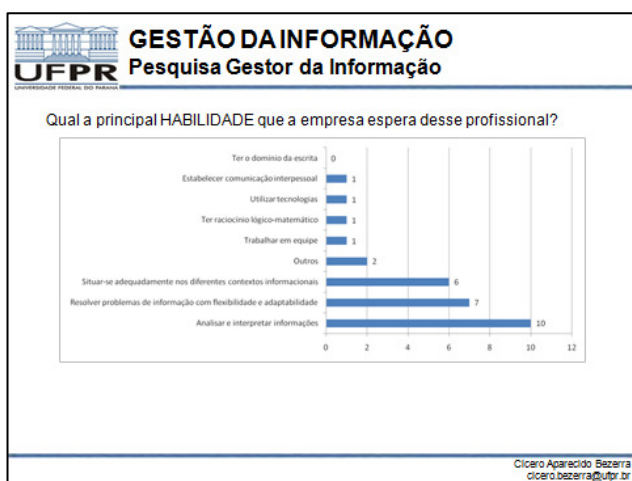
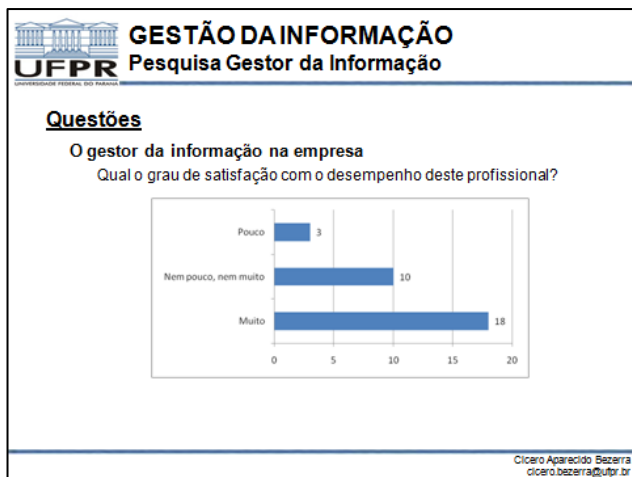
UFPR **GESTÃO DA INFORMAÇÃO**
Pesquisa Gestor da Informação

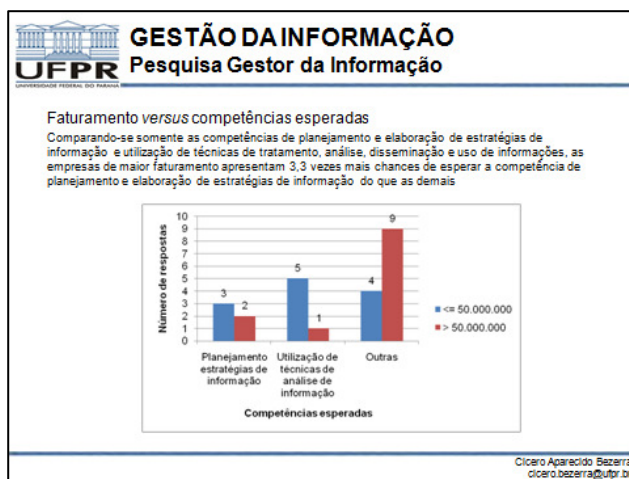
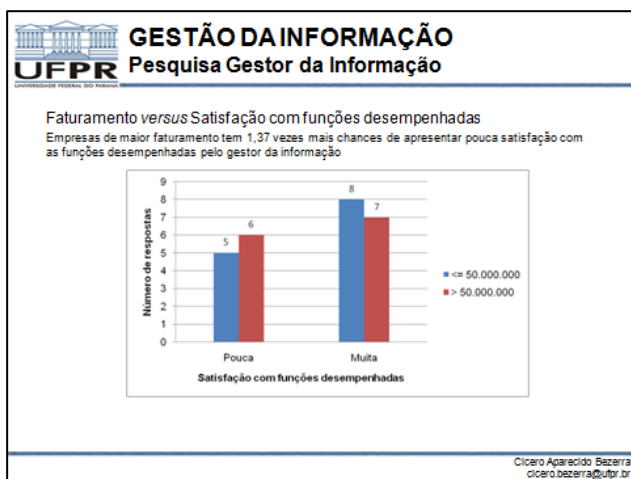
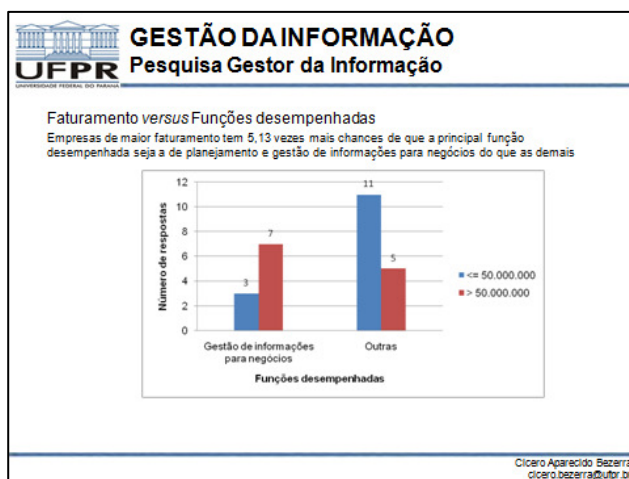
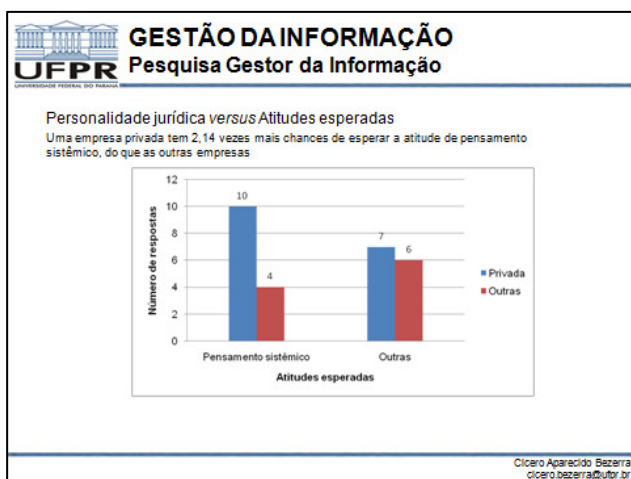
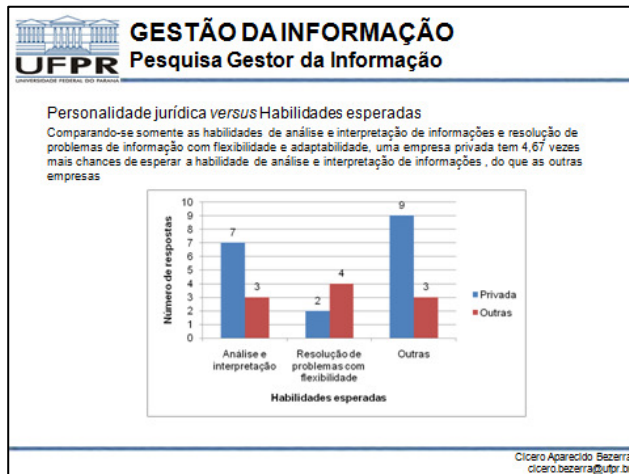
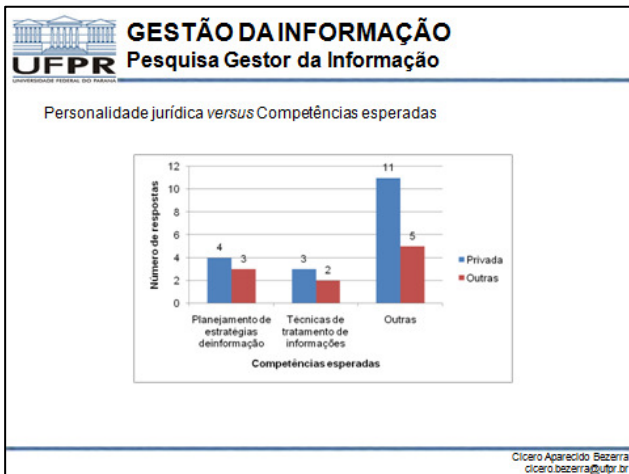
Questões

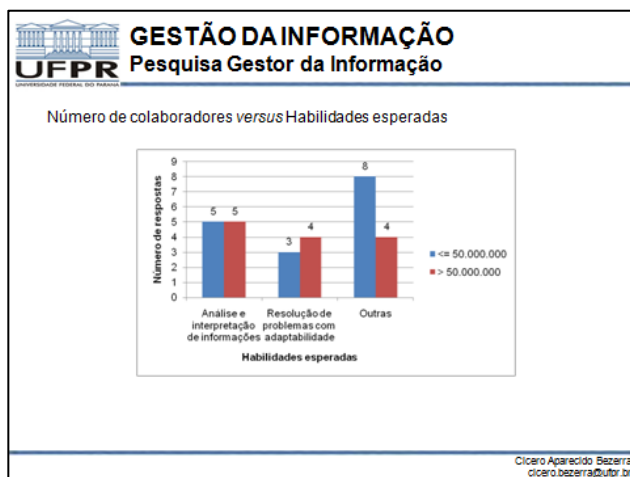
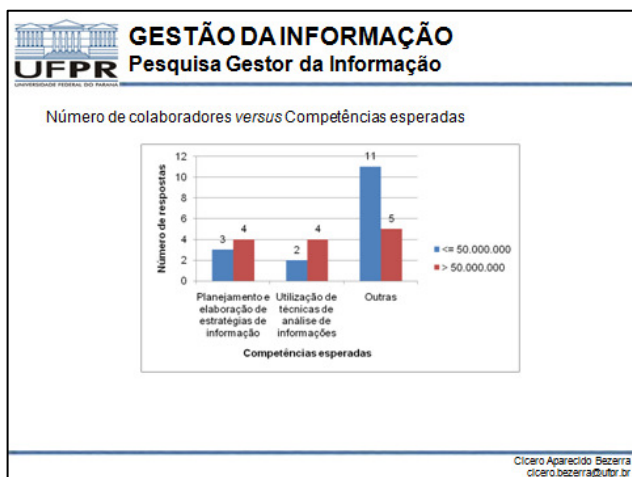
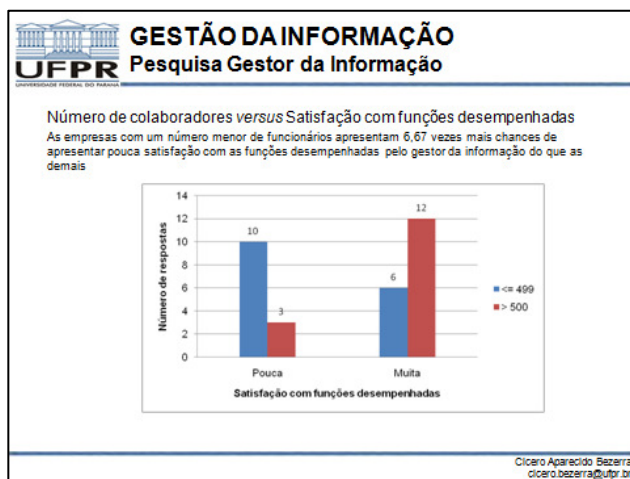
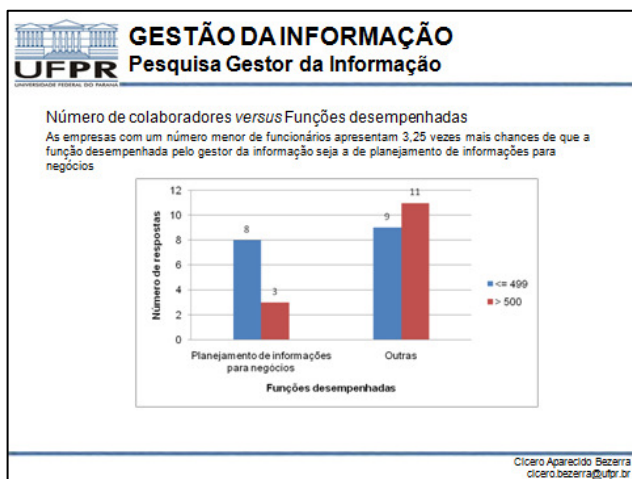
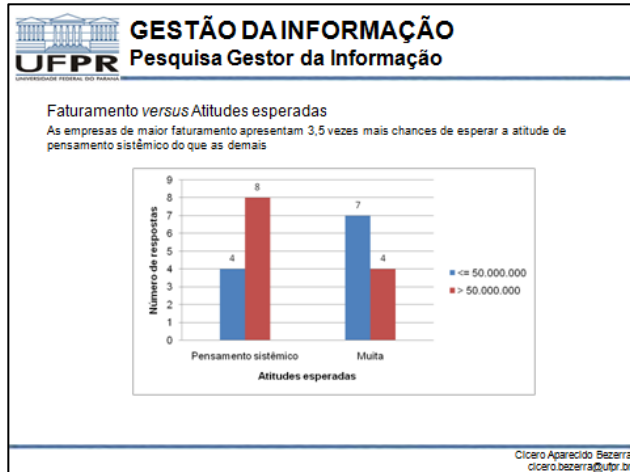
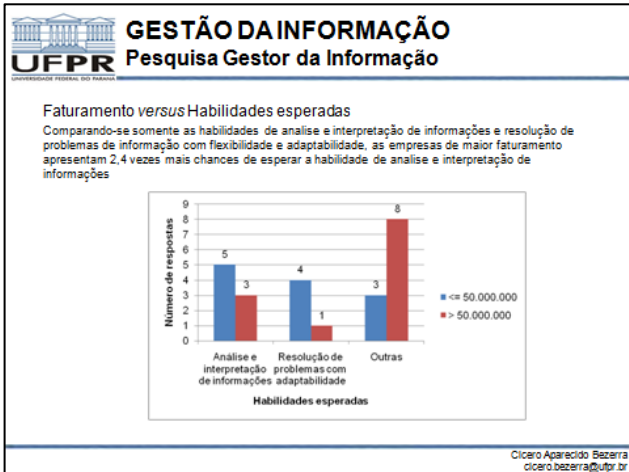
O gestor da informação na empresa
Este profissional foi contratado para desempenhar funções...

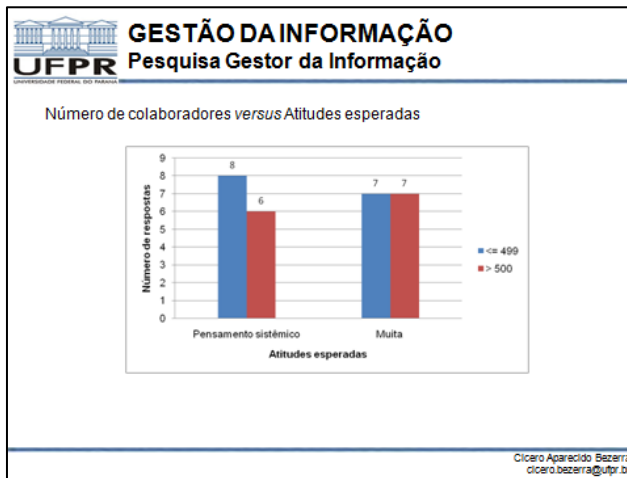
Funções	Quantidade
Relacionadas à Pesquisa & Desenvolvimento	1
De gestão de documentos	3
De construção e manutenção de sistemas de informação e/ou sites	4
De gerenciamento dos fluxos de informação empresariais	4
Outro	8
De planejamento e gestão de informações para negócios	11

Cícero Aparecido Bezerra
cicero.bezerra@ufpr.br









ANEXO B
ATIVIDADES FORMATIVAS

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**

**REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES FORMATIVAS DO
CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO**

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 não-obrigatórios; 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.

Art. 3º 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 COE. 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 NAA (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.

§ 2º: No caso de transferências de alunos de outros cursos da UFPR para o Curso de Gestão da Informação da UFPR, não serão validadas as Atividades Formativas realizadas pelo aluno no curso de origem.

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

Grupo 1: Atividades Formativas de Cunho Acadêmico – Cada aluno deverá cumprir no mínimo 40 horas e no máximo 70 horas de atividades neste grupo.

Nº	Descrição	Tipo de comprovante a ser apresentado	Limite validável ao longo do curso (horas)
I	Aprovação em disciplinas eletivas da UFPR, na graduação ou na pós-graduação.	Comprovante de aprovação onde constem frequência e nota obtidas, período de realização, professor(es) responsável(is) e a carga horária da disciplina.	Até 60 (CH equivalente ao cursado)
II	Atividades de monitoria na UFPR	Declaração da PROGRAD e Relatório de Atividades de Monitoria.	Até 60h (30 h/semestre)
III	Atividades de pesquisa ou iniciação científica na UFPR ou em entidade de pesquisa reconhecida, no Brasil ou no exterior.	Declaração da PRPPG e Relatório de Atividades de Pesquisa ou Iniciação Científica, referendado pelo Orientador da pesquisa.	Até 60h (60 h/ano)
IV	Estágio não obrigatório	Termo de Compromisso e Relatório de Atividades, referendado pela empresa.	Até 60h (30h/ano por estágio)
V	Atividades de extensão vinculadas	Certificado ou declaração assinada pelo coordenador da atividade,	Até 30h (CH equivalente a

	à UFPR	com período de realização.	participação, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou, se mais de um dia, 3h/dia)
VI	Projeto Integrado Interdisciplinar I	Avaliação feita pelo professor coordenador do projeto em cada semestre, mediante participação e apresentação de trabalho.	Máximo de 20 horas, mediante avaliação da Comissão Interdisciplinar
VII	Projeto Integrado Interdisciplinar II	Avaliação feita pelo professor coordenador do projeto em cada semestre, mediante participação e apresentação de trabalho.	Máximo de 20 horas, mediante avaliação da Comissão Interdisciplinar
VIII	Projeto Integrado Interdisciplinar III	Avaliação feita pelo professor coordenador do projeto em cada semestre, mediante participação e apresentação de trabalho.	Máximo de 20 horas, mediante avaliação da Comissão Interdisciplinar
IX	Curso superior completo	Certificado de conclusão de curso superior completo devidamente reconhecido pelo MEC	80h
X	Atividades de representação acadêmica oficial na UFPR	Ata da eleição exarada pelo órgão ou colegiado onde se deu a representação acadêmica, em que conste o mandato a ser	Até 20h (10 h/ano)

		cumprido.	
XI	Apresentação de trabalho de autoria do próprio aluno em encontros, seminários, jornadas, congressos, eventos ou simpósios.	Resumo do trabalho apresentado e cópia da programação do evento, onde conste o título do trabalho, autores, local e período de sua realização.	Até 60h (30 h/unid)
XII	Participação em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, semana do curso, cursos e atividades afins (simples presença)	Cópia do Certificado de participação emitido pelos organizadores do evento, onde conste o período de realização, local, carga horária e frequência obtida; cópia da programação do evento.	Até 30h (CH equivalente a participação, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou, se mais de um dia, 3h/dia)
XIII	Visitas técnicas	Relação de participantes emitida pelo Professor responsável pela visita técnica, com data de sua realização, local (is) visitado(s) e 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.	Até 30h (CH equivalente a participação ou, se esta não for indicada, 10h/unidade)
XIV	Participação em palestras técnicas	Certificado emitido pelo promotor da palestra, ou relação nominal de participantes em palestras promovidas pela própria UFPR, contendo a carga horária da palestra, data e horário de realização,	Até 20h (CH equivalente a participação, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou, se mais de um

		local, nome do palestrante e temas abordados na mesma.	dia, 3h/dia)
XV	Curso de Extensão em área afim do Curso de Gestão da Informação	Certificado emitido pelo promotor do curso, contendo a carga horária, período de sua realização e os temas abordados no curso, ou programa oficial do curso.	Até 20h (CH equivalente ao cursado, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade p/ 1 dia, ou, se mais de 1 dia, 3h/dia)
XVI	Outras atividades acadêmicas validadas pela COE (EAD, representação acadêmica, PET, oficinas didáticas etc)	Certificado, declaração ou relatório, conforme o caso.	Até 30h (CH equivalente a participação ou, se esta não for indicada, 10h/unidade ou semestre)

Grupo 2: Atividades Formativas de Cunho Social Acadêmico – Cada aluno deverá cumprir no mínimo 40 horas e no máximo 70 horas de atividades neste grupo.

Nº	Descrição	Tipo de comprovante a ser apresentado	Limite validável ao longo do curso (horas)
XVII	Participação em atividades culturais, tais como Coral, Orquestra, Grupo Folclórico, Grupo Musical, Grupo de Dança, Grupo Escoteiro, Grupo de Teatro etc.	Certificado, declaração dos organizadores da atividade ou relatório, conforme o caso, contendo as datas e locais de apresentações ou período de atividades.	Até 20h (CH equivalente a participação ou, se esta não for indicada, 10h/unidade)
XVIII	Atividades desportivas representando o Curso de Gestão da Informação da UFPR, a UFPR, o Estado do Paraná ou o Brasil, coletivas ou individuais	Certificado, declaração dos organizadores da atividade ou relatório, conforme o caso, contendo o local das competições, a data de realização e os resultados obtidos.	Até 20h (CH equivalente a participação ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou se mais de um dia, 3h/dia))
XIX	Cursos de idiomas estrangeiros	Certificado emitido pelo CELIN da UFPR ou escola de idiomas reconhecida, em que conste a carga horária cursada, período de realização, módulo(s) completado(s) e a(s) nota(s) obtida(s).	Até 60h (CH equivalente ao cursado)

XX	Frequência em Curso de Extensão de cunho geral	Certificado emitido pelo promotor do curso, contendo a carga horária, período de realização, local e os temas abordados no curso, ou programa oficial do curso.	Até 20h (CH equivalente a participação, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou, se mais de um dia, 3h/dia)
XXI	Participação em Empresa Júnior reconhecida formalmente como tal pela UFPR	Relatório de atividades desenvolvidas, referendado pela Diretoria da Empresa Júnior.	Até 30h (CH equivalente a participação ou, se esta não for indicada, 10h/unidade - limitado a 30h/ano)
XXII	Participação nos comitês de organização de semanas acadêmicas, encontros, congressos e eventos afins	Declaração assinada por todos os membros do comitê organizador do evento.	Até 40h (20 h/unid)
XXIII	Participação em programas de voluntariado	Certificado, declaração dos organizadores do programa ou relatório, conforme o caso.	Até 30h (CH equivalente a participação ou, se esta não for indicada, 10h/unidade - limitado a 30h/ano)
XXIV	Participação em programas e projetos institucionais	Certificado, declaração dos organizadores do programa ou relatório, conforme o caso.	Até 20h (CH equivalente a participação, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou, se mais de um dia,

			3h/dia)
XXV	Participação em desafios ou competições técnicas, científicas ou culturais	Certificado, declaração dos organizadores do desafio ou competição ou relatório, conforme o caso.	Até 20h (CH equivalente a participação, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou, se mais de um dia, 3h/dia)

ANEXO C
ATA DE CONSTITUIÇÃO DO NDE

Ata da 116ª Reunião Ordinária do Colegiado do Curso de Gestão da Informação.

Às quatorze horas do dia dezessete de outubro de dois mil e onze, na Sala de Reuniões do Departamento de Ciências Contábeis, reuniu-se o colegiado de curso, presidido pela Professora Helena de Fátima Nunes Silva, com a presença dos Professores do Departamento de Ciência e Gestão da Informação - DECI GI: Denise Fukumi Tsunoda, Newton Corrêa de Castilho Júnior, Cícero Aparecido Bezerra, Mauro José Belli, Edelvino Razzolini Filho, Ligia L. Bartz Kraemer, Patricia Zeni Marchiori, Maria do Carmo Duarte Freitas e Edmeire Cristina Pereira. Os discentes não compareceram e não justificaram as ausências. Justificaram as ausências os professores Eliane Maria Wilbert Winter do Departamento de Estatística e Antônio Cesar Pitela do Departamento de Contabilidade, José Simão de Paula Pinto, Celso Yoshikazu Ishida, Marcos Antonio Tedeschi, Sônia Maria Breda, Leilah Santiago Bufrem, Egon Walter Wildauer e Vera Lúcia Belo Chagas do DECI GI.

1. INFORMES: 1.1 A Senhora Presidente informou que recebeu a Portaria n. 190, de 03 de outubro de 2011, de Renovação de Reconhecimento do Curso de Gestão da Informação. **1.2** A Profª Helena de Fátima Nunes Silva informou que na data de hoje ocorreu a Eleição para a Chefia do DECI GI e os votos ainda estão sendo contados pela Comissão Eleitoral; **1.3.** A professora Helena de Fátima Nunes Silva lembrou a todos do lançamento oficial da Revista AToZ: Novas Práticas em Informação e Conhecimento, o qual será na próxima quarta-feira às 16h30, na Sala de Conferência do Setor de Ciências Sociais Aplicadas.

2. ORDEM DO DIA: 2.1 –

Aprovação da Ata da 115ª Reunião ordinária. A Ata foi aprovada por unanimidade; **2.2 – Processo n. 23075.096701/2011-29 - Pedido de Quebra**

de Pré-requisito do Aluno Gustavo Luiz Vitola. A professora Helena de Fátima Nunes Silva apresentou o pedido do acadêmico o qual requer quebra de pré-requisito da disciplina Informação e Marketing. Pela análise do Colegiado a justificativa do acadêmico está equivocada, invalidando o pedido. A solicitação foi negada, por unanimidade.

2.3. Processo n. 25075.097956/2011-17 – Aluna Érica Raiza Bravo de Miranda – Requer cursar,

simultaneamente, as Disciplinas SIN153 - Algoritmos e SIN157 – Estrutura Abstrata de Dados. A Presidente apresentou a justificativa da aluna de co-requisito para cursar as já citadas disciplinas. O professor Cícero pediu a

palavra e informou que aluna cursou a disciplina de Programação, que requer conhecimentos de Algoritmos e foi aprovada por média e acredita que não haverá problemas de desempenho da acadêmica nas disciplinas solicitadas. Após discussão o Colegiado aprovou o pedido, por unanimidade.

2.4 Processo n. 23075.101244/2011-00 – Anne Ribeiro de Souza – Requer Co-Requisito Disciplinas SIN028 – Projeto de Pesquisa e SIN026 – Metodologia da Pesquisa. A Prof^a Helena leu o pedido da acadêmica cuja justificativa é de que já está, informalmente, sendo orientada pela Prof^a Suely Ferreira da Silva, para elaboração do Projeto de Pesquisa. A Professora da disciplina de Metodologia da Pesquisa se colocou contrária ao pedido, pois os conceitos, métodos e técnicas são fundamentais para a construção do Projeto de Pesquisa. Após discussão o pedido foi negado, por unanimidade.

2.5 Nova Composição da COE – Comissão Orientadora de Estágio. A Prof^a Helena informou que há necessidade de alteração na composição da COE após as eleições para a Coordenação, pois o vice-coordenador deve ser membro nato da referida Comissão. Após discussão, a COE foi composta e aprovada com os seguintes professores: Denise Fukumi Tsunoda (membro nato -Vice-Coordenadora), Newton Corrêa de Castilho Júnior e Egon Walter Wildauer.

