

O CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Patrícia Zeni MARCHIORI¹

RESUMO

Apresentação dos objetivos e estrutura curricular do curso de Gestão da Informação (CGI) da Universidade Federal do Paraná.

Palavras-chave: Estrutura Curricular; Gestão da Informação.

ABSTRACT

The paper presents the goals and the curriculum of the Universidade Federal do Paraná's undergraduate school of Information Management.

Key words: Information Science Curriculum; Information Management Curriculum.

APRESENTAÇÃO

Este documento tem como objetivo apresentar o Curso de Gestão da Informação (CGI), do Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes (SCHLA)², da Universidade Federal do Paraná (UFPR), no VI ENEBCI – Encontro Nacional de Ensino de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Agradecemos a oportunidade de apresentar a proposta desta formação profissional perante os cursos de Biblioteconomia e de Ciência da Informação no Brasil, apresentando sua situação acadêmica e estrutural. Lamentamos não poder participar do Evento e das discussões que serão nele estimuladas, mas esperamos que nossa contribuição possa favorecer o entendimento do processo de criação e implantação do Curso de Gestão da Informação no âmbito da UFPR, como um curso novo dentro da área de Ciência da Informação.

OBJETIVO DO CURSO

As demandas crescentes do mercado de trabalho, voltadas para o “recurso” informação, têm exigido profissionais aptos a desenvolver ações e atividades de planejamento, organização, direção, distribuição orçamentária, treinamento e controle da informação. Além disto, a atividade de “gestão da informação” inclui os processos de obtenção e utilização de recursos humanos, tecnológicos, financeiros, materiais e da informação ela mesma. Sob esta perspectiva, o Curso de Gestão da Informação tem como objetivo formar profissionais com habilidades, enfoques e técnicas voltadas para a resolução de problemas de informação de indivíduos e grupos, problemas estes relacionados com a produção, coleta, organização, disseminação e uso da informação. Neste particular, e sob o ponto de vista área mais abrangente da Ciência da Infor-

1. e-mail: pzeni@coruja.humanas.ufpr.br

2. Em abril de 2001, foi aprovado pelo Conselho Setorial do Setor de Ciências Humanas Letras e Artes, a transferência do Curso de Gestão da Informação para o Setor de Ciências Sociais Aplicadas. O Processo encontra-se no Gabinete do Reitor para os demais encaminhamentos.

mação, o bacharel em Gestão da Informação orienta suas atividades para o conteúdo informativo, trabalhando os aspectos qualitativos do fluxo informativo a fim de facilitar a tomada de decisão e a redução da incerteza dos indivíduos e grupos aos quais oferece seus produtos e serviços. Este profissional pode se inserir no mercado de trabalho como membro efetivo de uma organização e/ou sistema de informação de qualquer natureza, ou ainda como um agente autônomo, consultor e prestador de serviços e produtos de informação.

PERFIL DO GESTOR DA INFORMAÇÃO

A proposta do Curso de Gestão da Informação da UFPR está em sintonia com demais concepções curriculares na Europa e nos Estados Unidos, voltadas para a formação do chamado *information resources manager* (gerente de recursos de informação) que, sob a perspectiva da Ciência da Informação, tem sua responsabilidade social voltada para os processos de agregação de valor à informação, de maneira que as pessoas e grupos nas diferentes organizações, incrementem seu desempenho profissional e pessoal. Outro princípio embutido na proposta pedagógica do Curso de Gestão da informação, é desenvolver habilidades e conhecimentos nos diferentes aspectos cognitivos e sociais de como a informação e os sistemas de informação são criados, organizados, gerenciados, filtrados, direcionados, recuperados, acessados, utilizados, avaliados e disseminados da maneira mais efetiva, eficiente e mais economicamente viável. Neste sentido, o cliente é a peça mais importante, e para o Gestor, como profissional da informação, o importante é antecipar suas necessidades, criando uma posição de “empatia intelectual”, em que o tempo e a atenção dadas a ele são os recursos mais valiosos.

Do profissional em Gestão da Informação, igualmente se esperam atitudes profissionais e pessoais idôneas, representadas pelo seu sentido de ética, garantia de sigilo, competência e qualidade de seus serviços, produtos e atividades. O entendimento da missão da instituição e/ou da situação problema

enfrentada pelo cliente é crucial no desempenho de suas funções, assim como sua habilidade em trabalhar com equipes multidisciplinares. O principal, no entanto, é compreender o contexto e a situação “de informação” do usuário/cliente.