2.6 Nova Composição do Núcleo Docente Estruturante – NDE. A professora Helena de Fátima Nunes Silva discorreu sobre a necessidade de recompor o NDE tendo em vista, principalmente, os estudos curriculares. O NDE foi composto e aprovado (108^a Ata do Colegiado de Curso) em 06 de fevereiro de 2010. Após discussão, o Núcleo foi composto e aprovado com os seguintes professores do DECIGI: Helena de Fátima Nunes Silva (Membro nato), Sônia Maria Breda, Lígia Bartz Kraemer, Mauro José Belli, Newton Corrêa de Castilho Júnior, Edelvino Razzolini Júnior e Egon Walter Wildauer. Aos departamentos de Economia, Contabilidade, Administração Geral e Aplicada, Línguas Estrangeiras Modernas e Estatística, a coordenação do curso de Gestão da Informação encaminhará correspondência solicitando a indicação, pois os representantes deste departamentos não compareceram à Reunião.

2.7 Ajuste Curricular. A Prof^a Helena de Fátima Nunes Silva fez um breve histórico sobre os estudos do currículo iniciados em fevereiro de 2011. Até o momento houve uma palestra sobre Interdisciplinaridade com o Professor Joe Garcia; reuniões

com os Grupos de Ciência da Informação, Administração e Tecnologia da Informação. Nessas reuniões foram analisados o papel de cada Eixo na formação dos alunos, as competências adquiridas a partir do conjunto de disciplinas de cada Eixo ou Área, o papel da pesquisa. Após essa primeira etapa, os Eixos foram analisados sob o ponto de vista dos conteúdos das disciplinas e foram indicados os ajustes e/ou reformas necessárias. Em relação aos alunos, foram realizadas reuniões com todas as turmas para apresentação dos estudos, e indicações de ajustes e/ou reforma curricular, na perspectiva dos discentes. A Prof^a Helena de Fátima Nunes Silva ponderou que há necessidade de uma Reforma do Currículo, porém, para isto é necessário um estudo mais aprofundado. Assim, algumas decisões tomadas nos Grupos de Trabalho podem ser contempladas com ajuste curricular. A Proposta de Ajuste Curricular sugerida é: **a) substituição da disciplina Indexação da Informação**, com carga horária de 30 horas práticas, pela disciplina Laboratório de Organização do Conhecimento já criada pelo Departamento de Ciência e Gestão da Informação, com a mesma carga horária de 30 horas práticas. A ementa aprovada para a disciplina foi: “aplicação de princípios de análise, condensação, indexação, metadados, ontologias e taxonomia na estruturação e representação de domínios, com vistas à formalização do conhecimento”; **b) substituição da Disciplina Técnicas de Observação** pela disciplina Técnicas de Pesquisa a ser criada pelo Decigi. A ementa sugerida é: “processo sistemático de construção do conhecimento: técnicas e instrumentos de coleta de dados em pesquisa acadêmica”, com a mesma carga horária de 30 horas práticas, **c) Quebra de Pré-Requisito da disciplina SIN 123 – Informação e Marketing** para a disciplina SIN 111 – Demandas de Informação, **d) Mudança de Período de Oferta da disciplina SIN 114 Ergonomia da Informação** do 3º ano, 2º semestre para o 3º ano, 1º semestre, ou seja, uma troca com a disciplina SIN 132 - Segurança da Informação; **e) Mudança de Denominação da disciplina Fluxos de Informação** para Fluxos e Processos, a referida disciplina deverá ser ministrada no Eixo de Administração, **f) Mudança da ementa da disciplina SIN 111 - Demandas de Informação**. A ementa sugerida é:” Conceitos de: usuário, cliente, necessidade, desejo, demanda e uso. Abordagens do comportamento

informacional do usuário. Estratégias de Monitoramento e acesso as fontes científicas, tecnológicas, para a indústria, para negócios e as do ambiente organizacional.

g) Aumento da Carga Horária da Disciplina Análise da Informação e do Conhecimento de 45h para 60h. Foi sugerido que a carga horária da disciplina optativa SIN 139 - Tópicos em Editoração seja diminuída em 15 horas e cedida a carga horária à SIN104 – Análise da Informação e do Conhecimento. Após discussão a Proposta de Ajuste Curricular foi aprovada, por unanimidade, somente nos itens: **a)** substituição da disciplina Indexação da Informação; **b)** substituição da Disciplina Técnicas de Observação; **f)** Mudança da ementa da disciplina SIN 111 - Demandas de Informação; **g)** Aumento da Carga Horária da Disciplina Análise da Informação e do Conhecimento de 45 horas para 60 horas. **Às 15 horas serão retiradas da disciplina optativa Tópicos em Editoração.** Este último item depende de consulta à PROGRAD. A Presidente do Colegiado, solicitou ao professor Cícero a abertura de um espaço no Moodle para as próximas etapas de discussões do currículo, as quais devem ser realizadas em um primeiro nível pelo Núcleo Docente estruturante - NDE. Salientou que além dos estudos apresentados que devem embasar a Reformulação Curricular, o trabalho de avaliação do Projeto Político do Curso, realizado pelo professor Marcos Tedeschi foi fundamental. **3 Diversos.** O Chefe do Departamento de Ciência e Gestão da Informação solicitou aos professores que não deixem os equipamentos e controles remotos nas salas de aula, no intervalo entre as disciplinas. Esclareceu que já estão sendo comprados notebooks e controles para cada docente, eliminando todos os problemas relativos aos equipamentos utilizados em sala de aula. Não havendo nenhuma manifestação adicional, a Presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a sessão, da qual eu Prof^a Helena de Fátima Nunes Silva, Coordenadora do Curso de Gestão da Informação, lavrei a presente ata -

.....

ANEXO D

ATA DE CONSTITUIÇÃO DO NDE – 2013

Ata da 107ª. Reunião ordinária do Colegiado do Curso de Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná, realizada no dia vinte e sete de novembro de dois mil e nove, às onze horas, na sala de reuniões do curso de Ciências Contábeis, com a presença dos seguintes professores do Departamento de Ciência e Gestão da Informação: Edelvino Razzolini Filho, presidente, Edmeire Cristina Pereira, José Simão de Paula Pinto, Marcos Antonio Tedeschi, Leilah Santiago Bufrem, Patrícia Zeni Marchiori, Denise Fukumi Tsunoda, Egon Walter Wildauer, Sandra de Fátima Santos, Mauro José Belli, Newton Correa Castilho Junior e Helena de Fátima Nunes Silva; o professor Antonio Cesar Pitela, do Departamento de Ciências Contábeis; e os acadêmicos Kaoane Stival Paula, Caroline Munhoz Corrêa, Ana Carolina Greef e Francisco Daniel de Oliveira Costa. Justificaram ausências os seguintes professores do Departamento de Ciência e Gestão da Informação: Lígia Bartz Kraemer, em virtude de estar na cidade de Ponta Grossa participando de reunião preparatória do VII CONGED, tendo manifestado sua aprovação das duas atas que foram encaminhadas junto com a convocação para a reunião; Sonia Maria Breda, em virtude de estar participando de bancas do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais, na Academia Policial Militar do Guatupê; Maria do Carmo Duarte Freitas, em virtude de afastamento do país; e, Cícero Bezerra, por motivos pessoais. Também justificou ausências a professora Gesualda Rasia, do departamento de Letras, por problemas de saúde de seu esposo; e, o professor Luiz Panhoca, do Departamento de Ciências Contábeis, por estar participando de uma banca no programa de mestrado. Iniciando a reunião, o presidente informou a inscrição para o programa de iniciação à docência/monitoria, ressaltando aos professores interessados que não percam os prazos; informou a necessidade de que todos participem do processo de avaliação do curso, instituído pela Pró-Reitoria de Graduação, como um “piloto”, do qual o curso de Gestão da Informação faz parte; o acadêmico Francisco Daniel comunicou o resultado das eleições para Centro Acadêmico de Gestão da Informação e, também, para o Diretório Central dos Estudantes, informando que deixa a presidência do centro acadêmico para assumir assento no Conselho Superior de Extensão. Não havendo mais informes, iniciou-se a Ordem do Dia, com a votação do item **2.1 Aprovação da Ata da 43ª. Reunião Extraordinária do Colegiado**, tendo o presidente efetuado rápida leitura da mesma e aberto à discussão, não havendo considerações a ata foi aprovada como lida, com dezessete votos favoráveis; **2.2 Aprovação da Ata da 44ª. Reunião Extraordinária do Colegiado**, tendo o presidente efetuado rápida leitura da mesma e aberto à discussão, não havendo considerações a ata foi aprovada na sua íntegra, com dezessete votos favoráveis; **2.3 Aprovação de Ad Referendum do pedido de segundo trancamento de curso do Acadêmico Marlon Eduardo Krefer**, aberto à discussão, não havendo considerações, foi o mesmo aprovado com 17 votos favoráveis; por solicitação da Professora Leilah, foi antecipado o item 2.7, que passou a ser o **2.4 Processo 23075.080225/2009-18 – Tidra Viana Sorribas – Requer prova de adiantamento da disciplina SIN 004 – Informação e comunicação – apreciação do parecer da professora Maria do Carmo Duarte Freitas**, efetuada a leitura do referido parecer pela professora doutora Leilah Santiago Bufrem: “sugere-se encerrar o processo de solicitação de prova de adiantamento e, com base na resolução CEPE 37/97, subseção III – Da

50 equivalência de disciplinas, Artigo setenta e dois parágrafo primeiro e nos fatos
51 acima relatados, meu parecer é favorável à equivalência da disciplina SIN 004
52 – Informação e Comunicação, uma vez que a referida aluna consolidou um
53 conjunto de conhecimentos e habilidades que a capacitam no conteúdo
54 programático exigido na mesma”. O presidente abriu à discussão com o
55 seguinte encaminhamento: “o parecer da professora Maria do Carmo é pelo
56 arquivamento do processo, e é isso que se estará votando, posto que não era
57 de sua competência analisar equivalência da disciplina, uma vez que o
58 processo em pauta refere-se a adiantamento de disciplina”. Aberto ao debate
59 pelo colegiado, houve várias manifestações favoráveis e contrárias ao
60 encaminhamento, sendo que após várias discussões colocou-se em votação o
61 encaminhamento da presidência, tendo a professora Leilah se absterido de votar,
62 os acadêmicos votaram contra o encaminhamento e os demais presentes,
63 contrários ao parecer, foram favoráveis à aprovação da autorização para
64 realização de prova de adiantamento, ficando aprovada a autorização com
65 doze votos favoráveis, uma abstenção e quatro votos contrários. **2.5 Processo**

66 **23075.104401/2009-14 – Jubilamento da acadêmica Leiridiane Ramalho** –
67 relatora: professora doutora Denise Fukumi Tsunoda. A professora Denise leu
68 seu relato “considerando-se que à aluna Leiridiane Ramalho, para conclusão
69 da graduação em Gestão da Informação, faltam somente as disciplinas nas
70 quais a mesma já se encontra matriculada, bem como o término do semestre
71 letivo em nove de dezembro de dois mil e nove, sou favorável a extensão do
72 prazo solicitado”; tendo sido colocado em discussão, não havendo
73 manifestações, foi colocado em votação, tendo sido aprovado, com dezessete
74 votos favoráveis. **2.6 Criação de uma Ouvidoria para o curso de Gestão da**

75 **Informação** – o presidente apresentou a proposta de se criar uma ouvidoria
76 para o curso, uma vez que isso permitiria uma maior proximidade dos alunos
77 com algum professor, ou técnico administrativo, que pudesse atender às
78 demandas dos alunos mais prontamente, encaminhando-as às áreas
79 competentes para pronta resolução. Aberto o tema à discussão, houve várias
80 manifestações contrárias à proposta, sobretudo pela dificuldade de sua
81 implementação e, considerou-se que a Universidade já conta com esse serviço.
82 O professor doutor Newton Castilho Junior apresentou a proposta da criação
83 de tutorias a serem exercidas por um ou mais professores junto a cada uma
84 das turmas de alunos, além disso, encarregou-se de verificar o modelo em
85 funcionamento na Fundação Getúlio Vargas, para trazer à apreciação deste
86 Colegiado. A professora doutora Helena de Fátima Nunes Silva, prontificou-se
87 em assumir a tutoria da turma de calouros que ingressará em dois mil e dez,
88 como um projeto piloto. Assim, ficou decidido pela manutenção da Ouvidoria da
89 própria Universidade e pela criação do programa de tutorias, a ser
90 regulamentado após estudos de outros modelos. **2.7 Criação do Núcleo**

91 **Docente Estruturante – NDE, do curso de Gestão da Informação** – o
92 presidente apresentou aos presentes a proposta, explicando que se trata de
93 uma exigência do Ministério da Educação e que, também, está tramitando no
94 CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, proposta que regulamenta
95 a criação do Núcleo em todos os cursos da Universidade. Informou que o curso
96 de Economia já indicou seu representante e que os demais departamentos já
97 receberam solicitação para fazer tal indicação. Após várias considerações dos
98 presentes, entendeu-se a necessidade de tal núcleo e votou-se pela sua

criação, a ser regulamentada conforme resolução emanada do CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com dezessete votos favoráveis.

2.8 Solicitação de período especial pela acadêmica Siani Trentin

Hassegawa – o presidente leu o requerimento da acadêmica e o respectivo ofício da coordenação encaminhando-o ao Colegiado, com as regras para a oferta do referido período especial. Aberta a discussão sobre o requerimento, após várias considerações, o mesmo foi votado e recebeu voto favorável dos quatro representantes discentes, tendo todos os demais membros do colegiado votado contra a oferta do período especial, num total de quatorze votos. Aberta a reunião para assuntos diversos, o acadêmico Francisco Daniel solicitou informações sobre a oferta da disciplina SIN 010 – Serviços de Informação para os alunos do seu currículo, tendo sido esclarecido pela professora Denise Fukumi Tsunoda (coordenadora anterior); e, ainda, foi informado que a disciplina estaria sendo ofertada no próximo ano letivo, no primeiro semestre, bem como a disciplina SIN 112 - Produtos e Serviços de Informação, que confere equivalência à mesma. Portanto, os alunos contam com duas opções distintas para oferta da disciplina. Nada mais havendo a ser tratado, a reunião foi dada por encerrada e eu, Gilson Vale, lavrei a presente ata que vai por mim assinada.....-

ANEXO E
PROJETO DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO
PROJETO DE 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 Tofler(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 à 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 da 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

a) Proporcionar melhor integração do aluno iniciante ao curso e ao ambiente universitário.

b) Identificar problemas, mas também qualidades e potenciais de cada acadêmico.

c) Conscientizar o aluno da importância das disciplinas básicas para sua formação e para compreensão dos conteúdos das disciplinas profissionalizantes

- d) Estimular o interesse dos acadêmicos pela atividade e discutir suas expectativas.
- e) Auxiliar os acadêmicos em seu planejamento de como atingir os objetivos da formação.
- f) Favorecer o desenvolvimento dos acadêmicos em analisar problemas e raciocinar criticamente.
- g) Permitir autonomia aos acadêmicos para a seleção das questões a serem discutidas, assim como para o encaminhamento destas.
- h) Incentivar e reconhecer as contribuições dos acadêmicos.
- i) Acompanhar o desempenho do aluno em todas as disciplinas cursadas durante o período da orientação acadêmica;***
- j) Registrar as atividades realizadas nos seus pontos relevantes.
- k) Estabelecer a comunicação entre acadêmicos e demais responsáveis pela educação superior.
- l) Colaborar para a melhoria de desempenho no processo de aprendizado, visando à redução dos índices de reprovação e de 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 dita, ou seja:

- a) Indicação dos professores tutores.
- b) Encontro com o grupo de alunos (2 vezes/mês, 1 ½ h, a combinar local de acordo com interesse do grupo e seu tutor, horário previsto).
- c) Atividade de tutoria individualizada a partir de solicitação do aluno quando

necessário .

d) Encontro Coordenação (1 vez/mês, 1 ½ h, local e horário a combinar com os professores tutores).

e) Reuniões do Grupo de Tutores como um todo (a ser definida, Coordenação GI).

3.1 Atribuições do Professor Orientador

Ao professor orientador caberá:

- a) familiarizar o aluno sobre as características e peculiaridades do curso;
- b) 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;
- c) 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.
- d) 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;
- e) informar o funcionamento da estrutura da Instituição (Conselhos, Pró-Reitorias, Coordenações, Departamentos, Bibliotecas, entre outros);
- f) acompanhar o desempenho acadêmico do aluno;
- g) 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:

- a) Comparecer aos encontros marcados em comum acordo com o orientador acadêmico;*
- b) Procurar o professor orientador acadêmico em caso de dúvidas e sempre que necessário;*
- c) Solicitar, mediante justificativa formal, a substituição do professor orientador acadêmico e aguardar determinação formal do Colegiado de Curso;*
- d) Solicitar formalmente, à Coordenação do Curso, a liberação da orientação acadêmica;*
- e) Conhecer a Resolução que fixa o currículo do curso, o Projeto Pedagógico do curso e as Resoluções que estiverem em vigor;*
- f) 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:

- a) acompanhar, orientar e verificar se os trabalhos de orientação acadêmica estão sendo cumpridos;*

- b) aprovar a relação dos professores orientadores acadêmicos e substituições que se fizerem necessárias;***
- c) deliberar sobre solicitações de alunos ou professores;***
- d) analisar os dados obtidos pela orientação acadêmica para promover melhoria na qualidade do curso;***
- e) 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.

- a) promover a discussão a respeito do manual do aluno;***
- b) 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);***
- c) conhecer o currículo integralmente e planejar a vida acadêmica;***
- d) estimular a participação dos alunos na política estudantil;***
- e) levantar dados relevantes quanto aos índices de aproveitamento escolar e propor discussões;***
- f) 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 DECiGI alocados no Curso de Gestão da Informação.

Compete à 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.

REFERÊNCIAS

INEP. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior. Disponível em: <http://portal.inep.gov.br/>. Acesso em 09.07.12.

LITWIN, Edith. **Educação à Distância**: Temas para o debate de uma nova agenda educativa. Porto Alegre: Artmed, 2001.

MIL, Daniel et. al. O desafio de uma interação de qualidade na educação: o tutor e a sua importância nesse processo. **Cadernos de Pedagogia**, v. 2, n. 4, ago./dez., 2008.

TOFFLER, Alvin. **A terceira onda**. 16. ed. Rio de Janeiro: Record, 1980.

ANEXO F
LÍNGUA PORTUGUESA

Of. Nº 042/13 – SA/CCGI

Curitiba, 09 de maio de 2013

Da: Coordenação do Curso de Gestão da Informação

Para: DELIN – Departamento de Linguística

Prezada Chefe de Departamento,

O curso de Gestão da Informação está em processo de conclusão da Reforma de Currículo e para que este seja concluído no prazo estabelecido pela PROGRAD (30 de maio de 2013) solicitamos sua colaboração.

Foi aprovada em Reunião Pedagógica:

- a) Inclusão de nivelamento em língua portuguesa, pois os nossos alunos chegam no curso com muitas deficiências;
- b) A carga horária da referida disciplina obrigatória seria de 45h;
- c) A disciplina poderá ser ofertada de forma concentrada (módulo, por exemplo, 15 dias com 3 horas diárias) no período da tarde ou noite;

Assim, solicitamos verificar a disponibilidade do Departamento de Linguística em ofertar a disciplina para o curso. Em caso positivo, solicitamos a proposição da ementa e do conteúdo programático. Junto com a sua resposta necessitamos Extrato de Ata de Aprovação do Departamento, juntamente com as Fichas 1 e 2, devidamente preenchidas (Modelo em Anexo).

Atenciosamente

Profª Drª Helena de Fátima Nunes Silva

Coordenadora do Curso de Gestão da Informação

Prof. Drª. Cláudia Mendes Campus

Chefe do Departamento de Linguística



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS
Departamento de Linguística, Letras Clássicas e Vernáculas
Tel./Fax: (41) 3360-5097
e-mail: delin@ufpr.br

Curitiba, 16 de maio de 2013.

Ofício nº 031 /2013 – DLLCV

Da Profa. Dra. Claudia Mendes Campos
Chefe do DLLCV

À Profa. Dra. Helena de Fátima Nunes Silva
Coordenadora do Curso de Gestão da Informação

Assunto: Ofício 042/13 – AS/CCGI

Senhora Coordenadora,

Venho informá-la da decisão da plenária departamental do DLLCV, reunida no dia de ontem, 15 de maio de 2013, acerca da solicitação da coordenação do curso de Gestão da Informação de inclusão de uma disciplina de “nivelamento em língua portuguesa”, com carga horária de 45 horas, conforme extrato de ata em anexo. A plenária departamental entendeu que sua posição acerca da oferta de disciplinas de prática de texto em nível de graduação permanece a mesma expressa no planejamento estratégico para o período de 2013 a 2017, disponível para consulta na página de internet do Departamento. Conforme anunciamos naquele documento, entendemos que há, em geral, *“um senso comum entendendo que os alunos ‘escrevem mal’ e que seria função da Universidade de alguma forma suprir essas deficiências oriundas do ensino médio. Nosso Departamento entende que esse olhar sobre a questão desconsidera, de fato, as especificidades do ensino universitário, que não pode simplesmente transformar-se em um ‘supletivo’ de carências anteriores. Observe-se que o aluno, ao entrar na Universidade, já teve pelo menos onze anos de prática de leitura e escrita. A experiência demonstra que esses problemas não são sanados em novas disciplinas específicas para esse fim, mas apenas através da prática de leitura e escrita, em atividades próprias ao currículo de cada curso, desenvolvidas em todas as disciplinas do curso.”* Em razão desse entendimento, a plenária não aprovou a oferta da disciplina solicitada, assim como não aprovou a oferta, no currículo novo, da disciplina que integra o currículo atual, HL201, Língua Portuguesa I.

Sendo o que se apresentava para o momento, subscrevo-me.
Atenciosamente,

Profa. Dra. Claudia Mendes Campos
Chefe do DLLCV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS
Departamento de Linguística, Letras Clássicas e Vernáculas
Tel./Fax: (41) 3360-5097
e-mail: delin@ufpr.br

EXTRATO DA ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA 004/2013. Às quatorze horas do dia 15 de maio de dois mil e treze, reuniu-se, no anfiteatro 1100 do Edifício D. Pedro I, a plenária departamental, sob a presidência da professora Claudia Mendes Campos, estando presentes os professores: Adelaide Hercília Pescatori Silva, Alessandro Henrique P. R. de Moura, Antonio Augusto Nery, Benito Martinez Rodriguez, Bernardo G. dos S. L. Brandão, Bruno Bohomoletz de Abreu Dallari, Caetano Waldrigues Galindo, Gesualda de L. S. Rasia, Luis Gonçalves B. de Camargo, Luiz Arthur Pagani, Marcelo Corrêa Sandmann, Márcio Renato Guimarães, Maria Cristina Figueiredo Silva, Maria José G. Foltran, Marilene Weinhardt, Maximiliano Guimarães, Milena Ribeiro Martins, Patrícia da Silva Cardoso, Patrícia de Araújo Rodrigues, Pedro Ipiranga Júnior, Raquel Illescas Bueno, Renata Praça de Souza Telles, Rodrigo Tadeu Gonçalves, Sandra Mara Stroparo e Teresa Cristina Wachowicz. Justificaram a ausência os professores Paulo Cesar Venturelli, Roosevelt Araújo da Rocha Júnior e Waltencir Alves de Oliveira. Encontram-se de licença os professores Guilherme Gontijo Flores, Fernando Cerisara Gil e Lígia Negri. **ORDEM DO DIA: [...]** **8. Disciplina obrigatória para a Gestão da Informação.** A professora Claudia informou que a coordenação do Curso de Graduação em Gestão da Informação está fazendo reformulação curricular e solicitou, através do ofício 042/13 – SA/CCGI, a inclusão de uma disciplina de Língua Portuguesa no seu novo currículo, com denominação diferente da disciplina atualmente oferecida pelo DLLCV àquele curso e carga horária reduzida. A professora lembrou que, já no seu planejamento estratégico para o período de 2013 a 2017, o Departamento anunciou a intenção de se retirar do currículo do curso de Gestão de Informação, conforme se pode ver no seguinte excerto, retirado da página 11 do referido planejamento: *“O DLLCV pretende excluir a obrigatoriedade da disciplina HL201 (Língua Portuguesa I) do currículo dos Cursos de Gestão da Informação e de Comunicação Social, disciplina que tem como objetivo praticar leitura e produção de textos. Em geral, há um senso comum entendendo que os alunos ‘escrevem mal’ e que seria função da Universidade de alguma forma suprir essas deficiências oriundas do ensino médio. Nosso Departamento entende que esse olhar sobre a questão desconsidera, de fato, as especificidades do ensino universitário, que não pode simplesmente transformar-se em um ‘supletivo’ de carências anteriores. Observe-se que o aluno, ao entrar na Universidade, já teve pelo menos onze anos de prática de leitura e escrita. A experiência demonstra que esses problemas não são sanados em novas disciplinas específicas para esse fim,*

mas apenas através da prática de leitura e escrita, em atividades próprias ao currículo de cada curso, desenvolvidas em todas as disciplinas do curso.” Após discussão, a plenária entendeu que, pelas razões acima expostas, não deve mais ofertar disciplina no curso de Gestão da Informação. A plenária decidiu então responder negativamente ao pedido de inclusão de nova disciplina no currículo de Gestão da Informação. **APROVADO.** [...] Nada mais havendo a tratar, eu, Renata Praça de Souza Telles, secretária *ad hoc*, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pela senhora presidente.

Renata Praça de Souza

Telles Claudia Mendes Campos

ANEXO G
FLUXOGRAMA DO CURSO

ANO E SEMESTRE C.H.	CURRÍCULO PLENO – MATRIZ CURRICULAR 2014 – RESOLUÇÃO 64/13 - CEPE							
1º. ANO 1º. S. 1	SIN160 Introdução à Gestão da	SIN161 Condensação da Informação	SIN162 Informação e Sociedade	SIN163 Técnicas de Pesquisa	SIN164 Introdução à Lógica	SIN165 Fundamentos de Matemática	SA104 Fundamentos da Gestão Organizacional	SE069 Introdução à Economia I
1º. ANO 2º. S. 2	SIN166 Fundamentos de Ciência da	SIN167 Competência Informacional	SIN168 Tecnologias da Informação e da Comunicação	SIN169 Métodos Matemáticos para GI	SIN170 Gestão de Documentos	CE009 Introdução à Estatística	SC053 Custos em Projetos de Informação	
2º. ANO 1º. S. 3	SIN171 Sistemas de Informação	SIN172 Gestão de Processos	SIN173 Introdução à Teoria da	SIN174 Modelagem de Sistemas	SIN175 Informação e Marketing	SIN176 Progr. de Computadores para GI	SIN177 Necessidades e Usos de Informação	
2º. ANO 2º. S. 4	SIN178 Gestão de Conteúdos I	SIN179 Ergonomia da Informação	SIN180 Metodologia da Pesquisa	SIN181 Gestão de Negócios	SIN182 Informação e Estratégia	SIN183 Banco de Dados I 60 h	SIN184 Análise da Inf. e do Conhecimento I	
3º. ANO 1º. S. 5	SIN185 Gestão de Conteúdos II	SIN186 Políticas e Ética de Informação	SIN187 Gestão de Informação para Negócios 60 h	SIN188 Segurança da Informação	Optativa I	SIN189 Banco de Dados II 60 h	SIN190 Análise da Inf. e do Conhecimento II	
3º. ANO 2º. S. 6	SIN191 Design da informação	Optativa II	SIN192 Ontologias e Taxonomia do	SIN193 Gestão do conhecimento	SIN194 Informação e Cultura Organizacional	SIN195 Mineração de dados	SIN196 Estágio Supervi-	
4º. ANO 1º. S. 7	SIN197 Produtos e serviços de Inf.	SIN198 Métricas de Informação	SIN199 Métodos Quantitativos de Análise	Optativa III	SIN200 Lab. De Org. do Conhecimento	SIN201 Trabalho de Conclusão de	SIN202 Estágio Supervisio-	SIN203 Gestão de T.I.
4º. ANO 2º. S. 8	Optativa IV	Optativa V	Optativa VI	Optativa VII	Optativa VIII	SIN204 Trabalho de Conclusão de	SIN205 Inteligência Organizacional	SIN206 Gestão de Projetos

CARGA HORÁRIA:

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	2400 h
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR OPTATIVA	420 h
ATIVIDADES FORMATIVAS.....	140 h
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	240 h
TOTAL	3200 h

ANEXO H

EMENTA DAS DISCIPLINAS – FICHAS 1

Disciplina: Introdução à Gestão da Informação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral	() Anual () Modular
Pré-requisito: Não Possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 04 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estudo sobre o fenômeno/objeto “informação, sob a perspectiva da Ciência, da Gestão e da Tecnologia da Informação, enquanto elemento de interesse na sociedade da informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): DAVENPORT, T. H. Ecologia da informação: por que só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. São Paulo: Futura, 1998. DAMA INTERNATIONAL. Data management body of knowledge. DMBOK (corpo ou guia do conhecimento em administração de dados.) 2012. MONTANA, P.; CHARNOV, B. Administração. São Paulo: Saraiva, 1999.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): BEAL, Adriana. Gestão Estratégica da Informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2004. FERAUD, Geneviève. A century of information management. In MARCHAND, Donald A., DAVENPORT, Thomas H., DIKSON, Tim. Mastering information management: your single-source guide to becoming a master of information management. 1 ed. Financial Times Prentice Hall: 2000. SORDI, J, O Administração da informação: fundamentos e práticas para uma nova gestão do conhecimento. São Paulo: Saraiva, 2008			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Condensação da Informação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito:		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 30 C.H. Semanal Total: 02 Padrão (Teórica): 00 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Condensação de dados e informações textuais. Transfiguração de conteúdo pictórico, sonoro e outras formas estruturais e não estruturais.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028 – Resumo. Rio de Janeiro, 2003. BAPTISTA, D. M.; ARAÚJO JR., R. H.; CARLAN, E. Atributos dos Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR). In: ROBREDO, J.; BRÄSCHER, M. (Orgs.). Passeios no Bosque da Informação: Estudos sobre Representação e Organização da Informação e do Conhecimento. Brasília DF: IBICT, 2010. 335 p. Cap 3, p. 61-80. Edição eletrônica. Disponível em: http://www.ibict.br/publicacoes/eroic.pdf . (Edição comemorativa dos 10 anos do Grupo de Pesquisa EROIC). CINTRA, A. M. <i>et al.</i> Para entender as linguagens documentárias . 2. ed. São Paulo: Polis, 2002.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): CAMPOS, M. L. A. Modelização de domínios de conhecimento: uma investigação de princípios fundamentais. Ci. Inf. , Brasília, v. 33, n.1, p. 22-32 jan./abr. 2004. MOREIRO GONZÁLEZ, J. A.; ROBLEDANO ARILLO, Jesús. O conteúdo da imagem . Curitiba: Ed. da UFPR, 2003.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Técnicas de Pesquisa		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não Possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 30			
C.H. Semanal Total: 02			
Padrão (Teórica): 00 Laboratório (Prática): 01 Campo: 01 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Técnicas e instrumentos de coleta de dados em pesquisa.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BAUER, M. W.; GASKELL, G. (Ed.). Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som. Petrópolis: Vozes, 2002. GIBBS, G. Análise de dados qualitativos. Porto Alegre: Artmed, 2009. GOODE, W. J.; HATT, P. K. Métodos em pesquisa social. São Paulo: Nacional, 1977, p. 154 – 170.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): ALVES-MAZZOTTI, A. J.; GEWANDSZNAJDER, F. O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2004. GODOI, C. K.; BANDEIRA-DE-MEL, R.; SILVA, A. B. (orgs.). Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais: paradigmas, estratégias e métodos. São Paulo: Saraiva, 2006. p. 147 – 179.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Introdução à Lógica		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral	() Anual () Modular
Pré-requisito: Não Possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Apresentação e discussão dos conceitos lógicos e suas aplicações nas formas de inferência, bem como abordagem dos aspectos teóricos e práticos de resolução de teoremas lógicos no cálculo proposicional e de predicados.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): ALENCAR FILHO, E. Iniciação à lógica matemática . São Paulo: Livraria Nobel S. A., 1995. CASTRUCCI, B. Elementos de teoria . São Paulo: Nobel, 1968. POLYA, G. A arte de resolver problemas : um novo aspecto do método matemático. Rio de Janeiro: Interciência. 1995.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): FEITOSA, H. A.; NASCIMENTO, M. C.; ALFONSO, A.B. Teoria dos conjuntos : sobre a fundamentação matemática e a construção de conjuntos numéricos. Ciência Moderna. 2010. BENZECRY, V.S.J.; RANGEL, K.A. Como desenvolver o raciocínio lógico : soluções criativas na teoria dos conjuntos. Rio de Janeiro: LTC. 2008.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Fundamentos de Matemática		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Apresentação, discussão e prática dos conteúdos matemáticos básicos que complementam a formação técnica e teórica do futuro gestor da informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): GUIDORIZZI, H. L. Matemática para administração. 1 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010. SILVA, E. M.; SILVA, E. M.; SILVA, S. M. Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. São Paulo: Atlas, 2008. SILVA, E. M.; SILVA, E. M.; SILVA, S. M. Matemática básica para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2009.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): LARSON, R. E.; HOSTETLER, R. P.; EDWARDS, B. H. Cálculo com Aplicações. 4 ed. Rio de Janeiro LTC, 1998. VERAS, L. L. Matemática aplicada à economia. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1999. WEBER, J.E Matemática para economia e administração. São Paulo: Ed. Harbra, 1999.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Administração Geral e Aplicada

Disciplina: Fundamentos da Gestão Organizacional		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não Possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal (Conforme Resolução 15/10-CEPE): Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Conceitos Básicos (Administração: conceituação e características, Organizações: conceito e tipos). Planejamento; Organização; Direção e Coordenação; Controle. Administração e Desenvolvimento Sustentável.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): SOBRAL, F.; ALKETA, P. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008. (livro texto adotado) LOUSSIER, R. N.; REIS, A. C. F.; FERREIRA, A. A. Fundamentos da administração. São Paulo: Cengage Learning, 2010. ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. Fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações. São Paulo: Prentice Hall, 2004.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): CHIAVENATO, I. Administração: teoria, processo e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. HALL, R. H. Organizações: estrutura e processos. São Paulo: Prentice-Hall do Brasil, 2004.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Aprovada “ <i>ad referendum</i> ” Data: __04__ / __06__ / __2013__ Chefe de Departamento: Prof. Dr. Marcos Wagner da Fonseca Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Informação e Sociedade		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial (x) EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 30 horas			
C.H. Semanal Total: 02			
Padrão (Teórica):02 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Informação e suas relações de cidadania: culturais, étnicas, raciais, políticas e ambientais da sociedade. As questões do multiculturalismo, direitos humanos e a sustentabilidade para os profissionais da informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS):			
BERGER, P. L. A construção social da realidade: tratado de sociologia do conhecimento. 25. ed. Petropolis: Vozes, 2005.			
BOAS, F. Antropologia cultural . Rio de Janeiro: J. Zahar, 2010.			
NIGRO, C. D. (In)sustentabilidade urbana. Curitiba, PR: IBPEX, 2007.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS):			
DIAS, G. F. 40 contribuições pessoais para a sustentabilidade. São Paulo: Gaia, 2005. 48 p.			
GUELF, W. P. A avaliação e temática indígena nas séries iniciais. Curitiba: Ed. da UFPR, 2005.			
MARTINS, M. R. Cultura africana no Brasil. [Curitiba]: Stopinski, 2005.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Fundamentos de Ciência da Informação		Código:
Natureza: (X) obrigatória () optativa		Semestral (X) Anual () Modular ()
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:
Modalidade: (X) Presencial () EaD () 20% EaD		
C.H. Semestral / Anual / Modular Total: 30		
C.H. Semanal Total: 02		
Padrão: 02 Laboratório: 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00		
EMENTA (Unidades Didáticas): Abordagens física, cognitiva e social da Ciência da Informação voltados aos conceitos de informação e aos processos de comunicação.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): TOUTAIN, L. M. B. B. (org.) Para entender a Ciência da Informação . EDUFBA: Salvador, 2007. 242 p. (livro eletrônico disponível gratuitamente em: https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ufba/145/1/Para%20entender%20a%20ciencia%20da%20informacao.pdf) LE COADIC, Y.-F. A Ciência da Informação . Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1996. 119 p. (2 ex. SCSA) BEAUDICHON, J.. A comunicação : processos, formas e aplicações. Porto: Porto Ed., 2001. 144p. (1. ex., Humanas, Educação e Artes)		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): MCGARRY, K. O Contexto dinâmico da informação . Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1999. 206 p. (1 ex. SCSA) ROBREDO, J. Da Ciência da Informação revisitada aos sistemas humanos de informação . Brasília, D.F.: Thesaurus Editora: SSRR Informações Consultoria e Projetos Ltda, 2003. 245 p. (7 ex. SCSA)		
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Competência Informacional		Código:
Natureza: (X) obrigatória () optativa		Semestral (X) Anual () Modular ()
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:
Modalidade: (X) Presencial () EaD () 20% EaD		
C.H. Semestral / Anual / Modular Total: 45		
C.H. Semanal Total: 03		
Padrão: 01 Laboratório: 00 Campo: 02 Estágio: 00 Orientação: 00		
EMENTA (Unidades Didáticas): Conhecimentos, habilidades e atitudes voltadas à localização, avaliação e uso da informação para a aprendizagem independente e responsabilidade social.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BORGES, J. Livro de memória [do] Seminário de Competências Infocomunicacionais e Participação Social. Salvador: UFBA, 2012. Disponível em: < https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ri/6971/1/Livro%20final.pdf > LEVY, P. As tecnologias da inteligência. Rio de Janeiro: Ed. 34. 1993. (119 p. (2 ex. SCSA) STERNBERG, R. J. As capacidades intelectuais humanas. Porto Alegre: Artmed, 1992. (1 ex. Humanas, Letras e Artes)		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): SOCIEDADE da Informação no Brasil: livro verde. Brasília: Ministério da Ciência e Tecnologia, 2000. Disponível em: http://livroaberto.ibict.br/bitstream/1/434/1/Livro%20Verde.pdf . POZO, J. Aquisição de conhecimento: quando a carne se faz verbo. Porto Alegre: Artmed, 2005. (1 ex. SCSA)		
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação

Disciplina: Tecnologias da Informação e da Comunicação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Atualidades tecnológicas para a captura, o registro, o armazenamento, a distribuição e a preservação da informação e do conhecimento. Fundamentos de redes de comunicação internas e externas nas organizações.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de informação gerenciais . 9 ed. São Paulo: Pearson, 2011. TURBAN, E.; RAINER JUNIOR, R. K., POTTER, R. Administração de tecnologia da informação: teoria e prática . 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005. TURBAN, E.; LEIDNER, D; McLEAN, E.; WETHERBE, J. Tecnologia da informação para gestão: transformando os negócios na economia digital . 6 ed. São Paulo: Bookman, 2010.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): LUCAS, H. C. Tecnologia da informação: tomada de decisão estratégica para administradores . Rio de Janeiro: LTC, 2006. PERIN, E. Ti para negócios: como fazer a tecnologia trabalhar pelo seu sucesso e da sua empresa . São Paulo: Nretpress, 2010.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Estatística

Disciplina: Introdução à Estatística		Código: CE009	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito: Não possui	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão(Teórica): 04 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estatística Descritiva e Exploratória. Probabilidades e Variáveis Aleatórias. Inferência Estatística: Estimação e Testes de Hipóteses. Aplicações.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BUSSAB, W. O., MORETIN, P. A. Estatística Básica . 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2010. MAGALHÃES, M.M., LIMA, A. C. P. Noções de Probabilidade e Estatística . 6. ed. São Paulo: Edusp, 2008. TRIOLA, M. F. Introdução à Estatística . 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): COSTA NETO, P. L. de O. Estatística Básica . 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher Ltda., 2002. MORETIN, L. G. Estatística Básica . São Paulo: Pearson Education Br, 2000. SOARES, J. F., FARIAS, A. A., CESAR, C. C. Introdução à Estatística . 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciências Contábeis