De maneira mais pontual, o perfil profissional proposto implica que o Bacharel em Gestão da Informação possa:

- Explorar as interfaces de informação gerais ou especializadas, que sejam relevantes aos seus clientes;
- Combinar um profundo entendimento das dinâmicas da informação com habilidades interpessoais e empatia, oferecendo respostas que possam auxiliar na tomada de decisões de seus clientes;
- Oferecer consultorias, treinamentos e avaliação de sistemas, unidades, produtos, serviços e atividades de informação;
- Dominar os processos administrativos relativos ao planejamento de atividades, produtos e serviços de informação;
- Planejar a implantação de tecnologias para a administração de sistemas, unidades, produtos, serviços e atividades de informação;
- Integrar equipes multidisciplinares, para encontrar nestas a parceria estratégica, visando a promoção e ampliação dos campos de trabalho e das atividades inerentes à Gestão da Informação;
- Participar ativamente no processo de disseminação da informação;
- Contribuir com seus conhecimentos para que os recursos de informação sejam mais rentáveis e eficazes na tomada de decisões;
- Assumir o papel de administrador de informação de maneira integral, transcendendo os aspectos meramente técnicos;
- Aprender a inovar, desenvolver suas atividades mirando projeções para o futuro;
- Fazer uso adequado da informação como instrumento gerador de conhecimento;

- Estabelecer estratégias efetivas de mercado de informação como produto indispensável para o desenvolvimento institucional e nacional;
- Estar atento ao que ocorre no mundo, no que diz respeito às questões políticas, sociais e econômicas, estando consciente de que sua responsabilidade é manejar conhecimentos;
- Manejar a pluralidade das necessidades de informação em ambientes tradicionais, “virtuais” ou híbridos;
- Internalizar que, como administrador de conhecimento, precisa investir em contínua formação;
- Ter competência no processo de tomada de decisões e na resolução de problemas;

Sob o ponto de vista das competências profissionais, o gestor da informação, enquanto administrador de unidades, serviços, produtos e atividades de informação, deverá:

- a. Buscar e disponibilizar a informação em qualquer formato desejado pelo cliente;
- b. Identificar e explorar as fontes de informação, o que requer habilidades em:
 1. acessar e adquirir informação eletrônica/ótica/impressa;
 2. explorar/navegar e participar na construção de redes automatizadas e não automatizadas;
 3. intercambiar informações entre sistemas de informação existentes;
 4. explorar “bolsões” de dados não cobertos por sistemas formais de informação;
- c. avaliar a qualidade das fontes de informação, sob os seguintes parâmetros: exatidão, atualidade, abrangência, formato(s) disponível(eis) e orientação à necessidade do cliente;
- d. adicionar valor ao processo de coleta de informações;
- e. organizar e sistematizar a informação útil para o conhecimento do cliente, utilizando-se dos

processos de análise, descrição e interpretação da informação;

- f. conectar informações dispersas de modo a originar novas informações e conhecimentos;
- g. utilizar a tecnologia como um vetor para conectar pessoas, organizações e informações;

Como competências **pessoais** desejáveis para gestor da informação como administrador de unidades, serviços, produtos e atividades de informação, estimula-se nas atividades formais e informais relativas ao processo de formação profissional que o gestor possa:

- a. observar e atuar ativamente no ambiente em que trabalha;
- b. coordenar atividades de equipe;
- c. comunicar-se de forma efetiva;
- d. negociar e vender produtos e serviços de informação;
- e. promover liderança e visão;
- f. orientar-se para clientes;
- g. assumir o papel de consultor para problemas de informação;
- h. incitar a informação à permear as organizações;
- i. encorajar os indivíduos a encontrar sua própria informação.

MECANISMOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO CURRÍCULO DO CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

A Coordenação do CGI, em ampla concordância e apoio do Departamento de Ciência e Gestão da Informação (DECiGI), definiu uma estratégia de implantação curricular, orientada para três metodologias integradas de trabalho: 1) divisão em “eixos curriculares” e integração de eixos/ disciplinas; 2) apresentação, discussão, ajustes e aprovação das “ficha 2” das disciplinas obrigatórias e optativas; 3)

atualização didático-pedagógica dos professores do DECI GI. Foram convocadas reuniões pedagógicas com periodicidade quinzenal, e, para cada enfoque, definiram-se novas estratégias. A proposta curricular foi dividida em “eixos”, sob a responsabilidade de um coordenador. Após a discussão interna dos professores quanto às disciplinas do referido eixo, o grande grupo era reunido para discussões e deliberações. Em paralelo a este processo, a chefia do DECI GI convidou uma professora do Departamento de Teoria e Prática do Ensino (do Setor de Educação da UFPR), para proferir palestras e instigar discussões sobre diferentes maneiras de ver o processo ensino/ aprendizagem, tendo em vista o fato de que não só a concepção curricular proposta, levavam a um novo profissional na área de informação, mas a própria estrutura de ação didático-pedagógica deveria ser revista, a fim de se proporcionarem distintos procedimentos didáticos e formas de avaliação, voltadas principalmente para estimular o corpo discente a explorar e avaliar ambientes de informação de natureza as mais variadas, assim como focar problemas de informação de indivíduos, grupos e comunidades. Tal estratégia de trabalho foi implementada nos anos de 1997, passando pela criação do curso propriamente dito em 1998, até que em 1999, o Colegiado do CGI solicitou o primeiro ajuste curricular, aprovado em Reunião de 23 de junho de 1999 e implementado já em 2000. Em 2000, houve nova solicitação de ajuste, tendo em vista o caráter dinâmico na área de Informação, assim como a constante e necessária revisão de conteúdos e procedimentos, salutar em um processo pedagógico de formação profissional na sociedade contemporânea. Para o ano de 2001, a Coordenação do Curso deve encaminhar proposta de reformulação curricular, a fim de substituir disciplinas optativas voltadas para a área específica de Biblioteconomia e Produção dos Registros do Conhecimento, por disciplinas do eixo de tecnologias aplicadas, possivelmente na área de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Gestão do Conhecimento.

OPTANTES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA PARA O CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Inicialmente planejada como uma reformulação curricular do Curso de Biblioteconomia, a criação do Curso de Gestão da Informação foi considerada pelo Colegiado do então Departamento de Biblioteconomia, como uma resposta efetiva à uma visão de mercado de trabalho em informação e não mais em biblioteca ou em centros de documentação. Concebido um perfil diferenciado, surgiu um dos inúmeros questionamentos que permearam o processo: Quais seriam os encaminhamentos para os atuais alunos do curso de Biblioteconomia? Colocada a problemática, o Colegiado poderia eleger entre duas alternativas a saber: 1) manter as turmas de Biblioteconomia e iniciar o novo curso com a entrada via vestibular; 2) promover e facilitar a opção interna de curso, uma vez que os alunos do Curso de Biblioteconomia há anos vinham estimulando uma nova perspectiva de formação profissional. A proposta validada pelo Colegiado foi a de se facilitar a transferência de curso para os alunos de Biblioteconomia. A plenária aprovou o mecanismo de “opção administrativa”, que foi oferecida para aqueles interessados em investir em uma nova formação. Tais alunos foram exaustivamente informados dos procedimentos necessários para a efetivação deste procedimento, assim como das implicações para a integralização do Curso pretendido no período máximo permitido. Para cada um destes, foi elaborada uma fórmula de conversão de horas e disciplinas, assim como disponibilizado um quadro de equivalências. A tabela de equivalências foi elaborada com o objetivo único e exclusivo de facilitar e agilizar a opção administrativa dos alunos do Curso de Biblioteconomia, não sendo válida para transferências de outros cursos de Biblioteconomia no país e no exterior. A partir de 1999, portanto, não existe mais a opção de transferência de Curso de Biblioteconomia para o Curso de Gestão da Informação, reforçando-se sua característica de curso novo. Os alunos optantes foram igualmente alertados para o fato de que não inte-

gralizariam o Curso no mesmo tempo do Curso de Biblioteconomia, devido às disciplinas não equivalentes e à possibilidade de não serem oferecidas todas as disciplinas segundo o fluxo indicado na Grade Curricular. Cientes disto, os alunos, assinaram um documento formalizando sua opção, formando três grupos, como segue:

Optantes (em 1999)	Número de optantes (regularmente matriculados no 1ºS/2000)	Provável colação de grau
Biblioteconomia – 3º ano	4 alunos	1º Semestre/2001
Biblioteconomia – 2º ano	16	2º Semestre/2001
Biblioteconomia – 1º ano	25	1º Semestre/2002

O CGI ofereceu, nos anos de 1999 e 2000, um conjunto extra de disciplinas obrigatórias e optativas, no período da noite e aos sábados, necessárias para que os alunos pudessem integralizar os créditos necessários, respeitando-se o atendimento aos três grupos acima citados. Casos particularizados estão sendo atendidos dentro das possibilidades de oferecimento de disciplinas e de professores, respeitando-se a prioridade de oferecimento para os grupos como um todo. A previsão inicial foi confirmada e o primeiro Bacharel em Gestão da Informação colou grau no primeiro semestre de 2001.

ESTRUTURA DO CURRÍCULO

obs: verificar o anexo – grade curricular

O currículo segue a nova Lei de Diretrizes e Bases (LDB), caracterizado pelo princípio da flexibilização curricular. Os pré-requisitos foram reduzidos a um mínimo imprescindível – sob o ponto de vista da integração de conteúdos – e há um elenco de disciplinas optativas dividido em duas linhas de conteúdos e um grupo que atende ambas as linhas. Nos primeiros e segundos semestres do segundo e terceiro ano, os alunos são obrigados a cursar uma das duas disciplinas optativas oferecidas – uma disciplina de cada linha, ou disciplinas que atendam às duas linhas de formação. No primeiro semestre do

quarto ano, são duas disciplinas optativas – elegidas em um total de quatro e no segundo semestre do quarto ano, são quatro optativas, eleitas em um rol de oito possíveis.

Igualmente, no primeiro e segundo semestre do quarto ano, existem dois “espaços” na grade curricular, para que o discente opte (igualmente de forma obrigatória) por quaisquer disciplinas oferecidas pelos demais Departamento de Ensino da UFPR, num mínimo de 120 horas. A exigência destas 120 horas de disciplinas de “formação complementar optativa livre” é, igualmente, uma possibilidade de flexibilizar a formação acadêmica do aluno do Curso de Gestão da Informação e que contempla duas vertentes na proposta pedagógica do curso. A primeira, relaciona-se com o fato de que o CGI caracteriza-se por uma formação mais generalista, devido às características intrínsecas da área de informação como um todo. Sob este aspecto, a possibilidade do discente em optar por quaisquer outras disciplinas em quaisquer outros departamentos de ensino da UFPR resulta, teoricamente, em um direcionamento para áreas de seu interesse, como por exemplo, gestão da informação na área jurídica, na área de comunicação, turismo, entre outras.

A inclusão de um conjunto de dez disciplinas identificadas como “Tópicos Especiais”, foi baseada na constatação empírica de que a área de informação tem se configurado como extremamente dinâmica e heterogênea. A estrutura imposta a tal conjunto de disciplinas, apenas indica a temática a ser desenvolvida, considerando-se o possível reforço e monitoramento dos avanços possíveis para tais temas, ou mesmo a exploração de temas que são periféricos, mas ainda importantes, aos conteúdos explorados nas disciplinas obrigatórias. Isto permite uma flexibilização e uma atualização constante da proposta curricular, além das já possíveis nos processos de ajuste e reformulação.

A Reformulação Curricular prevista para 2002 incorporará – no escopo das discussões da Pró-Reitoria de Graduação da UFPR – mais elementos da flexibilização curricular, onde serão estruturadas

propostas que permitam que atividades antes consideradas como “extras”, tais como participação em eventos, estágios voluntários, cursos relacionados à área de informação realizados em outros locais que não a universidade, participação em atividades de monitoria, pesquisa e extensão, entre outras, sejam incorporadas como créditos de disciplinas e passem a figurar diretamente no histórico escolar.

Quanto às disciplinas obrigatórias, estas correspondem aos eixos propostos pelos grupos de trabalho definidos na proposta de criação do Curso de Gestão da Informação, a saber:

1. eixo de administração;
2. eixo de fontes de informação;
3. eixo de tratamento de informação;
4. eixo de tecnologias aplicadas;
5. eixo de pesquisa.