Disciplina: Custos em Projetos de Informação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 04 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA Elementos teóricos e práticos de contabilidade de custos aplicados à gestão em projetos organizacionais.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA HORNGREN, Charles T. Contabilidade de custos . São Paulo: Atlas, 1986. v. 1 e 2. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos . São Paulo: Atlas, 2000. PEREZ JUNIOR, J. H.; OLIVEIRA, L. M. de. Contabilidade de custos para não contadores: textos e casos práticos com solução proposta. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR KANITZ, S. C.; IUDICIBUS, S. de; MARTINS, E. Contabilidade Introdutória: livro texto. 11 ^a . ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial . São Paulo: Atlas, 2011.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Métodos Matemáticos para Gestão da Informação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 60 horas			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 01 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Apresentação, discussão e prática dos conteúdos matemáticos e tecnológicos que complementam a formação técnica e teórica do futuro gestor da informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): GUIDORIZZI, H. L. Matemática para administração . 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010. SILVA, E. M.; SILVA, E. M.; SILVA, S. M. Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis . São Paulo: Atlas, 2008. SILVA, E. M.; SILVA, E. M.; SILVA, S. M. Matemática básica para os cursos superiores . São Paulo: Atlas, 2009.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): LARSON, R. E.; HOSTETLER, R. P.; EDWARDS, B. H. Cálculo com Aplicações . 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998. VERAS, L. L. Matemática aplicada à economia . 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999. WEBER, J. E. Matemática para economia e administração . Ed. Harbra: São Paulo, 1999.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Gestão de Documentos		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 45 horas			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 01 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Elementos teóricos e práticos de gestão de documentos em contextos organizacionais.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): FONSECA, M. O. Arquivologia e ciência da informação . RJ: FGV, 2005. PAES, M. L. Arquivo : teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004. SCHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos : princípios e técnicas. 6. ed. 2006.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): LOPES, L. C. A nova arquivística na modernização administrativa . Rio de Janeiro, 2000 TIAGO, J.; REIS, L. Arquivologia facilitada : teoria e questões comentadas. Ed. Campus, 2010.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Sistemas de Informação		Código:	
Natureza: (X) obrigatória () optativa		(X) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não tem		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (X) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 01 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Visão sistêmica da organização. Conceitos básicos de Complexidade e Resolução de Problemas. Modelagem lógica de sistemas: visões funcional e estrutural. Tipos, aplicabilidade e gestão de sistemas de informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): LAUDON, K. LAUDON, J. Sistemas de Informação Gerenciais . 9. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011. FURLAN, J. Modelagem de Negócios – Arquivo em PDF cedido p/ autor. Disponível no Moodle. ALBERTIN, A. L. Administração de informática : funções e fatores críticos de sucesso. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): ALBERTIN, A. L. Comércio eletrônico : modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010. REZENDE, D. A. Planejamento de Sistemas de Informação . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Gestão de Processos		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 01 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Elementos teóricos e práticos de análise, desenho e reformulação de processos de negócios.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BALDAM, Roquemar de Lima et al. Gerenciamento de Processo de Negócios: BPM - <i>Business Process Management</i> . São Paulo: Érica, 2010. SCUCUGLIA, R.; PAVANI Jr., O. Mapeamento e Gestão de Processos: BPM (<i>Bussiness Process Management</i>) Gestão orientada à entrega por meio de objetos. São Paulo : M. Books, 2011. CRUZ, T. Bpm & Bpms: <i>Bussiness Process Management & Business Process Management Systems</i> . São Paulo : Brasport, 2010.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo : Atlas, 2012. VALLE, R.; OLIVEIRA, S. B. Análise e modelagem de processos de negócio: foco na notação BPMN. São Paulo: Atlas, 2009.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Introdução à Teoria da Informação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito: Não possui	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 30			
C.H. Semanal Total: 02			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Conceitos clássicos da Teoria da Informação aplicados a: medidas de informação; compressão, recuperação de dados e criptografia.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): CARVALHO, L. A. V. de. Datamining : A mineração de dados no marketing, medicina, economia, engenharia e administração. São Paulo: Érica, 2002. COELHO NETTO, J. T. Semiotica, informações e comunicação : diagrama da teoria do signo. 7.ed. São Paulo: Perspectiva, 2007. MASER, S. Fundamentos da teoria geral da comunicação : uma introdução a seus métodos e conceitos fundamentais, acompanhada de exercícios. São Paulo: EDUSP, 1975.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): COVER, T. M.; THOMAS, J. A. Elements of information theory . New York: John Wiley, 1991. Disponível em: < http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/homepage/?isbn=9780471748823 >. Acesso em: 02 mar. 2012. (recurso eletrônico) EDWARDS, E. Introdução à teoria da informação . São Paulo: Cultrix, 1971. EPSTEIN, I. Cibernética . São Paulo: Ática, 1986. Série princípios EPSTEIN, I. Teoria da informação . Série princípios. São Paulo: Ática, 1986.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Modelagem de sistemas		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito: Não Possui	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 01 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Modelagem de sistemas de informação usando a UML; levantamento, especificação e registro de requisitos e documentação de sistemas.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BEZERRA, E. Princípios de análise e projeto de sistemas com UML . 2. ed. São Paulo: Campus, 2007. GAMMA, E.; HELM, R.; JOHNSON, R.; VLISSIDES, J. Padrões de projeto : Soluções reutilizáveis de software orientado a objetos. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. BOOCH, G.; RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I. UML : Guia do usuário. Rio de Janeiro: Campus, 2000.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): PRESSMAN, R. S. Engenharia de software . 6. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2006. SOMMERVILLE, I. Engenharia de software . 6. ed. São Paulo: Addison-Wesley, 2003.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Informação e marketing		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (X) 20% EaD			
C.H. Total: 60 C.H. Semanal Total: 04 Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Conceitos, métodos e estratégias do marketing tradicional e do marketing digital. Tecnologias associadas ao marketing e sua aplicação no planejamento e desenvolvimento de produtos e serviços de informação			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): KOTLER, P. KELLER, K. Administração de Marketing , 12. ed. São Paulo: Pearson – Prentice Hall, 2006. AMARAL, S. Marketing da informação na Internet: ações de promoção . 1. ed. Campo Grande: editora UNIDERP, 2004. AMARAL, S. (organizadora) Marketing na ciência da informação . Brasília, Ed. UNB, 2007.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): GREWAL, D.; LEVY, M. Marketing . 2. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. RAZZOLINI FILHO, E. Gerência de Serviços para a gestão comercial : um enfoque prático. Curitiba: Ibpex, 2010.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Programação de Computadores para Gestão da Informação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 01 Laboratório (Prática): 03 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Programação de computadores na organização da informação e do conhecimento.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): NIEDERAUER, J. Desenvolvendo websites com PHP . São Paulo: Novatec, 2004. CONVERSE, T. PHP: a Bíblia . Rio de Janeiro: Campus, 2003. SOARES, W. PHP 5: conceitos, programação e integração com banco de dados . São Paulo: Érica, 2006.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): GUTMANS, A. PHP 5: programação poderosa . Rio de Janeiro: Alta Books, 2005. MUTO, C. A. PHP & MySQL: guia introdutório . Rio de Janeiro: Brasport, 2004.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Necessidades e Usos de Informação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estudo de necessidades e seus Modelos, Busca e Uso da Informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): CHOO, C. W. A organização do conhecimento: como as organizações usam a informação para criar significado, contruir conhecimento e tomar decisões. São Paulo: SENAC, 2003. DIAS, M. M. K.; BELUZZO, R. C. B. Gestão da Informação em ciência e tecnologia sob a ótica do cliente. Bauru: Edusc, 2003. TOMAÉL, M. I. (Org.) Fontes de informação na internet. Londrina: EDUEL, 2008.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Orgs.). Fontes de Informação para pesquisadores e profissionais. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2003. CUNHA, M. B. Para saber mais: fontes de informação em ciência tecnológica. Brasília: Brinquet de Lemos/Livros, 2001.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Gestão de Conteúdos I		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Aspectos conceituais do processo de gestão de conteúdos, arquitetura, tecnologias e ciclo de vida do conteúdo de processos organizacionais.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): SANTOS, M. L. B.; FRANCO, C. E.; TERRA, J. C. C. Gestão de conteúdo 360: integrando negócios e tecnologia. São Paulo: Saraiva, 2009 BALDAM, R. <i>et al.</i> GED: gerenciamento eletrônico de documentos. São Paulo: Érica, 2002. SANTOS, V. B. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. 2. ed. Brasília: Associação Brasileira de Arquivologia, 2005			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): FILATRO, A. Design instrucional na prática. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008. WURMAN, R. S. Ansiedade de informação: como transformar informação em compreensão. 5. ed. São Paulo: Cultura Editores, 1995.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Ergonomia da Informação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito: Não possui	
Modalidade: () Presencial () EaD (X) 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estudo da informação, tendo por referência o conceito de ergonomia no contexto do uso de recursos de mídia disponíveis e sua aplicação na elaboração de produtos e serviços de informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): ALCHIERI, João Carlos; CRUZ, Roberto Moraes (org). Avaliação Psicológica; conceito, métodos e instrumentos. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2007. 127 p. DUL, Jan. Ergonomia prática. 2, ed. rev. e amp. São Paulo: Edgard Blucher, 2004. 137p. DEJOURS, C., ABDOUCHELI, E., JAYET, C. Carga psíquica de trabalho. In: Psicodinâmica do trabalho - contribuições da escola dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho. São Paulo: Atlas, 1993. 145p.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): CYBIS, W. A.; BETIOL, A.; FAUST, R. Ergonomia e usabilidade: conhecimentos, métodos e aplicações. São Paulo: Jump Editora, 2007. 350 p. LORÉS, J. (Ed.). La interacción persona-ordenador. Madri: AIPO, 2001. Livre disponível em: www.aipe.es/libro/libroe.php WISNER, A. Por dentro do trabalho: ergonomia, método e técnica. São Paulo: FTD/Oboré, 1987.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Metodologia da Pesquisa		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Políticas, métodos, técnicas e tipos de pesquisa científica.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): GIL, A. C. Métodos e técnicas de pesquisa social . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011. LAVILLE, C.; DIONNE, J. A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas . Porto Alegre: Artmed; Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999. SANTOS, A. R. Metodologia científica: a construção do conhecimento . 7. ed.rev. Rio de Janeiro: Lamparina, 2007.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): BUFREM, L. S. Linhas e tendências metodológicas na produção acadêmica discente do Mestrado em Ciência da Informação do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - Universidade Federal do Rio de Janeiro (1972-1995) . Curitiba, 1996. Tese (Professor Titular em Métodos e Técnicas da Pesquisa) - Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes, Universidade Federal do Paraná. DUARTE, J.; BARROS, A. (Orgs.). Métodos e técnicas de pesquisa em Comunicação . São Paulo: Atlas, 2005.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Gestão de Negócios		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (X) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 01 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estudo das técnicas de identificação e aproveitamento de oportunidades e gerenciamento dos recursos necessários ao negócio, utilizando metodologias que priorizem a criatividade e a aprendizagem pró-ativa. Gerência em produtos e serviços de informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): RAZZOLINI FILHO, E. Empreendedorismo: dicas e planos de negócios para o século XXI. Curitiba: Editora IBPEX, 2010. TACHIZAWA, T.; CRUZ JR, J. B.; ROCHA, A. O. Gestão de negócios: visões e dimensões empresariais da organização. São Paulo: Atlas, 2006. WILDAUER, E. W. Plano de Negócios: elementos constitutivos e processo de elaboração. Curitiba: Editora IBPEX, 2010.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): ARAÚJO, L. C. G. Teoria geral da Administração – aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004. ROBBINS, S. P. Administração mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Informação e Estratégia		Código:	
Natureza: (X) obrigatória () optativa		(X) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (X) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal (Conforme Resolução 15/10-CEPE): 04			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 01 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Aprimorar conceitos básicos, teóricos e práticos sobre estratégia e planejamento estratégico, bem como, sua aplicabilidade no ambiente informacional. Informação e conhecimento como insumo e produto no planejamento, implantação e controle de desempenho da estratégia organizacional.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BARNEY, J. ; HESTERLY, W. Administração Estratégica e Vantagem Competitiva. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. HARRISON, J. Administração Estratégica de Recursos e Relacionamentos. Porto Alegre: Bookman, 2005. HITT, M.; IRELAND, R.; HOSKISSON, R. Administração Estratégica. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): McGEE, J.; PRUSAK, L. Gerenciamento estratégico da informação. R.Janeiro: Campus, 1994. VASCONCELOS, F.; CYRINO, A. Vantagem competitiva: os modelos teóricos atuais e a convergência entre estratégia e teoria organizacional. Revista de Administração de Empresas, São Paulo, v. 40, n. 4, p. 20-37, out./dez. 2000.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Banco de Dados I		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito: Não possui	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Dados, banco de dados e arquiteturas de banco de dados.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): SILBERCHATZ A. KORTH. H.F. SUDARSHAN, S. Sistema de Banco de Dados . 5. ed. Rio de Janeiro: Elsever, 2006. DATE, C.J. Introdução a sistemas de banco de dados . 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier (Campus), 2004. ELMASRI, R.; NAVATHE, S. B. Sistemas de Banco de Dados . 6. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2011.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): HARRINGTON, J. L. Projeto de Bancos de Dados Relacionais . 2. ed. Campus, 2002. CHEN. P. Modelagem de Dados : A abordagem entidade-relacionamento para projeto lógico. Makron Books, 1990.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Análise da Informação e do Conhecimento I		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 30 horas			
C.H. Semanal Total: 02			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Contribuições interdisciplinares de elementos de linguística e lógica aplicadas à análise e organização da informação e do conhecimento.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BAUER, M. W.; GASKELL, G. (Ed.). Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som. Petrópolis: Vozes, 2002. CINTRA, A. M. et AL. Para entender as linguagens documentárias. 2. ed. rev. atual. São Paulo: Polis, 2002. CUNHA, I. M. R. F. Do mito à análise documentária. São Paulo: Ed. Da USP, 1990.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): BARDIN, L. Análise de conteúdo. São Paulo: Edições 70, 2011. DUARTE, J.; BARROS, A. (Orgs.). Métodos e técnicas de pesquisa em Comunicação. São Paulo: Atlas, 2005. Cap. 12, 13, 17, 19, 20, 21, 22.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Gestão de Conteúdos II		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito:		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 01 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Práticas, estratégias metodológicas e tecnológicas para criar, gerenciar, implantar e reaproveitar Sistemas Gerenciadores de Conteúdo (CMS) em contextos e dispositivos diversos.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): SANTOS, M. L. B.; FRANCO, C. E.; TERRA, J. C. C. Gestão de conteúdo 360: integrando negócios e tecnologia. São Paulo: Saraiva, 2009 TURBAN, E; LEIDNER, D.; McLEAN E.; WETHRBE, J. Tecnologia da Informação para gestão: transformando os negócios na economia digital. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010 GUERRINI, F. M.; ESCRIVÃO FILHO, E. Gestão e organização na era da informação. São Carlos: SEP-EESC-USP, 2008			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): TERRA, J. C.; GORDON C. Portais corporativos: a revolução na gestão do conhecimento. São Paulo: Negócio, 2002. LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de informação gerenciais. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Políticas e Ética de Informação		Código:	
Natureza: (X) obrigatória () optativa		(X) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não tem		Co-requisito: Não tem	
Modalidade: () Presencial () EaD (X) 20% EaD			
C.H. Total: 45 horas			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estudo de políticas de informação e fundamentos de ética. Legislação brasileira referente à área. Propriedade intelectual e direitos autorais sob os aspectos éticos e jurídicos. Direitos humanos e ética aplicada à informação e ao conhecimento.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): ARISTÓTELES, Ética a Nicômacos. Trad. Kury, Mario da Gama, 4. ed, Brasília: Editora UnB, 2001. (fornecido em e-book pelo professor, versão livre e aberta) DUPAS, G. Ética e poder na sociedade da informação: de como a autonomia das novas tecnologias obriga a rever o mito do progresso. São Paulo : UNESP, 2001 . NASCIMENTO, S.; CANELA, G. (Coord.) Acesso à informação e controle social das políticas públicas. Brasília: ANDI , 2009. Disponível gratuitamente em: http://www.consocia.cgu.gov.br/uploads/biblioteca_arquivos/132/arquivo_3b7149e5e8.pdf. Acesso em: março 2012.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): AGUILAR, F. J. A Ética nas Empresas. Rio de Janeiro: Zahar, 1996. STEINBERG, H. A Dimensão humana da governança corporativa: pessoas criam as melhores e piores práticas. São Paulo : Gente, 2003. TAKAHASHI, T. (Org.). Sociedade da informação no Brasil: livro verde. Brasília: MCT, 2000. Disponível em: http://www.mct.gov.br/index.php/content/view/18878.html			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Gestão de Informação para Negócios		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 01 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estudo das técnicas de monitoramento, identificação de necessidades, captação e aproveitamento de informações para modelagem de negócios e ao processo de decisão, enfatizando a informação como recurso estratégico e gerador de conhecimento organizacional.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BEAL, A. Gestão Estratégica da Informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2004. DIAS, M. M. K.; BELLUZZO, R. C. B. Gestão da Informação em Ciência e Tecnologia sob a ótica do cliente. Bauru: EDUSC, 2003. STAREC, C.; GOMES, E. B. P.; CHAVES, J. B. L. (Orgs.). Gestão Estratégica da Informação e Inteligência Competitiva. São Paulo: Saraiva, 2006.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): COUTO, L. E. D.; MACEDO SOARES, T. D. L. V. A. Três estratégias para turbinar a inteligência organizacional. Rio de Janeiro: FGV, 2004. DAVENPORT, T. H.; MARCHAND, D. A.; DICKSON, T. Dominando a Gestão da Informação. Porto Alegre: Bookman, 2004.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Segurança da Informação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA:			
Segurança em ambiente de redes: vulnerabilidade da informação e dos recursos tecnológicos; princípios de criptografia e biometria sob a ótica das normas técnicas e padrões de segurança nacionais; planos de segurança, contingência e continuidade de negócios.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS):			
FERREIRA, F. N.F. Segurança da Informação . Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2003.			
IMONIANA, J. O. Auditoria de Sistemas de Informação . São Paulo: Atlas, 2005.			
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Tecnologia da informação : Código de prática para a gestão da segurança da informação (NBR/IEC 17799:2000).			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS):			
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Sistemas de gestão de segurança da informação (NBR/IEC 27001:2006) . Rio de Janeiro, 2006.			
FERREIRA, F. N. F.; ARAÚJO, M. T. Política de Segurança da informação : guia prático para elaboração e implementação. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2006.			
Módulo Security Solution. Empresa Brasileira especializada em tecnologia para Governança, Riscos e Compliance . Disponível em: http://www.modulo.com.br .			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Banco de Dados II		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (X) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 01 Laboratório (Prática): 03 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Construção de Sistemas baseados em Banco de Dados.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): SILBERCHATZ A. KORTH. H.F. SUDARSHAN, S. Sistema de Banco de Dados . 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. DATE, C.J. Introdução a sistemas de banco de dados . 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier (Campus), 2004. ELMASRI, R.; NAVATHE, S. B. Sistemas de Banco de Dados . 6. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2011.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): HARRINGTON, J. L. Projeto de Bancos de Dados Relacionais . 2. ed. Campus, 2002. CHEN. P. Modelagem de Dados : A abordagem entidade-relacionamento para projeto lógico. Makron Books, 1990.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Análise da Informação e do Conhecimento II		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 30 horas C.H. Semanal Total: 02 Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Contribuições interdisciplinares de elementos da teoria do conceito e da semiótica aplicadas à análise e organização da informação e do conhecimento.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BAUER, M. W.; GASKELL, G. (Ed.). Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som. Petrópolis: Vozes, 2002. DAHLBERG, I. A referent-oriented, analytical concept theory for INTECONCEPT. International Classification , Frankfurt, v.5, n.3, p. 142 – 151, 1978. SANTAELLA, L. A teoria geral dos signos: como as linguagens significam coisas. São Paulo: Pioneira, 2000.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): BARDIN, L. Análise de conteúdo. São Paulo: Edições 70, 2011. DUARTE, J.; BARROS, A. (Orgs.). Métodos e técnicas de pesquisa em Comunicação. São Paulo: Atlas, 2005. Cap. 12, 13, 17, 19, 20, 21, 22.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Design da Informação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito:		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Contextualização, desenvolvimento e avaliação de arquitetura de informação em ambiente web, dispositivos móveis e seus desdobramentos no processo de comunicação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): GOMES FILHO, J. Ergonomia do objeto: sistema técnico de leitura ergonômica. São Paulo: Escrituras, 2003. CYBIS, W. A. Engenharia de usabilidade: uma abordagem ergonômica. Florianópolis: Laboratório de Utilizabilidade de Informática, 2003. ALBERTIN, A. L. Comércio eletrônico: Modelo, Aspectos e Contribuições de sua Aplicação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): TURBAN, E.; KING, D. Comércio eletrônico: estratégia e gestão. São Paulo: Pearson Brasil, 2004. LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de informação gerenciais. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Ontologias e Taxonomia do Conhecimento		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 01 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Organização dos diferentes domínios do conhecimento. Instrumentos de apoio à sistematização da informação para a organização do conhecimento.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BREITMAN, K. Web semântica: a internet do futuro. Rio de Janeiro: LTC, 2005. DODEBEI, V. L. D. Tesouro: linguagem de representação da memória documentária. Rio de Janeiro: Inteciência, 2002. NATIONAL INFORMATION STANDARDS ORGANIZATION. Guidelines for the construction, format, and management of monolingual controlled vocabularies (ANSI/NISO Z39.19-2005). Maryland, 2005.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): CENTELLES, M. Taxonomies for categorization and organization in Web sites. Hipertext.net , Barcelona, n. 3, 2005 <diponível na web em http://www.hipertext.net/english/pag1011_print.htm > MATHES, A. Folksonomies: cooperative classification and communication through shared metadata. Disponível em: < http://www.adammathes.com >. SMIT, J. W.; KOBASHI, N. Y. Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos. São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2003.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Gestão do Conhecimento		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral	() Anual () Modular
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 01 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estudo de abordagens, modelos, processo e práticas de gestão do conhecimento.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): CHOO, C. W. A organização do conhecimento . São Paulo: Senac, 2003. NONAKA, I; TAKEUCHI, H. Criação do conhecimento na empresa . 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997. TERRA, J. C. C. As sete dimensões da Gestão do Conhecimento. In: _____. Gestão do Conhecimento: o grande desafio empresarial . São Paulo: Negócio, 2000.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): ALVARENGA NETO, R. C. D. de. Gestão do conhecimento em organizações : proposta de mapeamento conceitual integrativo. São Paulo: Saraiva, 2008. VON KROGH, G.; ICHIJO, K.; NONAKA, I. Facilitando a criação do conhecimento : reinventando a empresa com o poder da inovação. Rio de Janeiro: Campus, 2001.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Informação e Cultura Organizacional		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: O papel da informação nos processos de comunicação corporativa entre indivíduos e grupos e seu reflexo na cultura, no ambiente e na aprendizagem organizacional.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): FLEURY, M. T. Estórias, mitos e heróis: cultura organizacional e relações de trabalho. Rev de Administração de Empresas . Rio de Janeiro, v. 27, n.4, p. 7-18, out/dez., 1987. MOTTA, F. C. P. Cultura organizacional e cultura brasileira . São Paulo: Atlas, 1997. ROBBINS, S P. Comunicação. In: _____. Comportamento organizacional . 11.ed. São Paulo: Pearson Prentice Marcondes Hall, 2005. Cap. 10.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): FLEURY, A. C. C.; FLEURY, M. T. L. Aprendizagem e inovação organizacional: as experiências de Japão, Coreia e Brasil . São Paulo: Atlas, 1995. SROUR, R. H. Poder, cultura e ética nas organizações: o desafio das formas de gestão . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Mineração de Dados		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Aspectos teóricos e práticos da descoberta de conhecimento em bancos de dados utilizando tarefas e técnicas de mineração de dados.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): CARVALHO, L. A. V. Datamining: a mineração de dados no marketing, medicina, economia, engenharia e administração. São Paulo: Érica, 2002. LAROSE, D. T. Data mining methods and models. Disponível em: < http://www.math.ccsu.edu/larose/ >. Acesso em 27 mar. 2013. LAROSE, D.T. Discovering knowledge in data. Disponível em: < http://www.math.ccsu.edu/larose/ >. Acesso em 27 mar. 2013.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): AMARAL,F.C.N. Data mining: Técnicas e Aplicações para o Marketing Direto. São Paulo: Berkeley, 2001. BUSSAB,W.O.; MORETTIN,P.A. Estatística básica. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. GOLDSCHMIDT, R. R. ; PASSOS, E. P. L. Data mining: um guia prático - conceitos, técnicas, ferramentas, orientações e aplicações. 1. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005. v. 1. 250 p. BENOIT, G. Data mining. In: Annual Review of Information Science and Technology , v. 36, n. 1, p. 265–310, 2002. Disponível em: < http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/aris.1440360107/pdf >. Acesso em: 27 mar. 2013. WEKA. Waikato Environment for Knowledge Analysis. The University of Waikato. Disponível em: < http://www.cs.waikato.ac.nz/ml/weka/ >. Acesso em: 27 mar. 2013.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Estágio Supervisionado I		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 120 C.H. Semanal Total: 08 Padrão (Teórica): 00 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 08 Orientação: 00			
EMENTA: Avaliação e diagnóstico de um ambiente organizacional para a elaboração de um projeto, visando oferecer soluções para problemas de informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): A bibliografia básica a ser utilizada será definida pelo professor orientador, acrescida de sugestões do supervisor local do estágio, de acordo com a área do conhecimento das atividades desenvolvidas.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): A bibliografia complementar indicada será definida pelo professor orientador, acrescida de sugestões do supervisor local do estágio, de acordo com a área do conhecimento das atividades desenvolvidas.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Produtos e Serviços de Informação		Código:
Natureza: (x) obrigatória () optativa	(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui	Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD		
C.H. Total: 60 C.H. Semanal Total: 04 Padrão (Teórica): 01 Laboratório (Prática): 02 Campo: 01 Estágio: 00 Orientação: 00		
EMENTA: Planejamento e projeto de serviços e/ou produtos de informação/comunicação.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): ROZENFELD, H. et al. Gestão de desenvolvimento de produtos: uma referência para a melhoria do processo. São Paulo: Saraiva, 2006. FITZSIMMONS, J. A., FITZSIMMONS, M. J. Administração de Serviços. São Paulo: Bookmam, 2005. MORETTI, V. V. Processo de desenvolvimento de produto aplicado a produto de informação. Curitiba: Trabalho de Conclusão de Curso DECIGI/UFPR, 2010 (disponível MOODLE).		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): ACADEMIA PEARSON. Criatividade e Inovação. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. BAXTER, M. Projeto de produto: guia prático para o design de novos produtos. Tradução: Itiro Iida. 2. ed. rev. São Paulo: Edgard Blücher, 2000.		
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Métricas de Informação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral	() Anual () Modular
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 01 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Histórico, conceitos, práticas e ferramentas de mensuração da informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): ETLINGER, S.; LI, C. A Framework for Social Analytics, including six use cases for social media measurement. Disponível em: < http://www.slideshare.net/setlinger/altimeter-social-analytics081011final >. Acesso em: 14 fev. 2013. LAINE, M.; FRUWIRTH, C. Monitoring social media: tools, characteristics and implications. In: TYRVÄINEN, P.; JANSEN, S.; CUSUMANO, M.A. (Eds.): Lecture Notes in Business Information Processing , 2010, v. 51, Part 2, Part 7, 193-198. Disponível em: < http://link.springer.com/chapter/10.1007%2F978-3-642-13633-7_19 >. Acesso em: 14 fev. 2013. LOVETT, J.; OWYANG, J. Social Marketing Analytics: a new framework for measuring results in social media. 2011. Disponível em: < http://www.slideshare.net/setlinger/altimeter-social-analytics081011final >. Acesso em: 14 fev. 2013.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): CERQUEIRA, R. Coolhunting: utilizando as mídias sociais para identificar tendências. In: SILVA, T.; AYRES, M.; CERQUEIRA, R.; DOURADO, D. (Orgs.). Mídias Sociais: perspectivas, tendências e reflexões. 2010. Disponível em: < http://www.slideshare.net/papercliq/ebook-mídias-sociais-perspectivas-tendencias-reflexoes >. Acesso em: 14 fev. 2013. SALUSTIANO, S. Monitoramento de Redes Sociais: muito mais do que uma análise de sentimentos. Online, 2010. Disponível em: < http://www.slideshare.net/skrol/monitoramento-de-redes-sociais >. Acesso em: 14 fev. 2013. SILVA, T. (Org.). Para entender o monitoramento de mídias sociais. Editora Bookess, 2012. Disponível em: < http://www.slideshare.net/tarushijio/para-entender-monitoramento-de-mídias-sociais >. Acesso em: 14 fev. 2013.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			

Disciplina: Métodos Quantitativos de Análise		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral	() Anual () Modular
Pré-requisito:		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 00 Laboratório (Prática): 03 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Análise de dados a partir de suas naturezas: relações, distinções, padrões e modelagem.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): HAIR Jr, J.; <i>et al.</i> Análise multivariada de dados . 6 ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. MINGOT, S. A. Análise de dados através de métodos de estatística multivariada . Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2005. PAULINO, C. D. Análise de dados categorizados . São Paulo: Edgard Blücher, 2006.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): BRUNI, A. L. Estatística aplicada à gestão empresarial . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008. FÁVERO, L. P.; <i>et al.</i> Análise de dados . Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Laboratório de Organização do Conhecimento		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 30			
C.H. Semanal Total: 02			
Padrão (Teórica): 00 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Aplicação de princípios de análise, condensação, indexação, metadados, ontologias e taxonomia na estruturação e representação de domínios, com vistas à formalização do conhecimento.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BAUER, M. W.; GASKELL, G. (Ed.). Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som: um manual prático. Petrópolis: Vozes, 2002. CINTRA, A. M. M. Et al. Para entender as linguagens documentárias. 2.ed.rev.atual. São Paulo: Polis, 2002. GOMES, H. E. A organização do conhecimento diante das novas tecnologias da informação. In: _____. Organização do conhecimento e sistemas de informação. Brasília: IBICT, 1996. p.54-57.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): AMORIM, S.R.L.; CHERIAF, M. Sistema de indexação e recuperação de informação em construção baseado em ontologia. In: ENCONTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NA CONSTRUÇÃO CIVIL, 3. Porto Alegre, 11-12 julho, 2007. Disponível em: http://noriegec.cpgec.ufrgs.br/tic2007/artigos/A1115.pdf ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12676: Métodos para análise de MOREIRO GONZALEZ, J. A.; ROBLEDANO ARILLO, J. O conteúdo da imagem: O conteúdo da imagem. Curitiba: Ed. Da UFPR, 2003.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso I		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito:		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 00 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 04			
EMENTA: Elaboração de projeto de pesquisa em informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): A bibliografia básica a ser utilizada será definida pelo professor orientador, de acordo com as necessidades metodológicas do aluno e a área do conhecimento em estudo.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): A bibliografia complementar específica a ser utilizada será definida pelo professor orientador, de acordo com as necessidades da pesquisa e a área do conhecimento pesquisada.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Estágio Supervisionado II		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Estágio Supervisionado I		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 120			
C.H. Semanal Total: 08			
Padrão (Teórica): 00 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 08 Orientação: 00			
EMENTA: Implantação e acompanhamento de um projeto de informação em um ambiente organizacional.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): A bibliografia básica a ser utilizada será definida pelo professor orientador, acrescida de sugestões do supervisor local do estágio, de acordo com a área do conhecimento das atividades desenvolvidas.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): A bibliografia complementar a ser utilizada será definida pelo professor orientador, acrescida de sugestões do supervisor local do estágio, de acordo com a área do conhecimento das atividades desenvolvidas.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Gestão de Tecnologia da Informação		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial (x) EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Elementos teóricos de governança e serviços de Tecnologia da Informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): MAGALHÃES, I. L.; PINHEIRO, W. B. Gerenciamento de serviços de TI na prática: uma abordagem com base na ITIL - inclui ISO/IEC 20.000 e IT Flex. São Paulo : Novatec, 2007. BEAL, A. Segurança da informação: princípios e melhores práticas para a proteção dos ativos de informação nas organizações. São Paulo : Atlas, 2005. MANSUR, R. Governança avançada de TI na prática. Rio de Janeiro : Brasport, 2009.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): MELENDEZ FILHO, R. Service desk corporativo. São Paulo : Novatec, 2011. FERNANDES, A. A.; ABREU, V. F. Implantando a governança de TI. Da estratégia à gestão dos processos e serviços. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2008..			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso II		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Trabalho de Conclusão de Curso I		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 00 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 04			
EMENTA: Desenvolvimento de trabalho de conclusão de curso.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): A bibliografia básica específica a ser utilizada será definida pelo professor orientador, de acordo com as necessidades da pesquisa e a área do conhecimento pesquisada.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): A bibliografia complementar específica a ser utilizada será definida pelo professor orientador, de acordo com as necessidades da pesquisa e a área do conhecimento pesquisada.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Inteligência Organizacional		Código:	
Natureza: (X) obrigatória () optativa		(X) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito:		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (X) 20% EaD			
C.H. Total: 45h			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: A Inteligência Organizacional sob o enfoque cognitivo, voltada para a compreensão da complexidade, solução de problemas e tomada de decisão. Elementos teóricos, componentes, modelos conceituais e práticas de Inteligência Organizacional.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): CHOO, C. W. A organização do conhecimento . São Paulo: Senac, 2003. DAVENPORT, T. H. Ecologia da informação . São Paulo: Futura, 1998. TARAPANOF, K. (Org.) Aprendizado organizacional . Curitiba: IBPEX, 2011.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): CHOO, C. W. Information management for the intelligent organization . Medford: Information Today Inc., cap. 1, 3. ed., 2002 (disponível no Moodle). CRUZ Y. R.; DOMINGUES E. G. La inteligencia organizacional: necesario enfoque de la gestión de información y del conocimiento. Ciência da Informação , Brasília, v.36, n.3, set/dez. 2007.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Gestão de Projetos		Código:	
Natureza: (x) obrigatória () optativa		() Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito:		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 60 C.H. Semanal Total: 04 Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: O processo de gerência de projetos voltados à informação, tendo por base o <i>Project Management Institute</i> (PMI), para o desenvolvimento de protótipos de produtos e serviços de informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): GASNIER, D. G. Guia prático para gerenciamento de projetos: manual de sobrevivência para os profissionais de projetos. 3 ed. São Paulo: IMAM, 2003. KERZNER, H. Gestão de projetos: as melhores práticas. São Paulo : Bookman, 2000. PMI Global Standard. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (Guia PMBOK®). 4 ed. Pensilvânia: Project Management Institute, 2008.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): VALERIANO, D. L. Gerência em projetos: pesquisa, desenvolvimento e engenharia. São Paulo: Makron Books, 1998. VIEIRA, M. F. Gerenciamento de projetos de tecnologia da informação. São Paulo, Campus : 2003.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Tecnologias para apoio à tomada de decisão		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		() Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 30			
C.H. Semanal Total: 02			
Padrão (Teórica): 01 Laboratório (Prática): 01 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Tecnologias de informação para apoio à tomada de decisão. Modelagem de processos decisórios em planilhas eletrônicas. Simulação de cenários.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): MOORE, J. H; WEATHERFORD, L. R. Tomada de decisão em administração . 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. RAGSDALE, C. T. Modelagem e análise de decisão . São Paulo: Cengage Learning, 2010. RENDER, B.; STAIR JR, R. M; HANNA, M. E. Análise quantitativa para administração . Porto Alegre: Bookman, 2010.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): GOMES, L. F. A. M.; GOMES, C. F. S.; ALMEIDA, A. T. Tomada de decisão gerencial . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. POWELL, S. G; BAKER, K. R. A arte da modelagem com planilhas . Rio de Janeiro: LTC, 2006.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Informação para Captação de Recursos		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito:		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial (x) EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 45 horas			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Identificação e análise de fontes para captação de recursos em projetos.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS):			
LABIAK JR., S; MATOS, E. A.; LIMA, I. A. Fontes de Fomento à Inovação . Curitiba: Ayamará, 2011.			
MELO, H. S. Org. Captação de recursos : coletânea de instituições nacionais e internacionais com linhas de financiamento para elaboração de projetos. Fortaleza: SEBRACE, 2007.			
BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Políticas de Desenvolvimento Regional. Manual de elaboração de projetos para captação de recursos federais . Brasília, 2010.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS):			
NASCIMENTO, D. E.; LABIAK Jr., S. Ambientes e dinâmicas de cooperação para Inovação . Curitiba: Ayamará, 2011.			
ZEPPELINI, M. Comunicação : visibilidade e captação de recursos para projetos sociais. 1 ed. São Paulo: Zeppelini Editorial, 2011.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Consultoria em Informação		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 01 Laboratório (Prática): 00 Campo: 02 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Princípios, estratégias e atividades de consultoria em informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): REBOUÇAS, D.P. Manual de Consultoria Empresarial. São Paulo: Atlas. 5. ed, 2010. CROCCO, L.; GUTTMANN, E. Consultoria empresarial. São Paulo: Saraiva. 2010. CONSCISTRE, L. Consultoria: uma opção de vida e carreira. Rio de Janeiro: Campus, 2012.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): MERRON, K. Dominando Consultoria: como tornar-se um Consultor Master e desenvolver relacionamentos duradouros com seus clientes. São Paulo: M. Books. 2007. SORDI, J. O. Administração da informação: fundamentos e praticas para uma nova gestão. São Paulo: Saraiva, 2008.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Tópicos em Gestão da Informação		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (X) 20% EaD			
C.H. Total: 60 C.H. Semanal Total: 04 Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estudos de tópicos e projetos emergentes, ética profissional, sustentabilidade e responsabilidade social em Gestão da Informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): CAVALCANTI, M. (Org.). Gestão Estratégica de Negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001. SACHS, I. Caminhos para o desenvolvimento sustentável. 3 ed. Rio de Janeiro: Garamond, 2008. VAN BELLEN, H. M. Indicadores de desenvolvimento sustentável. In: _____. Indicadores de sustentabilidade: uma análise comparativa. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2009. p.41-62.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): TOMAÉL, M. I. (Org.) Fontes de informação na internet. Londrina; EDUEL, 2008. VEIGA, J. E. Desenvolvimento sustentável: o desafio do século XXI. Rio de Janeiro: Garamond, 2005.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Tópicos em Gestão de Documentos		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral	() Anual () Modular
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estudo crítico de questões relacionadas ao processo de produção e gestão de documentos em organizações. Análise de ambientes para a inteligência organizacional.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BEUREN, I.M. Gerenciamento da informação: um recurso estratégico no processo de gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 2000. LOPES, L. C. A gestão da informação: as organizações: os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público, 1997. VALLE, R.; BALDAM, R.; CAVALCANTI, M. GED: Gestão Eletrônica de Documentos. São Paulo: Érica, 2002.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): LOPES, L. C. A nova arquivística na modernização administrativa. Rio de Janeiro, 2000 WATERS, D.J. Do microfilme à imagem digital. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto CPBA: Arquivo Nacional, 2001.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Aprendizagem Organizacional		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito:		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45 C.H. Semanal Total: 03 Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Dimensões cognitivas, emocionais e situacionais do uso da informação no processo de aprendizagem. Comunidades de prática e de aprendizagem em organizações.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): CHOO, C. W. A organização do conhecimento: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões. São Paulo: Senac, 2003. DAVENPORT, T. H.; PRUSAK, L. Conhecimento Empresarial: Como as organizações gerenciam o seu capital intelectual. Rio de Janeiro: Campus, 1998. TARAPANOFF, K. (Org.). Aprendizado Organizacional: fundamentos e abordagens multidisciplinares. Curitiba: IBPEX, 2011. Vol. 1 e 2.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): ARGYRIS, C.R.; SCHON, D.A. On organizational Learning: a theory of action perspective. Reading Massachusetts, Addison-Wesley, 1978. SMITH, M. E.; BURGOYNE, J.; ARAÚJO, L. Aprendizagem organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Tópicos Especiais em Sistemas de Informação		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estudo crítico de questões relacionadas a sistemas de informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): CÔRTEZ, P. L. Administração de Sistemas de Informação . São Paulo: Saraiva, 2008. O'BRIEN, J. A. Sistemas de Informação : e as decisões gerenciais na era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2001. BALTAZAN, P.; PHILLIPS, A. Sistemas de Informação . Porto Alegre: AMGH, 2012.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): RAINER Jr., R. K.; CEGIELSKI, C. G. Introdução a Sistemas de Informação . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. TURBAN, E.; RAINER JR, R. K.; POTTER, R. E. Tecnologia da Informação para Gestão : transformando os negócios na economia digital. 6 ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Tópicos em Editoração		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Políticas e atividades editoriais em diferentes contextos e mídia.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): COLLARO, A. C. Produção gráfica. São Paulo: Pearson, 2008. HORIE, R. M. 300 superdicas de editoração, design e artes gráficas. 2. ed. São Paulo: Senac, 2001. Disponível em: < http://200.17.203.155/index.php?codigo_sophia=74215 > MEDEIROS, J. B. Manual de redação e normalização textual: técnicas de editoração e revisão. São Paulo: Atlas, 2002. Disponível em: < http://200.17.203.155/index.php?codigo_sophia=109068 > ROBREDO, J. Manual de editoração. 2. Ed. Brasília: Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, 1988. Disponível em: < http://200.17.203.155/index.php?codigo_sophia=10676 >			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): ARAÚJO, E. A construção do livro. Rev. e atual. Briquet de Lemos. São Paulo: Lexikon: Ed. UNESP, 2008. BUFREM, L. S. Editoras universitárias no Brasil: uma crítica para a reformulação da prática. São Paulo: Edusp, 2001.			
Reunião departamental em que foi aprovada:			
Data: ____ / ____ / ____			
Chefe de Departamento:			
Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Tópicos Especiais em Ciência da Informação		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral	() Anual () Modular
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estudo de temas selecionados da área de Ciência da Informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): McGARRY, K. O contexto dinâmico da informação: uma análise introdutória. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1999. MIRANDA, A. Ciência da Informação: teoria e metodologia de uma área em expansão. Brasília: Thesaurus, 2003. ROBREDO, J. Da Ciência da Informação revisitada aos sistemas humanos de informação. Brasília: Thesaurus; SSRR Informações, 2003			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): BARRETO, A. A. As tecnoutopias do saber: redes interligando o conhecimento. DataGramaZero , Rio de Janeiro, v. 6, n. 6, 2005. TOMAÉL, M. I.; MARTELETO, R. M. Redes sociais: posições dos atores no fluxo da informação. Encontros Bibli , Florianópolis, n. esp., p. 75-78, 2006.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Tópicos em Informação Tecnológica		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 60 C.H. Semanal Total: 04 Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 00 Campo: 02 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Estudo das políticas em Ciência e Tecnologia e das necessidades informacionais dos setores industriais brasileiros, visando aos processos de aprendizagem e inovação tecnológica; bem como à gestão da inovação: modelos e ferramentas.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): JANNUZZI, C. A. S. C. Informação tecnológica e para negócios no Brasil: conceitos e terminologias. Campinas: Alínea, 2002. MATTOS, J. R. L.; GUIMARÃES, L. dos S. Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem prática. São Paulo: Saraiva, 2005. PEREIRA, E. C. (Org.). Propriedade intelectual e informação para indústria e negócios: abordagem para NIT. Curitiba: UFPR/Agência de Inovação, 2011.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): FERNANDES, C. R. Gestão em redes de informações tecnológicas: rastreando as associações sociotécnicas. Curitiba: Ed. Appris, 2011. NÓBREGA, C. ; LIMA, A. R. de. Innovatrix: inovação para não gênios. Rio de Janeiro: AGIR, 2010.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Tópicos em Tecnologias Eletrônicas I		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 01 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Conceitos, infra-estrutura tecnológica, análise, avaliação e tendências do comércio eletrônico, da educação a distancia e de publicações eletrônicas.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): BERNARDO, H. M.; BIELAWSKY, L. O futuro do E-learning . 1. ed. Lisboa: Sociedade Portuguesa de Inovação, 2003. (E-book disponível no Moodle DECIGI). CAÇÃO, R.; DIAS, P. J. Introdução ao E-learning . 1. ed. Lisboa: Sociedade Portuguesa de Inovação, 2003. (E-book disponível no Moodle DECIGI). CARVALHO, C. V. Conceitos básicos para o desenvolvimento de cursos multimídia . 1. ed. Lisboa: Sociedade Portuguesa de Inovação, 2003. (E-book disponível no Moodle DECIGI).			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): CARDOSO, F. Gestores de E-learning : saiba como planejar, monitorar e implantar o e-learning para treinamento corporativo. São Paulo: Saraiva, 2007. ROSENBERG, M. J. Beyond e-learning : approaches and technologies to enhance organizational knowledge, learning, and performance (E-book disponível no Moodle DECIGI).			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			