Além destes eixos, um grupo de professores esteve envolvido com a disciplina de estágio, enquanto outros Departamentos foram consultados para o oferecimento de disciplinas obrigatórias, chamadas informalmente, de “disciplinas de apoio”, tais como Língua Portuguesa, Sociologia, Estatística, entre outras.

A proposta de envolver os alunos em atividades reais do mercado de trabalho direcionou o corpo docente a rever os processos de avaliação discente, passando a promover atividades mais voltadas para o desenvolvimento de projetos e de resolução de problemas, que em provas formais e outras avaliações mais tradicionais.

ENTRADA NO VESTIBULAR E MECANISMOS DE PROMOÇÃO DO CURSO

No primeiro ano de oferta do curso à comunidade (vestibular de 1999), a relação candidato-vaga alcançou 11,58. Em 2000, foi de 3,30 e em 2001, de 6,54. Tal variação não permite, no momento, mais do que especulações sobre a aceitação do curso e a proposta de perfil profissional. Todavia, é de extremo interesse da Coordenação do Curso investigar, tão logo quanto possível, as

motivações dos candidatos efetivamente aprovados no concurso vestibular e as razões de evasão.

Quanto a promoção do curso na comunidade, as atividades têm sido realizadas em cursos pré-vestibular, em notas e reportagens em jornais impressos, televisão e rádio, entrevistas e participação em eventos. Os atuais discentes têm colaborado na disseminação e consolidação da “marca” Gestão da Informação, quer junto às entidades que congregam potenciais empregadores, quer na confecção de pastas, adesivos, camisetas e outros materiais de caráter promocional.

A opção por fortalecer o curso interna e externamente à universidade tem dificultado a participação em eventos, em especial na área de Biblioteconomia e Documentação, que pudessem esclarecer e instigar as discussões sobre a formação profissional proposta pela UFPR. Ainda assim, no âmbito do Congresso de Humanidades – realizado em 2000, pelo Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes – o Departamento de Ciência e Gestão da Informação promoveu o Primeiro Encontro Internacional de Ciência e Gestão da Informação.

ESTÁGIO E MERCADO DE TRABALHO

Outro aspecto crucial na avaliação do Curso de Gestão da Informação relaciona-se com a recepção do profissional e, anteriormente a essa, do estagiário em Gestão da Informação no ambiente do mercado de trabalho. A Coordenação do Curso de Gestão da Informação conta com uma Comissão Orientadora de Estágio (COE) que examina as propostas de estágio oferecidas em relação às potencialidades de trabalho a serem desenvolvidas pelo discente, conforme o período em que se encontra no curso. A COE tem recebido propostas de estágio (remunerado, na maioria das vezes), de empresas e instituições que já estão sensibilizadas para a questão da investigação, coleta, tratamento, armazenagem e distribuição orientada de informação. Algumas vezes, é o próprio discente que investiga a oportunidade de estágio e a submete à COE. Quando é o caso de estágio voluntário, a COE localiza o responsável pela orientação local e solicita, tanto a este profissional

quanto ao estagiário, o contato permanente com os professores de estágio do curso, a fim de que se possa realizar uma supervisão remota. Não há exigências explícitas quanto a formação acadêmica do profissional orientador, desde que este seja responsável por um sistema, processo, produto, serviço e/ou atividade de informação.

No caso do estágio obrigatório, a situação de controle e avaliação já é distinta, obedecendo os procedimentos da disciplina respectiva.

Quanto ao mercado de trabalho, o principal desafio é sensibilizar unidades concedentes de estágio e potenciais empregadores da importância das atividades do profissional, que podem incrementar a interconectividade de pessoas com a informação desejada. O Gestor da Informação vai trabalhar em equipes multidisciplinares, atuando nos processos de geração e uso dos recursos de informação, diagnosticando, propondo e implementando ações para a solução de problemas com informação.

Habilitado também para a prestação de serviços na forma de consultoria ou assessoria, seu campo de atuação atinge diferentes organizações tais como: entidades públicas, empresas privadas, organizações não governamentais, instituições de ensino e de pesquisa, escritórios de profissionais liberais, livrarias, editoras, sindicatos, associações, clubes recreativos, galerias de arte, instituições culturais, meios de comunicação de massa (rádio, TV, cinema etc.) entre outras entidades.