Disciplina: Tópicos em Tecnologias Eletrônicas II		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral	() Anual () Modular
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 01 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Conceitos, infra-estrutura tecnológica, análise, avaliação e tendências do governo eletrônico e outros negócios em rede.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): SILVA, M. S. Implantação de um Governo Eletrônico e-Gov. Rio de Janeiro: Brasport, 2012. ZACCARELLI, S. B. et al. Clusters e redes de negócio: uma nova visão para a gestão dos negócios. São Paulo: Atlas, 2008. SILVA JUNIOR, A. B. A empresa em rede: desenvolvendo competências organizacionais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): ZUGMAN, F. Governo eletrônico: saiba tudo sobre essa revolução. São Paulo: Livro Pronto, 2006. FERRER, F.; SANTOS, P. E-government: o Governo Eletrônico no Brasil. São Paulo: Saraiva, 2004.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Tópicos Especiais em Propriedade Intelectual		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 30			
C.H. Semanal Total: 02			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Elementos teórico-práticos dos direitos de propriedade intelectual e os mecanismos de proteção das criações intelectuais.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): DUARTE, E.C. de V.G. ; PEREIRA, E.C. Direito autoral: perguntas e respostas. Curitiba: UFPR/Agência de Inovação, 2009. 138p. WACHOWICZ, M. ; MORENO, G. P. Propriedade intelectual: inovação e conhecimento. Curitiba: Juruá, 2010. 438p. _____. Propriedade intelectual e internet. - v.2 Curitiba: Juruá, 2002.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): CABRAL, P. Direito autoral: dúvidas e controvérsias. São Paulo: HARBRA, 2000. CARBONI, G. Função social do direito de autor. Curitiba: Juruá, 2006.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Tópicos Especiais em Propriedade Industrial		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 30			
C.H. Semanal Total: 02			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Elementos teórico-práticos dos direitos de propriedade industrial e os mecanismos de proteção de marcas e patentes.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): MATTOS, J. R. L.; GUIMARÃES, L. S. Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem prática. São Paulo: Saraiva, 2005. PAROLIN, S.R.H. ; OLIVEIRA, H.C. Inovação e propriedade intelectual na indústria. Curitiba: SENAI/SESI, 2010. PEREIRA, E. C. (Org.). Propriedade intelectual e informação para indústria e negócios: abordagem para NIT. Curitiba: UFPR/Agência de Inovação, 2011.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): JUNGSMANN, D. M. Inovação e propriedade intelectual: guia para o docente. Brasília: SENAI, 2010. PIMENTEL, L. O. Propriedade intelectual e universidade: aspectos legais. Florianópolis: Fundação Boiteux, 2005.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Tópicos em Gestão de Negócios		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 04 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Apresentação de tópicos emergentes para o gerenciamento de negócios observando as relações étnicas, raciais, culturais e ambientais contemporâneas			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): ARAÚJO, L. C. G.; ARAÚJO, M. S. F. C.; LINS, K. M. N. V. Ações Estratégicas: desafios e caminhos para a gestão contemporânea. São Paulo: Atlas, 2013. DAVEL, E.; VERGARA, S. C. Gestão com Pessoas e Subjetividade. São Paulo: Atlas, 2001. JONES, G. R.; GEORGE, J. M. Administração contemporânea. 4. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2010.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): ALENCASTRO, M. S. C. Ética Empresarial na prática. Curitiba: IBPEX, 2011. OLIVEIRA, E. Cosmovisão africana no Brasil: Elementos para uma filosofia afrodescendente. Fortaleza: LCR/Publicação IBECA, 2003.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Informação para Qualidade		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral	() Anual () Modular
Pré-requisito:		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial (x) EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 45 horas			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Processos informacionais para a qualidade nas organizações.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): CARPINETTI, L. C. R. Gestão da qualidade ISO 9000: 2008 - princípios e requisitos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. SORDI, J. O. Administração da informação: fundamentos e praticas para uma nova gestão. São Paulo: Saraiva, 2008. VERGUEIRO, W. Qualidade em serviços de informação. São Paulo: Arte & Ciência, 2002. OLETO, R. R. Percepção da qualidade da informação, Ci. Inf. , Brasília, v. 35, n. 1, p. 57-62, jan./abr. 2006.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): PALADINI, E. P. Gestão da Qualidade Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 2003. LAS CASAS, A. L. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Inteligência Artificial Aplicada à Gestão da Informação		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral	() Anual () Modular
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 01 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Aspectos teóricos e práticos de Inteligência Artificial (IA) aplicados à gestão da informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): RUSSELL, S J.; NORVIG, P. Inteligência artificial Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. REZENDE, S. O. Sistemas inteligentes : fundamentos e aplicações. Barueri: Manole, 2005. Fayyad, U M. Advances in knowledge discovery and data mining . Menlo Park: AAAI: MIT. 1996.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): RICH, E; KNIGHT, K. Inteligência artificial . 2 ed. São Paulo: Makron Books, 1994. ROSSI P E., ALLENBY G M., McCulloch, R. Bayesian statistics and marketing . Chichester, UK: J. Wiley, 2005.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Inteligência Competitiva e Redes de Informação		Código:	
Natureza: () obrigatória (X) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (x) 20% EaD			
C.H. Total: 45h			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 00 Campo: 01 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Elementos teóricos e práticos dos processos de Inteligência Competitiva e redes de informação, para proposição de soluções de inteligência.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): GOMES, E. BRAGA, F. Inteligência Competitiva . Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2004. PRESCOTT, J. E. ; MILLER, S. H. Inteligência competitiva na prática . Rio de Janeiro: Campus, 2002. TARAPANOF, K. (Org.) Inteligência organizacional e competitiva . Brasília: Ed. da UNB, 2001.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): CARDOSO JÚNIOR, W. F. Inteligência empresarial estratégica : método de implantação de inteligência competitiva em organizações. Tubarão: Ed. Unisul, 2005. MARCO, S. A. Inteligência competitiva: definições e contextualização. Transinformação , v. 11, n. 2, p. 95-103, maio/ago., 1999. STOLLENWERK, M. F. Implantação de sistemas de inteligência competitiva: abordagem corporativa. Revista de biblioteconomia de Brasília , v. 23/24, n.4, pp. 473/492, 2000			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Aspectos Semióticos da Informação		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral () Anual () Modular	
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: (x) Presencial () EaD () 20% EaD			
C.H. Total: 45			
C.H. Semanal Total: 03			
Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Esboço histórico e conceitos das principais teorias semióticas, com vistas a sua aplicabilidade no tratamento de tópicos específicos em gestão da informação e do conhecimento.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS): PEIRCE, C. S. Semiótica . São Paulo: Perspectiva, 2008. SANTAELLA, L. A Teoria geral dos signos : como as linguagens significam as coisas. São Paulo: Pioneira, 2000. WALTHER-BENSE, E. A Teoria geral dos signos : introdução aos fundamentos da Semiótica. São Paulo: Perspectiva, 2000.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS): FERRARA, L. D'Aléssio. A Estratégia dos signos . São Paulo: Perspectiva, 2009. FONTANILLE, J. Semiótica do discurso . São Paulo: Contexto, 2008.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Departamento de Ciência e Gestão da Informação



Disciplina: Tópicos em Visualização da Informação		Código:	
Natureza: () obrigatória (x) optativa		(x) Semestral	() Anual () Modular
Pré-requisito: Não possui		Co-requisito:	
Modalidade: () Presencial () EaD (X) 20% EaD			
C.H. Total: 60			
C.H. Semanal Total: 04			
Padrão (Teórica): 02 Laboratório (Prática): 02 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00			
EMENTA: Aspectos teóricos e práticos da transformação de dados brutos e /ou fragmentados, visando incrementar a observação, a navegação e a compreensão da informação.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: WARE, C. Information Visualization: Perception for Design. Morgan Kaufmann Pub., 2000. NASCIMENTO, H. A. D. ; FERREIRA, C.; B. R. . Visualização de Informações - Uma Abordagem Prática. In: Marinho P. Barcellos; Antonio Alfredo F. Loureiro. (Org.). Livro Texto da XXIV Jornada de Atualização em Informática. São Leopoldo, 2005. p. 1262-1312. DIAS, M. P. A contribuição da Visualização da Informação para a Ciência da Informação. 2007. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação), Pontifícia Universidade Católica de Campinas –PUC-Campinas, 2007.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BAJAJ, C.; KRISHNAMURTHY, B. Data Visualization Techniques. [s.l]:John Wiley & Sons, 1999. SPENCE, R. Information Visualization. [s.l]; Addison-Wesley, 2000.			
Reunião departamental em que foi aprovada: Data: ____ / ____ / ____ Chefe de Departamento: Assinatura:			

ANEXO I

PROJETO DE RESOLUÇÃO QUE FIXA O CURRÍCULO PLENO DO CURSO DE
GESTÃO DA INFORMAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 64 /13 -CEPE

Fixa o Currículo Pleno do Curso de Gestão da Informação, do Setor de Ciências Sociais Aplicadas.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 21 do Estatuto da Universidade Federal do Paraná, e o disposto no processo nº 019193/2013-27.

RESOLVE:

Art. 1º - O Currículo Pleno do Curso de Gestão da Informação, do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, é constituído dos seguintes conteúdos:

NÚCLEO DE CONTEÚDOS OBRIGATÓRIOS**A. EIXO: ADMINISTRAÇÃO**

Fundamentos da Gestão Organizacional
Custos em Projetos de Informação
Sistemas de Informação
Gestão de Processos
Informação e Marketing
Gestão de Negócios
Informação e Estratégia
Gestão de Informação para Negócios
Gestão do Conhecimento
Informação e Cultura Organizacional
Inteligência Organizacional
Gestão de Projetos

B. EIXO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Tecnologias da Informação e da Comunicação
Métodos Matemáticos para Gestão da Informação
Introdução à Teoria da Informação
Modelagem de Sistemas
Programação de Computadores para Gestão da Informação
Banco de Dados I
Banco de Dados II
Segurança da Informação
Mineração de Dados

C. EIXO: CONTEXTUAL E INSTRUMENTAL

Informação e Sociedade
 Introdução à Economia
 Técnicas de Pesquisa
 Fundamentos de Matemática
 Introdução à Lógica
 Introdução à Estatística
 Metodologia da Pesquisa
 Métodos Quantitativos de Análise

D. EIXO: MISTO

Introdução à Gestão da Informação
 Gestão de Conteúdos I
 Gestão de Conteúdos II
 Ontologias e Taxonomia do Conhecimento
 Métricas de Informação
 Gestão de Tecnologia da Informação
 Trabalho de Conclusão de Curso I
 Trabalho de Conclusão de Curso II

E. ESTÁGIO

Estágio Supervisionado I
 Estágio Supervisionado II

NÚCLEO DE CONTEÚDOS OPTATIVOS (Mínimo de 420h dentre)

A. *EIXO: ADMINISTRAÇÃO*

Aprendizagem Organizacional
 Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios
 Tópicos Especiais em Sistemas de Informação
 Tópicos em Gestão de Negócios
 Inteligência Competitiva e Redes de Informação

B. *EIXO: CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO*

Aspectos Semióticos da Informação
 Consultoria em Informação
 Tópicos Especiais em Ciência da Informação
 Tópicos em Editoração
 Tópicos em Gestão da Informação
 Tópicos em Gestão de Documentos
 Tópicos em Informação Tecnológica
 Tópicos em Visualização da Informação
 Tópicos Especiais em Propriedade Intelectual
 Tópicos Especiais em Propriedade Industrial
 Informação para Captação de Recursos
 Informação para Qualidade

C. EIXO: INFORMÁTICA

Tópicos em Tecnologias Eletrônicas I

Tópicos em Tecnologias Eletrônicas II

D. EIXO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Inteligência Artificial aplicada à Gestão da Informação

Tecnologia para apoio à tomada de decisão

D. EIXO: CONTEXTUAL/INSTRUMENTAL

Libras

Parágrafo Único – O aluno deve obter, no mínimo, 420 (quatrocentos e vinte) horas de disciplinas optativas cursadas a partir do 5º (quinto) período do curso. As disciplinas de Pesquisa (Trabalho de Conclusão de Curso I e II) são regidas por Regulamento próprio elaborado pelo Departamento de Ciência e Gestão da Informação e aprovado pelo Colegiado do Curso. O Estágio Supervisionado é regido por Regulamento próprio elaborado pela Comissão Orientadora de Estágio e aprovado pelo Colegiado do Curso, e poderá ser concomitante ao estágio não obrigatório.

ATIVIDADES FORMATIVAS

As atividades complementares são regidas por Regulamento próprio elaborado pela Comissão Orientadora de Estágio e aprovada pelo Colegiado do Curso, e as 140 (cento e quarenta) horas exigidas poderão ser cumpridas ao longo dos anos de formação do aluno.

Art. 2º – A integralização do currículo do Curso de Gestão da Informação deverá realizar-se em no mínimo 8 (oito) semestres, ou 4 (quatro) anos e no máximo de 12 (doze) semestres, ou 06 (seis) anos, com um total geral de 3.200 (três mil e duzentas) horas de sessenta minutos, com a seguinte distribuição de cargas horárias, a serem ofertadas no turno matutino previsto no edital do processo seletivo de curso:

	Padrão	Laboratório	Campo	Estágio	Orientada	Total
	PD	LB	CP	ES	OR	
Núcleo de Conteúdos Obrigatórios	1.575	615	90	240	120	2.640
Núcleo de Conteúdos Optativos	--	--	--	--	--	420
Atividades Formativas	--	--	--	--	--	140
Total	--	--	--	--	--	3.200

Parágrafo Único - Para efeitos de matrícula, a carga horária semanal poderá oscilar entre 15 (quinze) e 30 (trinta) horas.

Art.3º - Será efetuada a atividade de Orientação Acadêmica conforme Projeto constante no Anexo E do PPC_GI.

Art.4º - Para a integralização curricular o aluno deverá realizar estágio supervisionado em com o total de 240 (duzentas e quarenta) horas.

Art.5º - Para a conclusão do Curso de Gestão da Informação será obrigatória a apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso conforme o regulamento próprio estabelecido pelo Colegiado de Curso.

Art. 6º - Para integralizar o currículo, o aluno deverá cumprir uma carga horária mínima de 140 (cento e quarenta) horas em Atividades Formativas conforme o regulamento próprio elaborado pela Comissão Orientadora de Estágio e aprovada pelo Colegiado de Curso.

Art. 7º - Acompanham a presente Resolução a periodização recomendada (Anexo I) o Plano de Adaptação Curricular (Anexo II).

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor a partir do ano letivo de 2014, aplicando-se aos alunos que ingressarem no curso a deste ano e àqueles que desejem migrar para este currículo.

§ 1º - No caso de migração, o aluno assinará um Termo de Solicitação e perderá o direito, há qualquer tempo, de voltar ao currículo de origem.

§ 2º - A Resolução nº 87/06 – CEPE continuará em vigor, até que todos os alunos que ingressaram no curso pelo vestibular ou pelo PROVAR o concluem.

Sala de Sessões, em xx de xxxxx de 2013.

ANEXO I - PERIODIZAÇÃO RECOMENDADA

1º Período (ou ano ou módulo)

Código	Conteúdos	CHT	CHS	PD	LB	CP	ES	OR	PRÉ-REQ
	Introdução a Gestão da Informação	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Condensação da Informação	30	02	00	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Introdução a Economia	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Informação e Sociedade	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Técnicas de Pesquisa	30	02	00	01	01	00	00	NÃO POSSUI
	Introdução à Lógica	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Fundamentos da Gestão Organizacional	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Fundamentos de Matemática	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI

2º Período

	Fundamentos de Ciência da Informação	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Competência Informacional	45	03	01	00	02	00	00	NÃO POSSUI
	Tecnologias da Informação e da Comunicação	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Introdução à Estatística	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Custos em Projetos de Informação	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Métodos Matemáticos para Gestão da Informação	60	04	03	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Gestão de Documentos	45	03	02	01	00	00	00	NÃO POSSUI

3º Período

	Sistemas de Informação	60	04	03	00	01	00	00	NÃO POSSUI
	Gestão de Processos	45	03	02	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Introdução à Teoria da Informação	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Modelagem de Sistemas	45	03	02	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Informação e Marketing	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Programação de Computadores para Gestão da Informação	60	04	01	03	00	00	00	NÃO POSSUI
	Necessidades e Usos de Informação	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI

4º Período

	Gestão de Conteúdos I	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Ergonomia da Informação	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Metodologia da Pesquisa	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Gestão de Negócios	60	04	03	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Informação e Estratégia	60	04	03	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Banco de Dados I	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Análise da Informação e do Conhecimento I	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI

PD – Aula Padrão LB – Aula Laboratório CP – Aula de Campo ES – Estágio Supervisionado Obrigatório

OR – Atividade orientada PRÉ-REQ – Pré-Requisito CHT – Carga horária semestral/anual/modular

CHS – Carga horária

semanal

DISCIPLINAS OPTATIVAS

Código	Conteúdos	CHT	CHS	PD	LB	CP	ES	OR	PRÉ-REQ
	Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Aprendizagem Organizacional	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos Especiais em Sistemas de Informação	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos Especiais em Propriedade Intelectual	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos Especiais em Propriedade Industrial	30	02	02	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Aspectos Semióticos da Informação	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Consultoria em Informação	45	03	01	00	02	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos Especiais em Ciência da Informação	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Editoração	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Gestão da Informação	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Gestão de Documentos	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Informação Tecnológica	60	04	02	00	02	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Visualização da Informação	60	04	02	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Tecnologias Eletrônicas I	45	03	01	02	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Tecnologias	45	03	01	02	00	00	00	NÃO

	Eletrônicas II								POSSUI
	Informação para Captação de Recursos	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Informação para Qualidade	45	03	03	00	00	00	00	NÃO POSSUI
	Inteligência Artificial aplicada à Gestão da Informação	45	03	02	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Inteligência Competitiva e Redes de Informação	45	03	02	00	01	00	00	NÃO POSSUI
	Tecnologias para apoio à tomada de decisão	30	02	01	01	00	00	00	NÃO POSSUI
	Tópicos em Gestão de Negócios	60	04	04	00	00	00	00	NÃO POSSUI

ANEXO II – ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Resolução 87/06, Portarias 006/2008, 029/2010		C.H.	Resolução xx/2013		C.H.
CE003	Estatística II	60	CE009	Introdução à Estatística	60
HL201	Língua Portuguesa I	60	Sem equivalência		
SIN103	Informação, Cultura e Tecnologia	45	SIN162	Informação e Sociedade	30
			+	+	
			SIN168	Tecnologias da Informação e Comunicação	45
SA047	Fundamentos da Gestão Organizacional	60	SA104	Fundamentos da Gestão Organizacional	45
SIN142	Tópicos Especiais em Ciência da Informação	45	SIN213	Tópicos Especiais em Ciência da Informação	45
SIN104	Análise da Informação e do Conhecimento	45	SIN184	Análise da Informação e do Conhecimento I	30
			+	+	
			SIN190	Análise da Informação e do Conhecimento II	30
SIN111	Demandas de Informação	60	SIN177	Necessidades e Usos de Informação	60
SIN106	Ontologias e Taxonomia do Conhecimento	60	SIN192	Ontologias e Taxonomia do Conhecimento	60
SIN112	Produtos e Serviços de Informação	60	SIN197	Produtos e Serviços de Informação	60
SIN098	Sistemas de Informação I	60	SIN171	Sistemas de Informação	60
SIN105	Condensação da Informação	30	SIN161	Condensação da Informação	30

SIN158	Laboratório de Organização do Conhecimento	30	SIN200	Laboratório de Organização do Conhecimento	30
SIN125	Gestão de Negócios	60	SIN181	Gestão de Negócios	60
SIN130	Tecnologias da Informação e da Comunicação	60	SIN168	Tecnologias da Informação e da Comunicação	45
SIN108	Gestão de Documentos	60	SIN170	Gestão de Documentos	45
SIN129	Inteligência Organizacional	45	SIN205	Inteligência Organizacional	45
SIN137	Consultoria em Informação I	45	SIN212	Consultoria em Informação	45
SIN133	Bancos de Dados	60	SIN189	Bancos de Dados II	60
SIN126	Informação e Estratégia	60	SIN182	Informação e Estratégia	60
SIN121	Metodologia da Pesquisa	60	SIN180	Metodologia da Pesquisa	60
SIN113	Estagio Supervisionado I	90	SIN196	Estagio Supervisionado I	120
SIN117	Estágio Supervisionado II	135	SIN202	Estagio Supervisionado II	120
SIN118	Projeto de Pesquisa em Informação I	60	SIN201	Trabalho de Conclusão de Curso I	60
SIN119	Pesquisa em Informação	75	SIN204	Trabalho de Conclusão de Curso II	60
SIN141	Tópicos em Gestão de Documentos	60	SIN216	Tópicos em Gestão de Documentos	60
SIN143	Tópicos em Informação Tecnológica	45	SIN217	Tópicos em Informação Tecnológica	60
SIN101	Introdução à Ciência da Informação	45	SIN166	Fundamentos de Ciência da Informação	30

SIN139	Tópicos em Editoração	60	SIN214	Tópicos em Editoração	60
SIN140	Tópicos em Gestão da Informação	60	SIN215	Tópicos em Gestão da Informação	60
SIN146	Tópicos em Tecnologias Eletrônicas I	45	SIN219	Tópicos em Tecnologias Eletrônicas I	45
SIN147	Tópicos em Tecnologias Eletrônicas II	45	SIN220	Tópicos em Tecnologias Eletrônicas II	45
SIN134	Mineração de Dados	60	SIN195	Mineração de Dados	60
SIN152	Infoética	30	SIN186	Políticas e Ética de Informação	45
SIN114	Ergonomia da Informação I	30	SIN179	Ergonomia da Informação	45
SIN145	Tópicos Especiais em Sistemas de Informação	60	SIN209	Tópicos Especiais em Sistemas de Informação	60
SIN116	Infometria	30	Sem equivalência		
SIN136	Aspectos Semióticos da Informação I	60	SIN211	Aspectos Semióticos da Informação	45
SIN144	Tópicos em Visualização da Informação	60	SIN218	Tópicos em Visualização da Informação	60
SIN156	Programação de Computadores Aplicada à GI	60	SIN176	Programação de Computadores para Gestão da Informação	60
SIN157	Estruturas Abstratas de Dados	60	SIN183	Banco de Dados I	60
SIN088	Aprendizagem Organizacional	45	SIN208	Aprendizagem Organizacional	45
SIN148	Introdução à Teoria da Informação	45	SIN173	Introdução à Teoria da Informação	30
SIN110	Políticas de Informação	45	SIN186	Políticas e Ética de Informação	45
Sem equivalência			SIN165	Fundamentos de Matemática	45

SIN151	Fluxos de Informação	45	SIN172	Gestão de Processos	45
SIN115	Design da Informação	30	SIN191	Design da Informação	60
Sem equivalência			SIN167	Competência Informacional	45
Sem equivalência			SIN169	Métodos Matemáticos para Gestão da Informação	60
Sem equivalência			SIN178	Gestão de Conteúdos I	45
Sem equivalência			SIN185	Gestão de Conteúdos II	45
Sem equivalência			SIN160	Introdução à Gestão da Informação	60
Sem equivalência			SIN226	Tópicos em Gestão de Negócios	60
Sem equivalência			SIN221	Informação para Captação de Recursos	45
Sem equivalência			SIN224	Inteligência Competitiva e Redes de Informação	45
Sem equivalência			SIN222	Informação para Qualidade	45
Sem equivalência			SIN199	Métodos Quantitativos de Análise	45
Sem equivalência			SIN203	Gestão de Tecnologia da Informação	45
SIN153	Algoritmos	45	SIN164	Introdução à Lógica	45
SIN159	Técnicas de Pesquisa	30	SIN163	Técnicas de Pesquisa	30
SIN123	Informação e Marketing	60	SIN175	Informação e Marketing	60
SIN124	Gestão de Projetos	60	SIN206	Gestão de Projetos	60
SIN149	Informação e Cultura Organizacional	45	SIN194	Informação e Cultura Organizacional	45

SIN128	Gestão do Conhecimento	30	SIN193	Gestão do Conhecimento	45
SIN131	Metadados	45	Sem equivalência		
SIN132	Segurança da Informação	30	SIN188	Segurança da Informação	45
SIN135	Engenharia de Software	60	SIN174	Modelagem de sistemas	45
SA049	Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios	60	SA105	Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios	60
SC206	Custos em Projetos de Informação	60	SC053	Custos em Projetos de Informação	60
SE035	Introdução à Economia I	60	SE069	Introdução à Economia	45
SIN154	Tópicos Especiais em Propriedade Intelectual	30	SIN210	Tópicos Especiais em Propriedade Intelectual	30
SIN155	Tópicos Especiais em Propriedade Industrial	30	SIN227	Tópicos Especiais em Propriedade Industrial	30
SIN137	Consultoria em Informação	45	SIN212	Consultoria em Informação	45
Sem equivalência			SIN187	Gestão de Informação para Negócios	60
Sem equivalência			SIN198	Métricas de Informação	45
Sem equivalência			SIN223	Inteligência Artificial aplicada à Gestão da Informação	45
Sem equivalência			SIN225	Tecnologias para apoio à tomada de decisão	30

ANEXO J
REGULAMENTO DE ESTÁGIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO



**REGULAMENTO DE ESTÁGIO
DO CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO (CURRÍCULO 2014)
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

**CAPÍTULO 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 nº 87/2006 - CEPE.

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

- I - proporcionar a reflexão e a aplicação dos conhecimentos construídos durante a vida acadêmica;
- II - 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;
- III - 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. - O local 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO



Seção 5
DA BOLSA AUXÍLIO

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 à 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 à 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO



§ 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 previsto na Lei 11.788/08.