CENTRO DE TREINAMENTO E CONSULTORIA

Em 2000, o Centro de Capacitação e Consultoria em Gestão da Informação (CCCGI) foi aprovado pela Consultoria Jurídica da UFPR. O CCCGI objetiva:

- Promover cursos, programas e eventos de extensão, em quatro grandes áreas (Tratamento da Informação; Fontes de Informação; Tecnologias aplicadas à Informação e Administração de Recursos e Sistemas de Informação);
- Prestar serviços a instituições públicas e/ou privadas no âmbito de Gestão da Informação;

- Propiciar estágios aos alunos do Curso de Gestão da Informação;
- Capacitar e atualizar usuários/clientes internos e externos em áreas temáticas relacionadas com Gestão da Informação.

Deste o início de 2001, o Centro já vem recebendo solicitações de empresas/instituições interessadas na prestação de serviços e na possível realização de parcerias.

O CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E AS DIRETRIZES CURRICULARES DO MEC

A criação do Curso de Gestão da Informação evoluiu das discussões de reformulação curricular do Curso de Biblioteconomia, o que todavia, não indica que o Curso de Biblioteconomia passou a ter “nova denominação”. A formação do profissional de Gestão da Informação (ou o *Information Resource Manager*), como é identificado no exterior, apresenta-se com distinções significativas em relação às demais “profissões de informação”. A Coordenação do Curso de Biblioteconomia (que encerrará suas atividades quando da formatura da última turma – prevista para 2001) e a Coordenação do recém criado Curso de Gestão da Informação, têm acompanhado as discussões da Comissão de Especialistas na macro-área de Ciência da Informação, desde que esta foi criada. Todavia, os procedimentos de esclarecimento e de inclusão do curso de Gestão de Informação nesta macro-área como um curso **em separado** e não como “nova nomenclatura” para cursos de Biblioteconomia, tem sido ainda um ponto a ser discutido. O Colegiado do Curso de Gestão da Informação é de entendimento que este Curso, por sua concepção curricular, perfil profissional pretendido e perspectiva de atuação do egresso no mercado de trabalho, deve ser considerado como um novo curso na área de Ciência da Informação. Deve-se destacar ainda, a existência e criação de outros cursos sob esta nomenclatura, mas que foram orientados à área de Administração (tal como o curso de Administração – ênfase em Gestão da Informação, da Pontifícia Universidade Católica do Paraná) ou mesmo daqueles

na área de Informática, como o curso de especialização em Gestão da Tecnologia da Informação da UNICEMP. A existência de tais cursos, reforça o crescente interesse por uma formação voltada para a gerência de recursos de informação.

DADOS DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR

Quando da Criação do Curso (Gestão 1997-99)

Coordenadora do Curso

Profa. Lígia Leindorf Bartz Kraemer

Vice-Coordenadora do Curso

Profa. Dra. Patricia Zeni Marchiori

Quando do Início de seu Funcionamento (gestão 1999-2001)

Coordenadora do Curso

Profa. Dra. Patricia Zeni Marchiori

Vice-Coordenadora do Curso

Profa. Raquel Rutina Korobinski

- obs: renunciou ao cargo em fevereiro/2000, devido a gravidez e participação no Programa de Mestrado Interinstitucional PUC-Campinas/UFPR

Atual coordenação (gestão 2001-2003)

Coordenadora do Curso

Profa. Dra. Laura Sánchez Garcia

Vice-Coordenadora do Curso

Profa. Sonia Maria Breda

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BAUWENS, Michel. How to survive as a business information professional. **FID News Bulletin**, v. 42, n. 2, pp. 35-36, Feb. 1992.

BOWES, Roger. Expanding the information horizon: alternatives careers for information professionals. **Aslib Proceedings**, London, v. 43, n. 9, pp. 217-275, Sept. 1991.

CAMERON, William J. In Canada: education of library and information professionals. **Canadian Library Journal**, Ottawa, v. 30, n. 4, pp. 231-235, Aug. 1982.

HURT, C. D. The Future of Library Science in higher education: a crossroads for Library Science and Librarianship. In: GODDEN, Irene P. **Advances in Librarianship**, v. 16. San Diego: Academic Press, 1992. pp.153-181.

KING, Alan. The path to CIO. **Special Libraries**, v. 84, n. 4, pp. 217, Fall 1993.