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

§ 2º. - É permitido ao estagiário receber compensação pecuniária pela atividade exercida, 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 ser somado ao valor do auxílio transporte para completar o valor integral da bolsa, por ocasião da assinatura do contrato.

Art. 19. - O Estágio Não Obrigatório realizar-se-á com base em plano detalhado de estágio, que deve estar relacionado a um conjunto básico de disciplinas já cursadas ou em andamento, que garanta a especificidade do curso e a qualificação do estagiário, previamente 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, apresentando cópia à coordenação do Curso de Gestão da Informação, em atendimento ao inciso IV do Art. 7º da Lei 11788, de 25 de setembro de 2008.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Art. 22. - Os alunos do Curso de Gestão da Informação poderão realizar estágio no 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 K
NORMAS TRABALHO CONCLUSÃO DE CURSO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO**

**NORMAS PARA AS ATIVIDADES ASSOCIADAS AO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) - DECIGI - 2004
Revisão: maio 2013**

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 DECI GI que acompanha o estudante no desenvolvimento das atividades referentes 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:

- a) problematização do tema;
- b) justificativa para a realização do trabalho;
- c) objetivos do trabalho;
- d) literatura pertinente;
- e) procedimentos metodológicos;
- f) análise e discussão dos resultados;
- g) 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 DECIPI 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 DECIPI.

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 DECIPI, em lista fixada em edital, após a finalização da última banca, sendo vetada sua divulgação prévia.

Após a defesa, o estudante deverá entregar à Secretaria do DECIPI 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).

A aprovação na disciplina fica condicionada à entrega dessa versão corrigida, obedecendo ao calendário vigente do DECIPI.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os professores do DECIPI 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 co-orientação.

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.

ANEXOS

Anexo 1- Linhas de Pesquisa dos Professores do Departamento de Ciência e Gestão da Informação (DECIGI)

Anexo 2 – Parecer de Avaliação do Orientador sobre o Projeto de Pesquisa discente

Anexo 3 – Diretriz para Avaliação Final da Monografia ou Relatório de Pesquisa discente

Anexo 4 – Atestado do Orientador do Recebimento da Versão Final Corrigida da Monografia ou Relatório de Pesquisa discente

Anexo 5 – Autorização do Autor para Divulgação do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

NORMAS PARA AS ATIVIDADES ASSOCIADAS AO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) - DECIGI – 2004

Revisão: março 2010

Anexo 1
Linhas de Pesquisa dos Professores do
Departamento de Ciência e Gestão da Informação
(DECIGI)

ÁREA DO CONHECIMENTO: CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO: CIÊNCIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Linhas de Pesquisa	
INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO	Informação e Sociedade, Gestão da Informação, Gestão do Conhecimento, Metodologia e técnicas informacionais, Informação e Comunicação e Informação e Educação
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA	Jogos e Simulação; Sistema de Informação, Aplicações Informacionais de Banco de Dados, Educação e Tecnologias Digitais, Tecnologia Aplicada a Negócios Digitais, Ergonomia da Informação e Tecnologias Informacionais Biomédicas
PRODUTOS E SERVIÇOS	Sem tema específico

NORMAS PARA AS ATIVIDADES ASSOCIADAS AO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) - DECIGI –
2004

Revisão: março 2010

Anexo 2

**Parecer de Avaliação do Orientador sobre o Projeto de
Pesquisa discente**

Aluno

Título do projeto

Avaliação

Recomendações

Situação final na disciplina

Nota: Frequência: Suficiente
 Insuficiente

Orientador

Nome :

Assinatura:

Data:

NORMAS PARA AS ATIVIDADES ASSOCIADAS AO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) – DECIGI –
2004

Revisão: março 2010

Anexo 3

Diretriz para Avaliação Final da Monografia ou Relatório de Pesquisa discente

ALUNO:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	ITENS AVALIADOS	TOTAIS	TOTAIS OBTIDOS
Parte textual	problematização e justificativa para a realização do trabalho	60	
	objetivos do trabalho		
	literatura pertinente		
	procedimentos metodológicos		
	análise e discussão dos resultados		
	considerações finais		
Redação	Expressão escrita	15	
Normalização	Normas ABNT/UFPR	10	
Exposição	Domínio	15	
	Sistematização		
	Uso do tempo		
Média geral atribuída pelo Avaliador			

NORMAS PARA AS ATIVIDADES ASSOCIADAS AO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) - DECIGI – 2004

Revisão: março 2010

Anexo 4

**Atestado do Orientador do Recebimento da Versão Final
Corrigida da Monografia ou Relatório de
Pesquisa Discente**

Declaração do Orientador

Eu, Prof., declaro que
o(a) aluno(a).....
realizou as correções sugeridas pela Banca Examinadora na
Monografia ou Relatório de Pesquisa produzido como Trabalho de
Conclusão de Curso (TCC) na graduação em Gestão da Informação da
Universidade Federal do Paraná, no semestre letivo de 20..... .

Curitiba,

Assinatura do Orientador

NORMAS PARA AS ATIVIDADES ASSOCIADAS AO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) - DECIGI – 2004

Revisão: março 2010

Anexo 5
Autorização do Autor para Divulgação do
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO

Eu,.....
....., autorizo a divulgação da versão eletrônica e impressa de
minha monografia ou relatório de pesquisa, produzido(a) como
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na graduação em Gestão da
Informação da Universidade Federal do Paraná e submetido à Banca
Examinadora na data de

Curitiba,

Assinatura do estudante

ANEXO L
SÍNTESE DA PROPOSTA PARA E-MEC



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ- REITORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL

SÍNTESE DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO PARA INSERÇÃO NO
SISTEMA E-MEC

01 - DADOS GERAIS DO CURSO

- a) Tipo
Bacharelado Gestão da Informação
- b) Modalidade
Presencial
- c) Denominação do curso
Gestão da Informação.
- d) Habilitação
Não se aplica.
- e) Local de oferta
Campus III – Jardim Botânico, Setor de Ciências Sociais Aplicadas.
- f) Turno de funcionamento
Matutino.
- g) Número de vagas
Sessenta (60) vagas.
- h) Carga horária
3.200 (três mil e duzentas) horas
- i) Coordenador do Curso
Prof^a Dr^a Helena de Fátima Nunes Silva em Regime de Trabalho de Dedicação Exclusiva.

02 – PERFIL DO CURSO - JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO

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 OGS – Organismos de Gestão Superior (SFTI-TCU, SLTI-

MPOG, GSI-PR²⁴ etc.), 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 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 :

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

03 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares na UFPR estão previstas pela Resolução nº 70/04 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme seu art. 4º:

Art. 4.º - Constituem-se Atividades Formativas na UFPR, dentre outras aprovadas pelos Colegiados de Cursos:

- I - disciplinas eletivas;
- II - estágios não obrigatórios;
- III - atividades de monitoria;
- IV - atividades de pesquisa;
- V - atividades de extensão;
- VI - atividades em educação a distância (EAD);
- VII - atividades de representação acadêmica;
- VIII - atividades culturais;
- IX - participação em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, cursos e atividades afins;
- X - participação no Programa Especial de Treinamento (PET);
- XI - participação em projetos ligados à licenciatura;
- XII - participação em Oficinas Didáticas;
- XIII - participação em programas de voluntariado;

²⁴ SEFTI – Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas da União. SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. GSI – Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

XIV- participação em programas e projetos institucionais; e
 XV – participação em Empresa Júnior reconhecida formalmente como tal pela UFPR.

Parágrafo único - As Atividades Formativas institucionais mencionadas no “caput” deste artigo, deverão seguir normatização interna própria previamente estabelecidas e aprovadas pelos colegiados superiores da UFPR.

2. Normatização específica do Colegiado de Curso para as Atividades Formativas, conforme Anexo B do PPC_GI.

3. Especificar a carga horária das atividades formativas prevista na matriz curricular estabelecida pela Resolução do CEPE.

O Curso de Gestão da Informação prevê em seu currículo uma carga horária obrigatória de 140 (cento e quarenta) 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 voluntário, para o qual o curso segue as recomendações da Lei nº 11.788/2008 e do seu próprio Regulamento (conforme Anexo J do PPC_GI).

Em relação a essa oferta de estágio voluntário, ou seja, as demandas de estágio para os alunos do curso são divulgadas de duas formas: no edital e no Grupo Coordenação GI no *Facebook*. Para isto, a comissão de estágios realiza o controle sobre o todo o processo atentando para os aspectos legais (lei de estágio) como horário na intenção de garantir aos alunos a não 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 o desvio de funções e a exploração do estagiário.

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

- a) a maior demanda é na área de serviços do setor privado, seguida de serviços do setor público;
- b) a maioria dos estágios exigem em média 5 horas por dia;
- c) a média da bolsa auxílio oferecida é de R\$ 8,34/hora;
- d) os conhecimentos mais apontados como requisitos ao preenchimento das vagas são²⁵: 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;
- f) 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.

²⁵ Importante salientar que todas as atividades devem ter caráter de auxílio técnico-operacional e/ou administrativo.

04 - REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE UM PERFIL DE FORMAÇÃO

Fluxograma do curso encontra-se no Anexo G do PPC_GI.

05 - PERFIL DO EGRESSO

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:

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

O Curso prevê, portanto, o desenvolvimento de competências, ou seja, conhecimentos, habilidades e atitudes do graduando. No âmbito do Conhecimento, o Gestor da Informação deve ser capaz de:

- a) utilização de técnicas de tratamento, análise, disseminação e uso de informação;
- b) avaliação, gerenciamento e uso de tecnologia de informação.
- c) proposição/desenvolvimento de metodologias para eficácia de processos e avaliação de produtos;
- d) oferta de serviços de informação;
- d) planejamento e elaboração de estratégias de informação ;
- e) planejamento e gestão de informações para negócios

No âmbito das habilidades, o Gestor da Informação deve:

- a) Analisar e interpretar informações;
- b) trabalhar em equipes
- c) resolver problemas de informação com flexibilidade e adaptabilidade
- c) ter raciocínio lógico
- d) comunicar-se de forma efetiva

No âmbito das atitudes deve :

- a) ter responsabilidade;

- b) ter Conduta ética
- c) buscar aprendizado contínuo
- d) ter Pensamento sistêmico
- e) ter iniciativa
- f) ter espírito criativo e investigativo

06 – FORMA DE ACESSO AO CURSO

O acesso ao Curso ocorre mediante:

- a) Processo seletivo anual (Vestibular)
- b) Programa de Ocupação de Vagas Remanescentes oriundas de desistência e ou abandono de curso.
- c) Transferência Independente de Vaga
- d) Mobilidade Acadêmica (convênios, intercâmbios nacionais e internacionais, outras formas)

2. Descrever se o Curso tem requisitos específicos para acesso. Exemplo: 3ª Fase, teste de habilidades específicas, etc.

Não se aplica.

3. O curso oferta 60 vagas/ano no turno matutino

07 – SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

O sistema de acompanhamento e avaliação do PPC está a cargo do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante.

Assim, 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. Esta avaliação deve 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. Esta avaliação 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.

08 – 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:

I - 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;

II - 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:

I - desenvolver as atividades exigidas e definidas no Plano de Ensino da disciplina;

II - alcançar o limite mínimo de frequência previsto no Plano de Ensino da disciplina;

III - 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:

I - Alcançar frequência mínima de 75% no período regular de atividades da disciplina;

II - Obter, no mínimo, grau numérico 40 de média aritmética, na escala de zero a cem, no conjunto de tarefas realizadas pela disciplina;

III - 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.

2. Acrescentar outras informações complementares (Ex: Metodologias utilizadas de avaliação: trabalhos, provas, exercícios, etc.

Está descrito no PPC_GI.

09 – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O trabalho resultante do processo de pesquisa que a elaboração do Projeto de Pesquisa (ver 3.9 do Anexo) e, na seqüência, a Monografia ou Relatório de Pesquisa (ver 3.5 do Anexo) derivam das disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II, respectivamente. É um trabalho, 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 no Anexo K do PPC_GI).

10 – 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 grade curricular do Curso: Estágio Supervisionado I, no 6º período e Estágio Supervisionado II, no 7º período. O Estágio Obrigatório (Regulamento no Anexo J do PPC_GI) 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:

- a) proporcionar a reflexão e a aplicação dos conhecimentos construídos durante a vida acadêmica;
- b) 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;
- c) desenvolver e aperfeiçoar habilidades e competências indispensáveis ao desempenho profissional.

11 – ATO AUTORIZATIVO OU ATO DE CRIAÇÃO

Estão anexas a este documento as Portarias: nº 2.275, de 3 de agosto de 2004 e nº 401, de 22 de setembro de 2011.

DETALHAMENTO DO CURSO

01 - LISTA DOS DOCENTES ENVOLVIDOS NO CURSO

Nome: André Luis Marra do Amorin

Titulação: Mestre

Regime de trabalho: 20 horas - Substituto

Nome: Celso Yoshikazu Ishida

Titulação: Doutor

Regime de trabalho: Dedicção Exclusiva

Nome: Cícero Aparecido Bezerra

Titulação: Doutor

Regime de trabalho: Dedicção Exclusiva

Nome: Denise Fukumi Tsunoda

Titulação: Doutora

Regime de trabalho: Dedicção Exclusiva

Nome: Edelvino Razzolinni Filho

Titulação: Doutor

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: Edmeire Cristina Pereira

Titulação: Mestre

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: Egon Walter Wildauer

Titulação: Doutor

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: Eliane Maria Wilbert Winter

Titulação: Mestre

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: Helena de Fátima Nunes Silva

Titulação: Doutora

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: Iomara Lemos

Titulação: Doutora

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: José Simão de Paula Pinto

Titulação: Doutor

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: Lígia Leindorf Bartz Kraemer

Titulação: Mestre

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: Marcos Antonio Tedeschi

Titulação: Doutor

Regime de trabalho: 20 horas

Nome: Maria do Carmo Duarte Freitas

Titulação: Doutora

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: Marcos Minoru Hasegawa

Titulação: Doutor

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: Mauro José Belli

Titulação: Doutor

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: Newton Correia de Castilho Junior

Titulação: Doutor

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: Patrícia Zeni Marchiori

Titulação: Doutora

Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva

Nome: Antonio César Pitela
Titulação: Mestre
Regime de trabalho: Dedicção Exclusiva

Nome: Sandra de Fátima Santos
Titulação: Mestre
Regime de trabalho: 20 horas

Nome: Sônia Maria Breda
Titulação: Doutora
Regime de trabalho: Dedicção Exclusiva
Nome: Suely Ferreira da Silva
Titulação: Mestre
Regime de trabalho: 20 horas

Nome: Vera Lucia Belo Chagas
Titulação: Mestre
Regime de trabalho: Dedicção Exclusiva

02 – DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

Nome: Introdução à Gestão da Informação
Período: 1º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Estudo sobre fenômeno/objeto “informação”, sob a perspectiva da Ciência, da Gestão e da Tecnologia da Informação, enquanto elemento de interesse na sociedade da informação.

Bibliografia básica:

- 1) DAVENPORT, T.H. Ecologia da informação: por que só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. São Paulo: Futura, 1998.
- 2) DAMA INTERNATIONAL. *Data management body of knowledge*. DMBOK (corpo ou guia do conhecimento em administração de dados). 2012.
- 3) MONTANA, P.; CHARNOV, B. **Administração**. São Paulo: Saraiva, 1999.

Bibliografia complementar:

- 1) BEAL, A. **Gestão Estratégica da Informação:** como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2004.
- 2) FERAUD, G. A century of information management. In MARCHAND, Donald A., DAVENPORT, T. H., DIKSON, T. **Mastering information management**. 1 ed. Financial Times Prentice Hall: 2000.
- 3) SORDI, J. O. **Administração da informação:** fundamentos e práticas para uma nova gestão do conhecimento. São Paulo: Saraiva, 2008.

Nome: Condensação da Informação
Período: 1º

Carga Horária: 30 horas

Descrição da Ementa: Condensação de dados e informações textuais. Transfiguração de conteúdo pictórico, sonoro e outras formas estruturais e não estruturais.

Bibliografia básica:

- 1) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028 – Resumo**. Rio de Janeiro, 2003.
- 2) BAPTISTA, D. M.; ARAÚJO JR., R. H.; CARLAN, E. Atributos dos Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR). In: Jaime Robredo e Marisa Bräscher (Orgs.). **Passeios no Bosque da Informação**: estudos sobre Representação e Organização da Informação e do Conhecimento. Brasília DF: IBICT, 2010. 335 p. Cap 3, p. 61-80. Edição eletrônica. Disponível em: <http://www.ibict.br/publicacoes/eroic.pdf>. (Edição comemorativa dos 10 anos do Grupo de Pesquisa EROIC).
- 3) CINTRA, A. M. et al. **Para entender as linguagens documentárias**. 2. ed. São Paulo: Polis, 2002

Bibliografia complementar:

- 1) CAMPOS, M. L.A. Modelização de domínios de conhecimento: uma investigação de princípios fundamentais. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 33, n.1, p. 22-32 jan./abr. 2004.
- 2) MOREIRO GONZÁLEZ, J. A.; ROBEDANO ARILLO, J. **O conteúdo da imagem**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2003.

Nome: Introdução à Economia

Período: 1º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Sistema econômico e agentes. Microeconomia: teoria do consumidor, teoria da firma e estruturas de mercados. Mercado de Trabalho. Introdução a macroeconomia: agregados macroeconômicos, agregados monetários, oferta e demanda agregada. Balanço de Pagamentos e taxa de câmbio.

Bibliografia básica:

- 1) MANKIW, N. G. **Introdução à Economia**, 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
- 2) GREMAUD, A. P.; DIAZ, M. D. M.; AZEVEDO, P.F.; JUNIOR, R.T.; **Introdução à Economia**, São Paulo: Atlas, 2007.
- 3) ROBBINS, L. **Um ensaio sobre a natureza e a importância da Ciência Econômica**. Coleção Clássicos da Economia. São Paulo: Saraiva, 2012.

Bibliografia complementar:

- 1) KRUGMAN, P. **Introdução à Economia**. Rio de Janeiro: Campos, 2011.
- 2) GREMAUD, A. P.; VASCONCELOS, M. A. S.; TONETO JÚNIOR, R. **Economia Brasileira Contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2011.

Nome: Técnicas de Pesquisa

Período: 1º

Carga Horária: 30 horas

Descrição da Ementa: Técnicas e instrumentos de coleta de dados em pesquisa.

Bibliografia básica:

- 1) BAUER, M. W.; GASKELL, G. (Ed.). **Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som**. Petrópolis: Vozes, 2002.
- 2) GIBBS, G. **Análise de dados qualitativos**. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- 3) GOODE, W. J.; HATT, P. K. **Métodos em pesquisa social**. São Paulo: Nacional, 1977, p. 154 – 170.

Bibliografia complementar:

- 1) ALVES-MAZZOTTI, A. J.; GEWANDSZNAJDER, F. **O método nas ciências naturais e sociais**: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2004.

- 2) GODOI, C. K.; BANDEIRA-DE-MEL, R.; SILVA, A. B. (orgs.). **Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais**: paradigmas, estratégias e métodos. São Paulo: Saraiva, 2006, p. 147 – 179.

Nome: Introdução à Lógica

Período: 1º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Apresentação e discussão dos conceitos lógicos e suas aplicações nas formas de inferência, bem como abordagem dos aspectos teóricos e práticos de resolução de teoremas lógicos no cálculo proposicional e de predicados.

Bibliografia básica:

- 1) ALENCAR FILHO, E. **Iniciação à lógica matemática**. São Paulo: Livraria Nobel S. A., 1995.
- 2) CASTRUCCI, B. **Elementos de teoria**. São Paulo: Nobel, 1968.
- 3) POLYA, G. **A arte de resolver problemas**: um novo aspecto do método matemático. Rio de Janeiro: Interciência. 1995.

Bibliografia complementar

- 1) FEITOSA, H. A.; NASCIMENTO, M. C.; ALFONSO, A.B. **Teoria dos conjuntos**: sobre a fundamentação matemática e a construção de conjuntos numéricos. Ciência Moderna. 2010.
- 2) BENZECRY, V.S.J.; RANGEL, K.A. **Como desenvolver o raciocínio lógico** - soluções criativas na teoria dos conjuntos. LTC. 2008.

Nome: Fundamentos da Gestão Organizacional – SA104

Período: 1º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Conceitos Básicos (Administração: conceituação e características; Organizações: conceito e tipos). Planejamento; Organização; Direção e Coordenação; Controle. Administração e Desenvolvimento Sustentável.

Bibliografia básica:

- 1) SOBRAL, F.; ALKETA, P. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
- 2) LOUSSIER, R. N.; REIS, A. C. F.; FERREIRA, A. A. **Fundamentos da administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- 3) ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. **Fundamentos de administração**: conceitos essenciais e aplicações. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

Bibliografia complementar:

- 1) CHIAVENATO, I. **Administração**: teoria, processo e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- 2) HALL, R. H. **Organizações**: estrutura e processos. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2004.

Nome: Fundamentos de Matemática

Período: 1º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Apresentação, discussão e prática dos conteúdos matemáticos básicos que complementam a formação técnica e teórica do futuro gestor da informação.

Bibliografia básica:

- 1) GUIDORIZZI, H. L. **Matemática para administração**. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

- 2) SILVA, E. M.; SILVA, É. M.; SILVA, S. M. **Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis**. São Paulo: Atlas, 2008.
- 3) SILVA, E. M.; SILVA, É. M.; SILVA, S. M. **Matemática básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2009

Bibliografia complementar:

- 1) LARSON, R. E.; HOSTETLER, R. P. EDWARDS, B. H. **Cálculo com Aplicações**. 4. ed. Rio de Janeiro LTC, 1998.
- 2) VERAS, L. L. **Matemática aplicada à economia**. 3. ed. São Paulo: Atlas S.A, 1999.
- 3) WEBER, J.E. **Matemática para economia e administração**. Ed. Harbra: São Paulo, 1999.

Nome: Informação e Sociedade

Período: 1º

Carga Horária: 30 horas

Descrição da Ementa: Informação e suas relações de cidadania: culturais, étnicas, raciais, políticas e ambientais da sociedade. As questões do multiculturalismo e a sustentabilidade para os profissionais da informação.

Bibliografia básica:

- 1) BERGER, P. L. **A construção social da realidade : tratado de sociologia do conhecimento**. 25. ed. Petropolis: Vozes, 2005.
- 2) BOAS, F. **Antropologia cultural** . Rio de Janeiro: J. Zahar, 2010.
- 3) NIGRO, C. D. **(In)sustentabilidade urbana**. Curitiba, PR: IBPEX, 2007.

Bibliografia complementar:

- 1) DIAS, G. F. **40 contribuições pessoais para a sustentabilidade**. São Paulo: Gaia, 2005.
- 2) GUELF, W. P. **A avaliação e temática indígena nas séries iniciais**. Curitiba: Ed.da UFPR, 2005.
- 3) MARTINS, M. R. **Cultura africana no Brasil**. [Curitiba]: Stopinski, 2005.

Nome: Fundamentos de Ciência da Informação

Período: 2º

Carga Horária: 30 horas

Descrição da Ementa: Abordagens física, cognitiva e social da Ciência da Informação voltados aos conceitos de informação e aos processos de comunicação.

Bibliografia básica:

- 1) TOUTAIN L. M. B. B. (Org.) **Para entender a Ciência da Informação**. EDUFBA: Salvador, 2007. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ufba/145/1/Para%20entender%20a%20ciencia%20da%20informacao.pdf>
- 2) LE COADIC, T. –F. **A Ciência da Informação**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1996.
- 3) BEUADICHON, J.. **A comunicação: processos, formas e aplicações**. Porto: Porto Ed. 2001.

Bibliografia complementar:

- 1) MCGARRY, K. **O Contexto dinâmico da informação**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1999.
- 2) ROBREDO, J. **Da Ciência da Informação revistada aos sistemas humandos de informação**. Brasília, D.F.: Thesaurus Editora: SSRR Informações Consultoria e Projetos Ltda, 2003.

Nome: Competência Informacional

Período: 2º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Conhecimentos, habilidades e atitudes voltadas à localização, avaliação e uso da informação para a aprendizagem independente e responsabilidade social.

Bibliografia básica:

- 1) BORGES, J. **Livro de memória [do] Seminário de Competências Infocomunicacionais e Participação Social**. Salvador: UFBA, 2012.
Disponível em:
<<https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ri/6971/1/Livro%20final.pdf>>
- 2) LEVY, P. **As tecnologias da inteligência**. Rio de Janeiro: Ed. 34. 1993.
- 3) STERNBERG, R. J. **As capacidades intelectuais humanas**. Porto Alegre: Artmed, 1992.

Bibliografia complementar:

- 1) SOCIEDADE da Informação no Brasil: livro verde. Brasília: Ministério da Ciência e Tecnologia, 2000. Disponível em:
<http://livroaberto.ibict.br/bitstream/1/434/1/Livro%20Verde.pdf>.
- 2) POZO, J. **Aquisição de conhecimento**: quando a carne se faz verbo. Porto Alegre: Artmed, 2005.