KLEMENT, Suzan. Information brokers: assets or liabilities? **Infomediary**, v. 2, n. 3/4, pp. 165-172, Dec. 1988.

KLING, Rob. More information, better jobs?: occupational stratification and labor market segmentation in United State information labor force. **The information Society**, UK, v. 7, n. 2, pp. 77-107, June 1990.

MACKAY, Renate. Information brokers: an endangered species? **Information World Review**, n. 71, pp. 10-11, Jun. 1992.

MACKAY, Renate. Information brokers: how to find and select them? **Information World Review**, n. 71, pp. 10-11, Jun. 1992.

MARCHIORI, Patricia Zeni. Bibliotecários, jornalistas e informáticos: a ocupação de posições relativas no campo de atividades de informação. **Transinformação**, Campinas, v. 8, n. 1, pp. 89-111, jan./abr. 1996

MARCHIORI, Patricia Zeni. **A posição relativa dos profissionais de Biblioteconomia, Jornalismo e Informática no Campo de Atividades de Informação no Município de Curitiba**: Análise da formação acadêmica na Universidade Federal do Paraná, em conjunto com indicadores sociológicos. Orientador: Profa Dra Maria Nélide Gonzalez de Gomez. Rio de Janeiro, 1992. 383 p. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola d Comunicação, Universidade Federal do Rio de Janeiro. Convênio CNPq/IBICT.

MARCHIORI, Patricia Zeni. O Profissional da Informação. In: Simpósio Internacional "Prof. Dr. Paulo Tarcísio Mayrink" / Encontro de Biblioteconomia do Centro-Oeste Paulista (2., 4.: Marília: 04-06 de setembro de 1996). Marília, São Paulo.

MARCHIORI, Patricia Zeni. Eram os deuses astronautas? ou São os bibliotecários profissionais de informação. **Ensaio APB**, n. 34. 1996, 13 p.

MASON, Richard O. What is an information professional. **Journal of Education for Library and Information Science**, v. 31, n. 2, pp. 122-138, Fall 1990.

MCGARRY, K. J. Curriculum theory and Library and Information Science. **Education for Information**, Amsterdam, v. 5, n. 2/3, pp. 139-156, Sept. 1987.

OFFOR, Colin. Charging for information: a changing climate and an emerging market place? **Infomediary**, v. 5, n.1, pp. 49-62, Jun. 1991.

OJALA, Mary Dee. What will they call us in the future? **Special Libraries**, v. 84, n. 4, pp. 226-229, Fall 1993.

OJALA, Mary Dee. Core competencies for special library managers of the future. **Special libraries**, v. 84, n. 4, pp.230-233, Fall 1993.

PEMBERTON, J. Michael, NUGENT, Christine R. Information Studies: emergent field, convergent curriculum. **Journal of Education for Library and Information Science**, v. 36, n. 2, pp. 126-138, Spring 1995.

PONJUÁN DANTE, Glória. **Gestión de la información en las organizaciones**: Principios, conceptos y aplicaciones. Santiago de Chile: CECAPI, 1998. 222 p.

TREMBLAY, Gaëtan. The Information Society: from Fordism to Gatesism. **Canadian Journal of Communication**, v. 20, n. 4, pp. 461-482, 1995.

VITRO, Roberto A. El setor informativo en el desarrollo econômico y social. **Revista Latinoamericana de Comunicación**, Brasília, n. 8, pp. 31-48, out./dec. 1983 (traduzido para o português).

WARNER, Alice Sizer. Information services: new uses for an old product. **Wilson Library Bulletin**, v. 49, n. 6, pp. 440-444, Feb. 1975.

YOUNG, Peter R. Changing information access economics: new roles for libraries and librarians. **Information Technology and Libraries**, v. 13, n. 2, pp. 103-114, June 1994.