Nome: Tecnologia da Informação e Comunicação

Período: 2º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Atualidades tecnológicas para a captura, o registro, o armazenamento, a distribuição e a preservação da informação e do conhecimento. Fundamentos de redes de comunicação internas e externas nas organizações.

Bibliografia básica:

- 1) LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**. 7 ed. São Paulo: Pearson, 2007.
- 2) TURBAN, E.; RAINER JUNIOR, R. K., POTTER, R. **Administração de tecnologia da informação**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
- 3) TURBAN, E.; LEIDNER, D; McLEAN, E.; WETHERBE, J. **Tecnologia da informação para gestão**: transformando os negócios na economia digital. 6 ed. São Paulo: Bookman, 2010.

Bibliografia complementar:

- 1) LUCAS, H. C. **Tecnologia da informação**: tomada de decisão estratégica para administradores. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
- 2) PERIN, E. **TI para negócios**: como fazer a tecnologia trabalhar pelo seu sucesso e da sua empresa. São Paulo: Nretpress, 2010.

Nome: Introdução à Estatística – CE009

Período: 2º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Estatística Descritiva e Exploratória. Probabilidades e Variáveis Aleatórias. Inferência Estatística: Estimação e Testes de Hipóteses. Aplicações.

Bibliografia básica:

- 1) BUSSAB, W. O., MORETIN, P. A. **Estatística Básica**. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- 2) MAGALHÃES, M.M., LIMA, A. C. P. **Noções de Probabilidade e Estatística**. 6. ed. São Paulo: Edusp, 2008.
- 3) TRIOLA, M. F. **Introdução à Estatística**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

Bibliografia complementar:

- 1) COSTA NETO, P. L. de O. **Estatística Básica**. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher Ltda., 2002.
- 2) MORETIN, L. G. **Estatística Básica**. São Paulo: Pearson Education Br, 2000.
- 3) SOARES, J. F., FARIAS, A. A., CESAR, C. C. **Introdução à Estatística**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

Nome: Custos em Projetos de Informação – SC206

Período: 2º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Elementos teóricos e práticos de contabilidade de custos aplicados à gestão em projetos organizacionais.

Bibliografia básica:

- 1) HORNGREN, C. T. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 1986. v. 1 e 2.
- 2) MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2000.
- 3) PEREZ JUNIOR, J. H.; OLIVEIRA, L. M. de. **Contabilidade de custos para não contadores**: textos e casos práticos com solução proposta. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia complementar:

- 1) KANITZ, S. C.; IUDICIBUS, S.; MARTINS, E. **Contabilidade Introdutória**: livro texto. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- 2) MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**. São Paulo: Atlas, 2011.

Nome: Métodos Matemáticos para Gestão da Informação

Período: 2º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Apresentação, discussão e prática dos conteúdos matemáticos e tecnológicos que complementam a formação técnica e teórica do futuro gestor da informação.

Bibliografia básica:

- 1) GUIDORIZZI, H. L. **Matemática para administração**. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010.
- 2) SILVA, E. M.; SILVA, E. M.; SILVA, S. M. **Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis**. São Paulo: Atlas, 2008.
- 3) SILVA, E. M.; SILVA, E. M.; SILVA, S. M. **Matemática básica para os cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia complementar:

- 1) LARSON, R. E.; HOSTETLER, R. P.; EDWARDS, B. H. **Cálculo com Aplicações**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.
- 2) VERAS, L. L. **Matemática aplicada à economia**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- 3) WEBER, J. E. **Matemática para economia e administração**. São Paulo: Ed. Harbra, 1999.

Nome: Gestão de Documentos

Período: 2º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Elementos teóricos e práticos de Gestão de Documentos em contextos organizacionais.

Bibliografia básica:

- 1) FONSECA, M. O. **Arquivologia e ciência da informação**. RJ: FGV, 2005.
- 2) PAES, M. L. **Arquivo: teoria e prática**. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
- 3) SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6.ed. 2006.

Bibliografia complementar:

- 1) LOPES, L. C. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Rio de Janeiro, 2000
- 2) TIAGO, J.; REIS, L. **Arquivologia facilitada: teoria e questões comentadas**. Ed. Campus, 2010.

Nome: Sistemas de Informação

Período: 3º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Visão sistêmica da organização. Conceitos básicos de Complexidade e Resolução de Problemas. Modelagem lógica de sistemas: visões funcional e estrutural. Tipos, aplicabilidade e gestão de sistemas de informação.

Bibliografia básica:

- 1) LAUDON, K. LAUDON, J. **Sistemas de Informação Gerenciais**, 9ª. Edição, São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011
- 2) FURLAN, J. – **Modelagem de Negócios** – Arquivo em PDF cedido p/ autor. Disponível no Moodle;
- 3) ALBERTIN, A. L. **Administração de informática: funções e fatores críticos de sucesso**. 6ª. ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2009;

Bibliografia complementar:

- 1) ALBERTIN, A. L. **Comércio eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação**. 6ª. ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2010;
- 2) REZENDE, D. A. **Planejamento de Sistemas de Informação**. 3ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2010.

Nome: Gestão de Processos

Período: 3º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Elementos teóricos e práticos de análise, desenho e reformulação de processos de negócios.

Bibliografia básica:

- 1) BALDAM, Roquemar de Lima et al. **Gerenciamento de Processo de Negócios: BPM - Business Process Management**. São Paulo: Érica, 2010.
- 2) SCUCUGLIA, R.; PAVANI Jr., O. **Mapeamento e Gestão de Processos: BPM (Business Process Management)** Gestão orientada à entrega por meio de objetos. São Paulo : M. Books, 2011.
- 3) CRUZ, T. **Bpm & Bpms: Business Process Management & Business Process Management Systems**. São Paulo : Brasport, 2010.

Bibliografia complementar:

- 1) MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 7. ed. São Paulo : Atlas, 2012.
- 2) VALLE, R.; OLIVEIRA, S. B. **Análise e modelagem de processos de negócio: foco na notação BPMN**. São Paulo: Atlas, 2009.

Nome: Introdução à Teoria da Informação

Período: 3º

Carga Horária: 30 horas

Descrição da Ementa: Conceitos clássicos da Teoria da Informação aplicados a: medidas de informação; compressão, recuperação de dados e criptografia.

Bibliografia básica:

- 1) CARVALHO, L. A. V. de. **Datamining**: A mineração de dados no marketing, medicina, economia, engenharia e administração. São Paulo: Érica, 2002.
- 2) COELHO NETTO, J. Teixeira. **Semiotica, informações e comunicação**: diagrama da teoria do signo. 7.ed. São Paulo: Perspectiva, 2007.
- 3) MASER, S. **Fundamentos da teoria geral da comunicação**: uma introdução a seus métodos e conceitos fundamentais, acompanhada de exercícios. São Paulo: EDUSP, 1975.

Bibliografia complementar:

- 1) COVER, T. M.; THOMAS, J. A. **Elements of information theory**. EUA: John Wiley, 1991. Disponível em: <<http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/homepage/?isbn=9780471748823>>. Acesso em: 02 mar. 2012. (recurso eletrônico)
- 2) EDWARDS, E. **Introdução à teoria da informação**. São Paulo: Cultrix, 1971.
- 3) EPSTEIN, I. **Cibernética**. São Paulo: Ática, 1986. Série princípios
- 4) EPSTEIN, Isaac. **Teoria da informação**. Série princípios. São Paulo: Ática, 1986.

Nome: Modelagem de Sistemas

Período: 3º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Modelagem de sistemas de informação usando a UML; levantamento, especificação e registro de requisitos e documentação de sistemas.

Bibliografia básica:

- 1) BEZERRA, E. **Princípios de análise e projeto de sistemas com UML**. 2. ed. São Paulo: Campus, 2007.
- 2) GAMMA, E.; HELM, R.; JOHNSON, R.; VLISSIDES, J. **Padrões de projeto**. Soluções reutilizáveis de software orientado a objetos. 3. ed. Porto Alegre : Bookman, 2007.
- 3) BOOCH, G.; RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I. **UML**. Guia do usuário. Rio de Janeiro : Campus, 2000.

Bibliografia complementar:

- 1) PRESSMAN, R. S. **Engenharia de software**. 6. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2006.
- 2) SOMMERVILLE, I. **Engenharia de software**. 6. ed. São Paulo: Addison-Wesley, 2003.

Nome: Informação e Marketing

Período: 3º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Conceitos, métodos e estratégias do marketing tradicional e do marketing digital. Tecnologias associadas ao marketing e sua aplicação no planejamento e desenvolvimento de produtos e serviços de informação.

Bibliografia básica:

- 1) KOTLER, P. KELLER, K. **Administração de Marketing**, 12. ed. São Paulo: Pearson – Prentice Hall, 2006.
- 2) AMARAL, S. **Marketing da informação na Internet: ações de promoção**. 1. ed. Campo Grande: editora UNIDERP, 2004.
- 3) AMARAL, S. (Organizadora) **Marketing na ciência da informação**. Brasília: Ed. UNB, 2007.

Bibliografia complementar:

- 1) GREWAL, D.; LEVY, M. **Marketing**. 2. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012.
- 2) RAZZOLINI FILHO, E. **Gerência de Serviços para a gestão comercial: um enfoque prático**. Curitiba: Ibpex, 2010.

Nome: Programação de Computadores

Período: 3º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Programação de computadores na organização da informação e do conhecimento.

Bibliografia básica:

- 1) NIEDERAUER, J. **Desenvolvendo websites com PHP**. São Paulo: Novatec, 2004.
- 2) CONVERSE, T. **PHP: a Bíblia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- 3) SOARES, W. **PHP 5: conceitos, programação e integração com banco de dados**. São Paulo: Érica, 2006.

Bibliografia complementar:

- 1) GUTMANS, A. **PHP 5: programação poderosa**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2005.
- 2) MUTO, C. A. **PHP & MySQL: guia introdutório**. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.

Nome: Necessidades e Usos de Informação

Período: 3º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Estudo de Necessidades e Modelos de Necessidade, Busca e Uso da Informação.

Bibliografia básica:

- 1) CHOO, C. W. **A organização do conhecimento: como as organizações usam a informação para criar significado, contruir conhecimento e tomar decisões**. São Paulo: SENAC, 2003.
- 2) DIAS, M. M. K.; BELUZZO, R. C. B. **Gestão da Informação em ciência e tecnologia sob a ótica do cliente**. Bauru: Edusc, 2003.
- 3) TOMAÉL, M. I. (Org.) **Fontes de informação na internet**. Londrina: EDUEL, 2008.

Bibliografia complementar:

- 1) CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Orgs.). **Fontes de Informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2003.
- 2) CUNHA, M. B. **Para saber mais: fontes de informação em ciência tecnológica**. Brasília: Brinquet de Lemos/Livros, 2001.

Nome: Gestão de Conteúdos I

Período: 4º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Aspectos conceituais do processo de gestão de conteúdos, arquitetura, tecnologias e ciclo de vida do conteúdo de processos organizacionais.

Bibliografia básica:

- 1) SANTOS, M. L. B.; FRANCO, C. E.; TERRA, J. C. C. **Gestão de conteúdo 360**: integrando negócios e tecnologia. São Paulo: Saraiva, 2009
- 2) BALDAM, R. *et al.* **GED**: gerenciamento eletrônico de documentos. São Paulo: Érica, 2002.
- 3) SANTOS, V. B. **Gestão de documentos eletrônicos**: uma visão arquivística. 2. ed. Brasília: Associação Brasileira de Arquivologia, 2005

Bibliografia complementar:

- 1) FILATRO, *Andrea*. *Design instrucional na prática*. São paulo: Pearson Education do Brasil, 2008.
- 2) WURMAN, R. S. **Ansiedade de informação**: como transformar informação em compreensão. 5. ed. São Paulo: Cultura Editores, 1995.

Nome: Ergonomia da Informação

Período: 4^o

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Estudo da informação, tendo por referência o conceito de ergonomia no contexto do uso de recursos de mídia disponíveis e sua aplicação na elaboração de produtos e serviços de informação.

Bibliografia básica:

- 1) ALCHIERI, J. C.; CRUZ, R. M. (Org). **Avaliação Psicológica; conceito, métodos e instrumentos**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2007.127 p.
- 2) DUL, J. **Ergonomia prática**. 2, ed. rev. e amp. São Paulo: Edgard Blucher, 2004. 137p.
- 3) DEJOURS, C., ABDOUCHELI, E., JAYET, C. **Carga psíquica de trabalho**. In: Psicodinâmica do trabalho - contribuições da escola dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho. São Paulo: Atlas, 1993.

Bibliografia complementar:

- 1) CYBIS, W. A.; BETIOL, A.; FAUST, R. **Ergonomia e usabilidade**: conhecimentos, métodos e aplicações. São Paulo: Jump Editora, 2007.
- 2) LORÉS, J. (Ed.). **La interacción persona-ordenador**. Madri: AIPO, 2001. Livre disponível em: www.aipo.es/libro/libroe.php
- 3) WISNER, A. **Por dentro do trabalho: ergonomia, método e técnica**. São Paulo: Editora FTD/Oboré, 1987.

Nome: Metodologia da Pesquisa

Período: 4^o

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Políticas, métodos, técnicas e tipos de pesquisa científica.

Bibliografia básica:

- 1) GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- 2) LAVILLE, C.; DIONNE, J. **A construção do saber**: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Porto Alegre: Artmed; Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999.
- 3) SANTOS, A. R. **Metodologia científica**: a construção do conhecimento. 7.ed.rev. Rio de Janeiro: Lamparina, 2007.

Bibliografia complementar:

- 1) BUFREM, L. S. **Linhas e tendências metodológicas na produção acadêmica discente do Mestrado em Ciência da Informação do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - Universidade Federal do Rio de Janeiro (1972-1995)**. Curitiba, 1996. Tese para Concurso de Professor Titular (Métodos e Técnicas da Pesquisa) - Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes, Universidade Federal do Paraná.
- 2) DUARTE, J.; BARROS, A. (Orgs.). **Métodos e técnicas de pesquisa em Comunicação**. São Paulo: Atlas, 2005.

Nome: Gestão de Negócios

Período: 4º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Estudo das técnicas de identificação e aproveitamento de oportunidades e gerenciamento dos recursos necessários ao negócio, utilizando metodologias que priorizem a criatividade e a aprendizagem pró-ativa. Gerência em produtos e serviços de informação.

Bibliografia básica:

- 1) RAZZOLINI FILHO, E. **Empreendedorismo**: dicas e planos de negócios para o século XXI. Curitiba: Editora IBPEX, 2010.
- 2) TACHIZAWA, T.y; CRUZ JR, J. B.; ROCHA, A. O. **Gestão de negócios**: visões e dimensões empresariais da organização. São Paulo: Atlas, 2006.
- 3) WILDAUER, E. W. **Plano de Negócios**: elementos constitutivos e processo de elaboração. Curitiba: Editora IBPEX, 2010.

Bibliografia complementar:

- 1) ARAÚJO, L. C. G. de. **Teoria geral da Administração** – aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.
- 2) ROBBINS, S. P. **Administração mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2005.

Nome: Informação e Estratégia

Período: 4º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Aprimorar conceitos básicos, teóricos e práticos sobre estratégia e planejamento estratégico, bem como, sua aplicabilidade no ambiente informacional. Informação e conhecimento como insumo e produto no planejamento, e implantação e controle de desempenho da estratégia organizacional.

Bibliografia básica:

- 1) HARRISON, J. **Administração Estratégica de Recursos e Relacionamentos**. Porto Alegre: Bookman, 2005
- 2) BARNEY, J. ; HESTERLY, W. **Administração Estratégica e Vantagem Competitiva**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007/2011;
- 3) HITT, M. IRELAND, R. HOSKISSON, R. **Administração Estratégica**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008

Bibliografia complementar:

- 1) McGEE, J.; PRUSAK, L. Gerenciamento estratégico da informação. R.Janeiro: Campus, 1994.
- 2) VASCONCELOS, F.; CYRINO, A. Vantagem competitiva: os modelos teóricos atuais e a convergência entre estratégia e teoria organizacional. *Revista de Administração de Empresas*, São Paulo, v. 40, n. 4, p. 20-37, out./dez. 2000.

Nome: Banco de Dados I

Período: 4º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Dados, banco de dados e arquiteturas de banco de dados.

Bibliografia básica:

- 1) SILBERCHATZ A. KORTH. H.F. SUDARSHAN, S. **Sistema de Banco de Dados**. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
- 2) DATE, C.J. **Introdução a sistemas de banco de dados**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier (Campus), 2004.
- 3) ELMASRI, R.; NAVATHE, S. B. **Sistemas de Banco de Dados**. 6. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2011.

Bibliografia complementar:

- 1) HARRINGTON, J. L. **Projeto de Bancos de Dados Relacionais**. 2. ed. Campus, 2002.
- 2) CHEN. P. **Modelagem de Dados: A abordagem entidade-relacionamento para projeto lógico**. Makron Books, 1990.

Nome: Análise da Informação e do Conhecimento I

Período: 4º

Carga Horária: 30 horas

Descrição da Ementa: Contribuições interdisciplinares de elementos de linguística e lógica aplicadas à análise e organização da informação e do conhecimento.

Bibliografia básica:

- 1) BAUER, Martin W.; GASKELL, George. (Ed.). **Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som**. Petrópolis: Vozes, 2002.
- 2) CINTRA, A. M. et AL. **Para entender as linguagens documentárias**. 2. ed. rev. atual. São Paulo: Polis, 2002.
- 3) CUNHA, I. M. R. F. **Do mito à análise documentária**. São Paulo: Ed. Da USP, 1990.

Bibliografia complementar:

- 1) BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. São Paulo: Edições 70, 2011.
- 2) DUARTE, J.; BARROS, A. (Orgs.). **Métodos e técnicas de pesquisa em Comunicação**. São Paulo: Atlas, 2005. Cap. 12, 13, 17, 19, 20, 21, 22.

Nome: Gestão de Conteúdos II

Período: 5º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Práticas, estratégias metodológicas e tecnológicas para criar, gerenciar, implantar e reaproveitar Sistemas Gerenciadores de Conteúdo (CMS) em contextos e dispositivos diversos.

Bibliografia básica:

- 1) SANTOS, M. L. B.; FRANCO, C. E.; TERRA, J. C. C. **Gestão de conteúdo 360: integrando negócios e tecnologia**. São Paulo: Saraiva, 2009
- 2) TURBAN, E; LEIDNER, D.; McLEAN E.; WETHRBE, J. **Tecnologia da Informação para gestão: transformando os negócios na economia digital**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010
- 3) GUERRINI, F. M.; ESCRIVÃO FILHO, E. **Gestão e organização na era da informação**. São Carlos: SEP-EESC-USP, 2008

Bibliografia complementar:

- 1) TERRA, J. C.; GORDON C. **Portais corporativos: a revolução na gestão do conhecimento**. São Paulo: Negócio, 2002.

- 2) LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Nome: Políticas e Ética de Informação

Período: 5º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Estudo de políticas de informação e fundamentos de ética. Legislação brasileira referente à área. Propriedade intelectual e direitos autorais sob os aspectos éticos e jurídicos. Ética aplicada à informação e ao conhecimento.

Bibliografia básica:

- 1) ARISTÓTELES, **Ética a Nicômacos**. Trad. Kury, Mario da Gama, 4. ed, Brasília: Editora UnB, 2001. (fornecido em e-book pelo professor, versão livre e aberta)
- 2) DUPAS, G. **Ética e poder na sociedade da informação**: de como a autonomia das novas tecnologias obriga a rever o mito do progresso. São Paulo : UNESP, 2001 .
- 3) NASCIMENTO, S.; CANELA, G. (Coord.) **Acesso à informação e controle social das políticas públicas**. Brasília: ANDI , 2009. Disponível gratuitamente em:
http://www.consocial.cgu.gov.br/uploads/biblioteca_arquivos/132/arquivo_3b7149e5e8.pdf. Acesso em: março 2012.

Bibliografia complementar:

- 1) AGUILAR, F. J. **A Ética nas Empresas**. Rio de Janeiro: Zahar, 1996.
- 2) STEINBERG, H. **A Dimensão humana da governança corporativa**: pessoas criam as melhores e piores práticas. São Paulo : Gente, 2003.
- 3) TAKAHASHI, T. (Org.). **Sociedade da informação no Brasil**: livro verde. Brasília: MCT, 2000. Disponível em:
<http://www.mct.gov.br/index.php/content/view/18878.html>

Nome: Gestão da Informação para Negócios

Período: 5º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Estudo das técnicas de monitoramento, identificação de necessidades, captação e aproveitamento de informações para modelagem de negócios e ao processo de decisão, enfatizando a informação como recurso estratégico e gerador de conhecimento organizacional.

Bibliografia básica:

- 1) BEAL, Ad. **Gestão Estratégica da Informação**: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2004.
- 2) DIAS, M. M. K.; BELLUZZO, R. C. B. **Gestão da Informação em Ciência e Tecnologia sob a ótica do cliente**. Bauru – SP: EDUSC, 2003.
- 3) STAREC, C.; GOMES, E. B. P.; CHAVES, J. B. L. (Org.). **Gestão Estratégica da Informação e Inteligência Competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia complementar:

- 1) COUTO, L. E. D.; MACEDO SOARES, T. D. L. V. A. **Três estratégias para turbinar a inteligência organizacional**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
- 2) DAVENPORT, T. H.; MARCHAND, D. A.; DICKSON, T. **Dominando a Gestão da Informação**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

Nome: Segurança da Informação

Período: 5º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Segurança em ambiente de redes: vulnerabilidade da informação e dos recursos tecnológicos; princípios de criptografia e biometria sob a ótica das normas técnicas e padrões de segurança nacionais; planos de segurança, contingência e continuidade de negócios.

Bibliografia básica:

- 1) FERREIRA, F. N.F. **Segurança da Informação**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2003.
- 2) IMONIANA, J. O. **Auditoria de Sistemas de Informação**. São Paulo: Atlas, 2005.
- 3) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Tecnologia da informação - Código de prática para a gestão da segurança da informação (NBR/IEC 17799:2000)**

Bibliografia complementar:

- 1) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas de gestão de segurança da informação (NBR/IEC 27001:2006)**. Rio de Janeiro, 2006.
- 2) FERREIRA, F. N. F.; ARAÚJO, M. T. **Política de Segurança da informação: guia prático para elaboração e implementação**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2006.
- 3) Módulo Security Solution. **Empresa Brasileira especializada em tecnologia para Governança, Riscos e Compliance**. Disponível em: <http://www.modulo.com.br>.

Nome: Banco de Dados II

Período: 5º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Construção de sistemas baseados em Banco de Dados.

Bibliografia básica:

- 1) SILBERCHATZ A. KORTH. H.F. SUDARSHAN, S. **Sistema de Banco de Dados**. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
- 2) DATE, C.J. **Introdução a sistemas de banco de dados**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier (Campus), 2004.
- 3) ELMASRI, R.; NAVATHE, S. B. **Sistemas de Banco de Dados**. 6. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2011.

Bibliografia complementar:

- 1) HARRINGTON, J. L. **Projeto de Bancos de Dados Relacionais**. 2. ed. Campus, 2002.
- 2) CHEN. P. **Modelagem de Dados: A abordagem entidade-relacionamento para projeto lógico**. Makron Books, 1990.

Nome: Análise da Informação e do Conhecimento II

Período: 5º

Carga Horária: 30 horas

Descrição da Ementa: Contribuições interdisciplinares de elementos da teoria do conceito e da semiótica aplicada à análise e organização da informação e do conhecimento.

Bibliografia básica:

- 1) BAUER, M. W.; GASKELL, G. (Ed.). **Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som**. Petrópolis: Vozes, 2002.
- 2) DAHLBERG, I. A referent-oriented, analytical concept theory for INTECONCEPT. **International Classification**. Frankfurt, v.5, n.3, p. 142 – 151, 1978.

- 3) SANTAELLA, L. **A teoria geral dos signos**: como as linguagens significam coisas. São Paulo: Pioneira, 2000.

Bibliografia complementar:

- 1) BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. São Paulo: Edições 70, 2011.
- 2) DUARTE, J.; BARROS, A. (Orgs.). **Métodos e técnicas de pesquisa em Comunicação**. São Paulo: Atlas, 2005.

Nome: Design da Informação

Período: 6º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Contextualização, desenvolvimento e avaliação de arquitetura de informação em ambientes web, dispositivos móveis e seus desdobramentos no processo de comunicação.

Bibliografia básica:

- 1) GOMES FILHO, J. **Ergonomia do objeto**: sistema técnico de leitura ergonômica. São Paulo: Escrituras, 2003. 255 p.
- 2) CYBIS, W. A. **Engenharia de usabilidade: uma abordagem ergonômica**. Florianópolis: Laboratório de Utilizabilidade de Informática, 2003.
- 3) ALBERTIN, A. L. **Comércio eletrônico - Modelo, Aspectos e Contribuições de sua Aplicação**. 5ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia complementar:

- 1) TURBAN, E.; KING, D. **Comércio eletrônico – estratégia e gestão**. São Paulo: Pearson Brasil, 2004.
- 2) LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Nome: Ontologias e Taxonomia do Conhecimento

Período: 6º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Organização dos diferentes domínios do conhecimento. Instrumentos de apoio à sistematização da informação para a organização do conhecimento.

Bibliografia básica:

- 1) BREITMAN, K. **Web semântica**: a internet do futuro. Rio de Janeiro: LTC, 2005.
- 2) DODEBEI, V. L.D. **Tesouro**: linguagem de representação da memória documentária. Rio de Janeiro: Interciência, 2002.
- 3) National Information Standards Organization. **Guidelines for the construction, format, and management of monolingual controlled vocabularies (ANSI/NISO Z39.19-2005)**. Maryland, EUA: 2005.

Bibliografia complementar:

- 1) CENTELLES, M. Taxonomies for categorization and organization in Web sites. **Hipertext.net**, Barcelona, n. 3, 2005 <disponível na web em http://www.hipertext.net/english/pag1011_print.htm>
- 2) MATHES, A. **Folksonomies**: cooperative classification and communication through shared metadata. Disponível em: <<http://www.adammathes.com>>.
- 3) SMIT, J. W.; KOBASHI, N. Y. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos**. São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2003

Nome: Gestão do Conhecimento

Período: 6º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Estudo de abordagens, modelos, processo e práticas de gestão do conhecimento.

Bibliografia básica:

- 1) CHOO, C. W. **A organização do conhecimento**. São Paulo: Senac, 2003.
- 2) NONAKA, I; TAKEUCHI, H. **Criação do conhecimento na empresa**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
- 3) TERRA, J. C. C. As sete dimensões da Gestão do Conhecimento. In: _____. **Gestão do Conhecimento: o grande desafio empresarial**. São Paulo: Negócio, 2000.

Bibliografia complementar:

- 1) ALVARENGA NETO, R. C. D. de. **Gestão do conhecimento em organizações**: proposta de mapeamento conceitual integrativo. São Paulo: Saraiva, 2008.
- 2) VON KROGH, G.; ICHIJIO, K.; NONAKA, I. **Facilitando a criação do conhecimento**: reinventando a empresa com o poder da inovação. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

Nome: Informação e Cultura Organizacional

Período: 6º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: O papel da informação nos processos de comunicação corporativa entre indivíduos e grupos e seu reflexo na cultura, no ambiente e na aprendizagem organizacional.

Bibliografia básica:

- 1) FLEURY, M. T. Estórias, mitos e heróis: cultura organizacional e relações de trabalho. In: **Rev de Administração de Empresas**. Rio de Janeiro, 27(4) 7-18, out/dez. 1987.
- 2) MOTTA, F C. P. **Cultura organizacional e cultura brasileira**. São Paulo: Atlas, 1997
- 3) ROBBINS, S P. Comunicação. In: _____. **Comportamento organizacional**. 11.ed. São Paulo: Pearson Prentice Marcondes Hall, 2005. Cap. 10

Bibliografia complementar:

- 1) FLEURY, A. C. C.; FLEURY, Maria Tereza Leme. **Aprendizagem e inovação organizacional**: as experiências de Japão, Coreia e Brasil. São Paulo: Atlas, 1995. 237p., il. Bibliografia: p.[231]-237. ISBN 8522413215 : (Broch.).
- 2) SROUR, R. H. **Poder, cultura e ética nas organizações: o desafio das formas de gestão**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005

Nome: Mineração de dados

Período: 6º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Aspectos teóricos e práticos da descoberta de conhecimento em bancos de dados utilizando tarefas e técnicas de mineração de dados.

Bibliografia básica:

- 1) CARVALHO, L. A. V. de. **Datamining**: a mineração de dados no marketing, medicina, economia, engenharia e administração. São Paulo: Érica, 2002. (5 ex)

- 2) LAROSE, D.T. **Data mining methods and models**. Disponível em: <<http://www.math.ccsu.edu/larose/>>. Acesso em 27 mar. 2013.
- 3) LAROSE, D.T. **Discovering knowledge in data**. Disponível em: <<http://www.math.ccsu.edu/larose/>>. Acesso em 27 mar. 2013.

Bibliografia complementar:

- 1) AMARAL, F.C.N. **Data mining: Técnicas e Aplicações para o Marketing Direto**. São Paulo: Editora Berkeley, 2001.
- 2) BUSSAB, W.O., MORETTIN, P.A. **Estatística básica**. 5.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2002.
- 3) GOLDSCHMIDT, R. R.; PASSOS, E. P. L. **Data mining: um guia prático - conceitos, técnicas, ferramentas, orientações e aplicações**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2005. v. 1. 250 p. BENOIT, G. Data mining. In: **Annual Review of Information Science and Technology**, v. 36, nº 1, p. 265–310, 2002. Disponível em: <<http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/aris.1440360107/pdf>>. Acesso em: 27 mar. 2013.
- 4) WEKA. **Waikato Environment for Knowledge Analysis**. The University of Waikato. Disponível em: <<http://www.cs.waikato.ac.nz/ml/weka/>>. Acesso em: 27 mar. 2013.

Nome: Estágio Supervisionado I

Período: 6º

Carga Horária: 120 horas

Descrição da Ementa: Avaliação e diagnóstico de um ambiente organizacional para a elaboração de um projeto, visando oferecer soluções para problemas de informação.

Bibliografia básica:

A bibliografia básica a ser utilizada será definida pelo professor orientador, acrescida de sugestões do supervisor local do estágio, de acordo com a área do conhecimento das atividades desenvolvidas.

Bibliografia complementar:

A bibliografia complementar indicada será definida pelo professor orientador, acrescida de sugestões do supervisor local do estágio, de acordo com a área do conhecimento das atividades desenvolvidas.

Nome: Produtos e serviços de Informação

Período: 7º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Planejamento e projeto de serviços e/ou produtos de informação/comunicação.

Bibliografia básica:

- 1) ROZENFELD, H. et al. **Gestão de desenvolvimento de produtos**: uma referência para a melhoria do processo. São Paulo: Saraiva, 2006.
- 2) FITZSIMMONS, J. A., FITZSIMMONS, M. J. **Administração de Serviços**. São Paulo: Bookman, 2005.
- 3) MORETTI, V. V. **Processo de desenvolvimento de produto aplicado a produto de informação**. Curitiba: Trabalho de Conclusão de Curso DECIGI/UFPR, 2010 (disponível MOODLE).

Bibliografia complementar:

- 1) ACADEMIA PEARSON. **Criatividade e Inovação**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

- 2) BAXTER, M. **Projeto de produto**: guia prático para o design de novos produtos. Tradução: Itiro Iida. 2. ed. rev. São Paulo: Edgard Blücher, 2000.

Nome: Métricas de Informação

Período: 7º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Histórico, conceitos, práticas e ferramentas de mensuração da informação.

Bibliografia básica:

- 1) ETLINGER, S.; LI, C. **A Framework for Social Analytics, including six use cases for social media measurement**. Disponível em: < <http://www.slideshare.net/setlinger/altimeter-social-analytics081011final>>. Acesso em: 14 fev. 2013.
- 2) LAINE, M.; FRUWIRTH, C. Monitoring social media: tools, characteristics and implications. In: TYRVÄINEN, P. ; JANSEN, S.; CUSUMANO, M.A. (Eds.): **Lecture Notes in Business Information Processing**, 2010, v. 51, Part 2, Part 7, 193-198. Disponível em: < http://link.springer.com/chapter/10.1007%2F978-3-642-13633-7_19>. Acesso em: 14 fev. 2013.
- 3) LOVETT, J.; OWYANG, J. **Social Marketing Analytics: a new framework for measuring results in social media**. 2011. Disponível em: < <http://www.slideshare.net/setlinger/altimeter-social-analytics081011final>>. Acesso em: 14 fev. 2013.

Bibliografia complementar:

- 1) CERQUEIRA, R. **Coolhunting**: utilizando as mídias sociais para identificar tendências. In: SILVA, T.; AYRES, M.; CERQUEIRA, R. DOURADO, D. (Orgs.). **Mídias Sociais: perspectivas, tendências e reflexões**. 2010. Disponível em: < <http://www.slideshare.net/papercliq/ebook-midias-sociais-perspectivas-tendencias-reflexoes>>. Acesso em: 14 fev. 2013.
- 2) SALUSTIANO, S. **Monitoramento de Redes Sociais: muito mais do que uma análise de sentimentos**. Online, 2010. Disponível em: < <http://www.slideshare.net/skrol/monitoramento-de-redes-sociais>>. Acesso em: 14 fev. 2013.
- 3) SILVA, T. (Org.). **Para entender o monitoramento de mídias sociais**. Editora Bookess, 2012. Disponível em: < <http://www.slideshare.net/tarushijio/para-entender-monitoramento-de-midias-sociais>>. Acesso em: 14 fev. 2013.

Nome: Métodos Quantitativos de Análise

Período: 7º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Análise de dados a partir de suas naturezas: relações, distinções, padrões e modelagem.

Bibliografia básica:

- 1) HAIR Jr, J.; et al. **Análise multivariada de dados**. 6 ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.
- 2) MINGOT, S. Aa. **Análise de dados através de métodos de estatística multivariada**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2005.
- 3) PAULINO, C. D. **Análise de dados categorizados**. São Paulo: Edgard Blücher, 2006.

Bibliografia complementar:

- 1) BRUNI, A. L. **Estatística aplicada a gestão empresarial**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- 2) FÁVERO, L. P. et al. **Análise de dados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

Nome: Laboratório de Organização do Conhecimento

Período: 7º

Carga Horária: 30 horas

Descrição da Ementa: Aplicação de princípios de análise, condensação, indexação, metadados, ontologias e taxonomia na estruturação e representação de domínios, com vistas à formalização do conhecimento.

Bibliografia básica:

- 1) BAUER, M. W.; GASKELL, G. (ed.). **Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som: um manual prático**. Petrópolis: Vozes, 2002.
- 2) CINTRA, A. M. M. Et al. **Para entender as linguagens documentárias**. 2.ed.rev.atual. São Paulo: Polis, 2002.
- 3) GOMES, H. E. A organização do conhecimento diante das novas tecnologias da informação. In: _____. **Organização do conhecimento e sistemas de informação**. Brasília: IBICT, 1996. p.54-57.

Bibliografia complementar:

- 1) AMORIM, S.R.L.; CHERIAF, M. Sistema de indexação e recuperação de informação em construção baseado em ontologia. In: ENCONTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NA CONSTRUÇÃO CIVIL, 3. Porto Alegre, 11-12 julho, 2007. Disponível em: <http://noriegec.cpgec.ufrgs.br/tic2007/artigos/A1115.pdf>
- 2) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12676: Métodos para análise de**
- 3) MOREIRO GONZALEZ, J. A.; ROBLEDANO ARILLO, J. **O conteúdo da imagem: O conteúdo da imagem**. Curitiba: Ed. Da UFPR, 2003.

Nome: Trabalho de Conclusão de Curso I

Período: 7º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Elaboração de projeto de pesquisa em informação.

Bibliografia básica:

A bibliografia básica a ser utilizada será definida pelo professor orientador, de acordo com as necessidades metodológicas do aluno e a área do conhecimento em estudo.

Bibliografia complementar:

A bibliografia complementar específica a ser utilizada será definida pelo professor orientador, de acordo com as necessidades da pesquisa e a área do conhecimento pesquisada.

Nome: Estágio Supervisionado II

Período: 7º

Carga Horária: 120 horas

Descrição da Ementa: Implantação e acompanhamento de um projeto de informação em um ambiente organizacional.

Bibliografia básica:

A bibliografia básica a ser utilizada será definida pelo professor orientador, acrescida de sugestões do supervisor local do estágio, de acordo com a área do conhecimento das atividades desenvolvidas

Bibliografia complementar:

A bibliografia complementar a ser utilizada será definida pelo professor orientador, acrescida de sugestões do supervisor local do estágio, de acordo com a área do conhecimento das atividades desenvolvidas.

Nome: Gestão de Tecnologia da Informação

Período: 7º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Elementos teóricos de governança e serviços de Tecnologia da Informação.

Bibliografia básica:

- 1) MAGALHÃES, I. L.; PINHEIRO, W. B. **Gerenciamento de serviços de TI na prática:** uma abordagem com base na ITIL - inclui ISO/IEC 20.000 e IT Flex. São Paulo : Novatec, 2007.
- 2) BEAL, A. **Segurança da informação:** princípios e melhores práticas para a proteção dos ativos de informação nas organizações. São Paulo : Atlas, 2005.
- 3) MANSUR, R. **Governança avançada de ti na prática.** Rio de Janeiro : Brasport, 2009.

Bibliografia complementar:

- 1) MELENDEZ FILHO, R. **Service desk corporativo.** São Paulo : Novatec, 2011.
- 2) FERNANDES, A. A.; ABREU, V. F. **Implantando a governança de TI.** Da estratégia à gestão dos processos e serviços. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.

Nome: Trabalho de Conclusão de Curso II

Período: 8º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Desenvolvimento de trabalho de conclusão de curso.

Bibliografia básica:

A bibliografia básica específica a ser utilizada será definida pelo professor orientador, de acordo com as necessidades da pesquisa e a área do conhecimento pesquisada.

Bibliografia complementar:

A bibliografia complementar específica a ser utilizada será definida pelo professor orientador, de acordo com as necessidades da pesquisa e a área do conhecimento pesquisada.

Nome: Inteligência Organizacional

Período: 8º

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: A Inteligência Organizacional sob o enfoque cognitivo, voltada para a compreensão da complexidade, solução de problemas e tomada de decisão. Elementos teóricos, componentes, modelos conceituais e práticas de Inteligência Organizacional.

Bibliografia básica:

- 1) CHOO, C. W. A organização do conhecimento. São Paulo: Senac, 2003.
- 2) DAVENPORT, T. H. Ecologia da informação. São Paulo: Futura, 1998.
- 3) TARAPANOF, k. (Org.) **Aprendizado organizacional.** Curitiba: IBPEX, 2011.

Bibliografia complementar:

- 1) CHOO, C. W. **Information management for the intelligent organization.** Medford: Information Today Inc., cap. 1, 3. ed., 2002 (disponível no Moodle).

- 2) CRUZ, Y. R.; DOMINGUES E. G. La inteligencia organizacional: necesario enfoque de la gestión de información y del conocimiento. **Ciência da Informação**. v.36, n.3, set/dez. Brasília 2007 (disponível no Moodle).

Nome: Gestão de Projetos

Período: 8º

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: O processo de gerência de projetos voltados à informação, tendo por base o *Project Management Institute* (PMI), para o desenvolvimento de protótipos de produtos e serviços de informação.

Bibliografia básica:

- 1) GASNIER, D. G. **Guia prático para gerenciamento de projetos**. Manual de sobrevivência para os profissionais de projetos. 3 ed. São Paulo: IMAM, 2003.
- 2) KERZNER, H. **Gestão de projetos**. As melhores práticas. São Paulo : Bookman, 2000.
- 3) PMI Global Standard. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos** (Guia PMBOK®). 4 ed. Project Management Institute. Pensilvânia: 2008.

Bibliografia complementar:

- 1) VALERIANO, D. L. **Gerência em projetos**: pesquisa, desenvolvimento e engenharia. São Paulo: Makron Books, 1998.
- 2) VIEIRA, M. F. **Gerenciamento de projetos de tecnologia da informação**. São Paulo, Campus : 2003.

03 – DISCIPLINAS OPTATIVAS

Nome: Tecnologias para apoio à tomada de decisão

Carga Horária: 30 horas

Descrição da Ementa: Tecnologias de informação para apoio à tomada de decisão. Modelagem de processos decisórios em planilhas eletrônicas. Simulação de cenários.

Bibliografia básica:

- 1) MOORE, J. H.; WEATHERFORD, L. R. Tomada de decisão em administração. 6 ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.
- 2) RAGSDALE, C. T. **Modelagem e análise de decisão**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- 3) RENDER, B.; STAIR JR, R. M.; HANNA, M. E. **Análise quantitativa para administração**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

Bibliografia complementar:

- 1) GOMES, L. F. A. M.; GOMES, C. F. S.; ALMEIDA, A. T. **Tomada de decisão gerencial**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- 2) POWELL, S. G.; BAKER, K. R. **A arte da modelagem com planilhas**. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

Nome: Informação para Captação de Recursos

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Identificação e análise de fontes para captação de recursos em projetos.

Bibliografia básica:

- 1) LABIAK JR., S; MATOS, E. A.; LIMA, I. A. **Fontes de Fomento à Inovação**. Curitiba: Ayamará, 2011. Disponível em <http://www.utfpr.edu.br/pontagrossa/estrutura-universitaria/assessorias/ascom/noticias/acervo/utfpr/colecao-de-livros-utfprnova>

- 2) MELO, H. S. Org. **Captação de recursos: coletânea de instituições nacionais e internacionais com linhas de financiamento para elaboração de projetos.** Fortaleza, SEBRACE, 2007.
- 3) BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Políticas de Desenvolvimento Regional. **Manual de elaboração de projetos para captação de recursos federais.** Brasília: MI-SDR, 2010.

Bibliografia complementar:

- 1) NASCIMENTO, D. E.; LABIAK Jr., S. **Ambientes e dinâmicas de cooperação para Inovação**. Curitiba: Ayamará, 2011. Disponível em <http://www.utfpr.edu.br/pontagrossa/estrutura-universitaria/assessorias/ascom/noticias/acervo/utfpr/colecao-de-livros-utfnova>
- 2) ZEPPELINI, M. **Comunicação: visibilidade e captação de recursos para projetos sociais**. 1 ed. São Paulo: Zeppelini Editorial, 2011.

Nome: Consultoria em Informação

Carga Horária: 45 horas

Descrição da Ementa: Princípios, estratégias e atividades de consultoria em informação.

Bibliografía básica:

- 1) REBOUÇAS, D.P. **Manual de Consultoria Empresarial**. São Paulo: Atlas. 5. ed, 2010.
- 2) CROCCO, L.; GUTTMANN, E. **Consultoria empresarial**. São Paulo: Saraiva. 2010.
- 3) CONSCISTRE, L. **Consultoria**: uma opção de vida e carreira. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

Bibliografia complementar:

- 1) MERRON, K. **Dominando Consultoria**: como tornar-se um Consultor Master e desenvolver relacionamentos duradouros com seus clientes. São Paulo: M. Books. 2007.
- 2) SORDI, J. O. **Administração da informação**: fundamentos e praticas para uma nova gestão. São Paulo: Saraiva, 2008.

Nome: Tópicos em Visualização da Informação

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Aspectos teóricos e práticos da transformação de dados brutos e /ou fragmentados, visando incrementar a observação, a navegação e a compreensão da informação.

Bibliografía básica:

- 1) WARE, C. **Information Visualization: Perception for Design**. Morgan Kaufmann Pub., 2000.
- 2) NASCIMENTO, H. A. D. ; FERREIRA, C.; B. R. . Visualização de Informações - Uma Abordagem Prática. In: Marinho P. Barcellos; Antonio Alfredo F. Loureiro. (Org.). **Livro Texto da XXIV Jornada de Atualização em Informática**. São Leopoldo, 2005. p. 1262-1312.
- 3) DIAS, M. P. **A contribuição da Visualização da Informação para a Ciência da Informação**. 2007. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação), Pontifícia Universidade Católica de Campinas –PUC-Campinas. 2007.

Bibliografia complementar:

- 1) BAJAJ, C. & KRISHNAMURTHY, B. **Data Visualization Techniques**. [s.l]:John Wiley & Sons, 1999.
- 2) SPENCE, R. **Information Visualization**. [s.l]; Addison-Wesley, 2000.

Nome: Tópicos em Gestão da Informação

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Estudos de tópicos e projetos emergentes, ética profissional, sustentabilidade e responsabilidade social em Gestão da Informação.

Bibliografia básica:

- 1) CAVALCANTI, M. (org.). **Gestão Estratégica de Negócios:** evolução, cenários, diagnóstico e ação. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.
- 2) SACHS, I. **Caminhos para o desenvolvimento sustentável.** 3 ed. Rio de Janeiro: Garamond, 2008. 95p.
- 3) VAN BELLEN, H. M. Indicadores de desenvolvimento sustentável. In: _____. **Indicadores de sustentabilidade:** uma análise comparativa. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2009. p.41-62.

Bibliografia complementar:

- 1) TOMAÉL, M. I. (Org.) **Fontes de informação na internet.** Londrina; EDUEL, 2008. 176 p.
- 2) VEIGA, J. E. **Desenvolvimento sustentável:** o desafio do século XXI. Rio de Janeiro: Garamond, 2005. 226p.

Nome: Tópicos em Editoração

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Políticas e atividades editoriais em diferentes contextos e mídia.

Bibliografia básica:

- 1) COLLARO, A. C. **Produção gráfica.** São Paulo: Pearson, 2008.
- 2) HORIE, R. M. **300 superdicas de editoração, design e artes gráficas.** 2. ed. São Paulo: Senac, 2001. Disponível em: <
http://200.17.203.155/index.php?codigo_sophia=74215>
- 3) MEDEIROS, J. B. **Manual de redação e normalização textual:** técnicas de editoração e revisão. São Paulo: Atlas, 2002. Disponível em: <
http://200.17.203.155/index.php?codigo_sophia=109068>
- 4) ROBREDO, J. **Manual de editoração.** 2. Ed. Brasília: Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, 1988. Disponível em: <
http://200.17.203.155/index.php?codigo_sophia=10676>

Bibliografia complementar:

- 1) ARAÚJO, E. **A construção do livro.** Rev. e atual. Briquet de Lemos. São Paulo: Lexikon: Ed. UNESP, 2008.
- 2) BUFREM, L. S. **Editoras universitárias no Brasil:** uma crítica para a reformulação da prática. São Paulo: Edusp, 2001.

Nome: Tópicos em Informação Tecnológica

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Estudo das políticas em Ciência e Tecnologia e das necessidades informacionais dos setores industriais brasileiros, visando aos processos de aprendizagem e inovação tecnológica; bem como à gestão da inovação: modelos e ferramentas.

Bibliografia básica:

- 1) JANNUZZI, C. A. S. C. **Informação tecnológica e para negócios no Brasil:** conceitos e terminologias. Campinas: Alínea, 2002.
- 2) MATTOS, J. R. L.; GUIMARÃES, L. dos S. **Gestão da tecnologia e inovação:** uma abordagem prática. São Paulo: Saraiva, 2005.

- 3) PEREIRA, E. C. (Org.). **Propriedade intelectual e informação para indústria e negócios**: abordagem para NIT. Curitiba: UFPR/Agência de Inovação, 2011.

Bibliografia complementar:

- 1) FERNANDES, C. R. **Gestão em redes de informações tecnológicas**: rastreando as associações sociotécnicas. Curitiba: Ed. Appris, 2011.
- 2) NÓBREGA, C. ; LIMA, A. R. de. **Innovatrix**: inovação para não gênios. Rio de Janeiro: AGIR, 2010.

Nome: Tópicos em Gestão de Documentos

Carga Horária: 60 horas

Descrição da Ementa: Estudo crítico de questões relacionadas ao processo de produção e gestão de documentos em organizações. Análise de ambientes para a inteligência organizacional.

Bibliografia básica:

- 1) BEUREN, I.M. **Gerenciamento da informação**: um recurso estratégico no processo de gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 2000.
- 2) LOPES, L. C. **A gestão da informação**: as organizações: os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público, 1997.
- 3) VALLE, R.; BALDAM, R.; CAVALCANTI, M. **GED**: Gestão Eletrônica de Documentos. São Paulo: Érica, 2002.

Bibliografia complementar:

- 1) LOPES, L. C. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Rio de Janeiro, 2000.
- 2) WATERS, D.J. **Do microfilme à imagem digital**. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto CPBA: Arquivo Nacional, 2001.

ANEXO M

ATA DE REFORMULAÇÃO CURRICULAR – COLEGIADO DO CURSO

1 **Ata da 54ª Reunião Extraordinária do Colegiado do Curso de Gestão da**

2 **Informação.** Às quatorze horas do dia vinte e um de maio de dois mil e treze,

3 na Sala de Reuniões do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, reuniu-se o

4 colegiado de curso, presidido pela Professora Helena de Fátima Nunes Silva,

5 com a presença dos Professores do Departamento de Ciência e Gestão da

6 Informação - DECI GI: Denise Fukumi Tsunoda, Ligia L. Bartz Kraemer, Egon

7 Walter Wildauer, Celso Yoshikazu Ishida, Vera Lucia Belo Chagas, José Simão

8 de Paula Pinto, Cícero Aparecido Bezerra, Mauro José Belli, Sandra de Fátima

9 Santos, Maria do Carmo Duarte Freitas e Edmeire C. Pereira. Os discentes

10 foram representados pelo acadêmico: Daniel Silva Paixão. Justificaram as

11 ausências os professores Patricia Zeni Marchiori, Marcos Antonio Tedeschi,

12 Sonia Maria Breda e Edelvino Razzolini Filho do DECI GI e do Departamento de

13 Estatística a Profª Eliane Maria Wilbert Winter. Os demais membros do

14 colegiado não justificaram suas ausências. **1. INFORMES:** A Profª Helena de

15 Fátima Nunes Silva iniciou a reunião apresentando todas as etapas vencidas

16 até o momento para a reforma curricular. **2. Ordem do Dia: 2.1 Aprovação da**

17 **Proposta de Reforma Curricular.** A Profª Helena de Fátima Nunes Silva fez,

18 em *Power Point*, a apresentação da Proposta de Reformulação Curricular,

19 discorrendo sobre a justificativa, o objetivo e perfil Curso, a flexibilização da

20 matriz curricular com a retirada de todos os pré-requisitos, exceto de Estágio

21 Supervisionado I para Estágio Supervisionado II e de Trabalho de Conclusão

22 de Curso I para Trabalho de Conclusão de Curso II, e as metodologias

23 propostas, especialmente a oferta da modalidade EaD para várias das

24 disciplinas. As ementas foram lidas por um representante do Núcleo Docente

25 Estruturante de cada área, foram discutidas e aprovadas uma a uma. Informou

26 que, na sequência, as características e os conteúdos definidos para as

27 disciplinas serão encaminhados ao DECI GI e aos outros departamentos que

28 ofertam disciplinas ao Curso para que os mesmos elaborem as Fichas 1. A

29 Proposta de Reformulação Curricular ficou assim configurada: as mudanças na
30 Matriz Curricular referentes aos conteúdos, à periodização e à carga horária
31 levaram em consideração o perfil do egresso, os objetivos do curso e as
32 Políticas Curriculares Nacionais. Foram reduzidos os pré-requisitos; aumentou-
33 se a carga horária em disciplinas optativas, no estágio supervisionado, no TCC
34 e nas Atividades Formativas. A carga horária total do curso foi alterada de
35 2.615 para 3.200, no sentido de contemplar, com disciplinas obrigatórias
36 (aumento de 300h), os avanços ocorridos na área (disciplinas novas:
37 Introdução à Gestão da Informação, Competência Informacional, Fundamentos
38 de Matemática, Métodos Matemáticos Aplicados à Gestão da Informação,
39 Métodos Quantitativos de Análise, Métricas de Informação, Gestão da
40 Informação para Negócios e Gestão de Conteúdos I e II; algumas das
41 disciplinas já existentes sofreram algumas modificações nas ementas, carga
42 horária e periodização), e os aspectos culturais, étnicos, raciais e ambientais
43 (disciplinas: Informação e Sociedade; Tópicos em Gestão da Informação; e
44 Tópicos em Gestão de Negócios). Em relação à Língua Portuguesa, embora os
45 estudos tenham apontado à importância desses conhecimentos, ela foi
46 retirada, pois o Departamento de Linguística informou que não mais ofertará a
47 disciplinas para qualquer curso da UFPR. A carga horária da formação
48 complementar optativa foi aumentada de 210h para 420h, com o objetivo de
49 flexibilizar o currículo e também permitir a inserção de novos conhecimentos.
50 As Atividades Formativas que possibilitam ao aluno outros conhecimentos e
51 experiências passaram de 80h para 140h. Em relação ao Estágio a carga
52 horária passou de 225h para 240h. Em relação à multidisciplinaridade e
53 interdisciplinaridade do Curso, além de metodologias e práticas que
54 possibilitem as inter-relações, buscou-se aumentar as disciplinas que abordam
55 os conteúdos de forma interdisciplinar das áreas de Ciência da Informação,
56 Administração e Tecnologia da Informação. O Projeto Pedagógico Curricular

57 (PPC) já apresentado na 121ª Reunião Ordinária do Colegiado do Curso de
58 Gestão da Informação em sua versão impressa, também foi aprovado por
59 unanimidade dos presentes. A Professora Helena de Fátima Nunes Silva
60 registrou o parecer contrário à Proposta de Reformulação Curricular emitido
61 pela Profª Drª Patrícia Zeni Marchiori, transcrito na íntegra, na **121ª Reunião**
62 **Ordinária do Colegiado do Curso de Gestão da Informação. 3. DIVERSOS:**
63 Não havendo nenhuma manifestação adicional, a Presidente agradeceu a
64 presença de todos e declarou encerrada a sessão, da qual eu Aline Fontes
65 Cordeiro Waenga, secretária da Coordenação do Curso de Gestão da
66 Informação, lavrei a presente ata
.....