Ano de semestre	Currículo Pleno - Resolução nº 24/98 - CEPE Curso de gestão da informação / UFR						
1º Ano 1º Semestre	HL201 Língua portuguesa I 60h	HB057 História da cultura e dos registros do conhecimento 75h	HC060 Sociologia Geral III 69h	HB058 Normalização documentária 45h	HB059 Princípios de administração 45h	HE049 ou HE020 Língua inglesa ou espanhol instrumental I 60h	
1º Ano 2º Semestre	HL308 Prática de produção de textos em língua portuguesa 60h	HB060 Informação e comunicação 75h	HB061 Fundamentos de análise da informação 60h	HB062 Usuários/ clientes de informação 45h	HB063 Informática básica 45h	HE050 ou HE021 Língua inglesa ou espanhol instrumental II 60h	
2º Ano 1º Semestre	HB115 Fontes de informação em ciências humanas e sociais I 60h		HB065 Linguagens de classificação 75h	HB066 Serviços de informação 45h	HB067 Administração de recursos de informação 60h	HB068 Informática aplicada 45h	Optativa I 60h
2º Ano 2º Semestre	HB116 Fontes de informação em ciências exatas 60h		HB070 Indexação e condensação da informação 60h	HB071 Análise e representação descritiva da informação 75h	HB221 Gerência em informação 45h	HB073 Redes de informação 45h	Optativa II 60h
3º Ano 1º Semestre	HB117 Fontes de informação em ciências biológicas 60h	HB075 Gerenciamento de acervos informacionais 75h		HB076 Monitoramento da informação 45h	HB077 Consultoria em informação 60h	HB078 Laboratório de bases de dados 60h	Optativa III 45h
3º Ano 2º Semestre	HB079 Fontes de informação em ciências jurídicas 45h	HB080 Planejamento de unidades e serviços de informação 60h	HB081 Laboratório de linguagens documentárias e terminológicas I 60h	HB222 Metodologia da pesquisa em informação 75h	CE003 Estatística II 60h		Optativa IV 45h
4º Ano 1º Semestre	HB083 Estágio supervisionado 270h	Optativa V 60h	Optativa VI 45h	HB118 Projeto de pesquisa em informação 60h	HB085 Avaliação de unidades de informação 75h		
4º Ano 2º Semestre	Optativa VII 45h	Optativa VIII 60h	Optativa IX 60h	HB086 Pesquisa em informação II 60h	Optativa X 45h		

Carga Horária semanal (sem as disciplinas optativas livres)

1º ano - 23h	2º ano - 23h	3º ano - 23h	4º ano (1º sem) - 34h	4º ano (2º sem) - 18h
--------------	--------------	--------------	-----------------------	-----------------------

Carga Horária Total

Disciplinas obrigatórias:	2055h
Formação complementar optativa:	520h
Formação complementar optativa livre:	120h
Estágio:	270h
Total:	2970h

CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO/UFPR**FORMAÇÃO COMPLEMENTAR OPTATIVA**

(525 horas dentre as disciplinas abaixo, segundo a orientação da Coordenação do Curso):

D 1 - Linha de Tratamento da Informação

Conservação Preventiva de Documentos
Laboratório de Linguagens Documentárias e Terminológicas II
Linguística Aplicada ao Tratamento da Informação
Oficina de Tratamento da Informação
Tópicos Especiais em Editoração
Tópicos Especiais em Fontes de Informação
Tópicos Especiais em Informática Aplicada
Tópicos Especiais em Linguagens Documentárias

D 2 - Linha de Administração de Unidades e Serviços de Informação

Disseminação Seletiva da Informação
Gestão de Informação em Atividades Culturais
Gestão de Informação em Ciência e Tecnologia
Gestão de Informação em Negócios e Serviços
Políticas Culturais
Políticas em Ciência e Tecnologia
Produção dos Registros do Conhecimento II
Tópicos Especiais em Administração de Unidades de Informação

D 3 - Ambas as linhas: Tratamento da Informação e Administração de Unidades e Serviços de Informação

Bibliotecas Comunitárias e Especiais
Bibliotecas Especializadas e Universitárias
Bibliotecas Públicas e Escolares
Introdução à Arquivística
Tópicos especiais em Antropologia XIII
Leitura e Formação de Leitores
Língua Espanhola Instrumental III
Língua Espanhola Instrumental IV
Língua Inglesa Instrumental III
Língua Inglesa Instrumental IV
Produção dos Registros do Conhecimento I
Tópicos Especiais em Ciência da Informação
Tópicos Especiais em Arquitetura de Biblioteca e Unidades de Informação
Tópicos Especiais em Redes de Informação
Tópicos Especiais em Serviços de Informação
Tópicos Especiais em Gestão da Informação

**CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO/UFPR
DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS**

Disciplina	Ementa	C.H.
Administração de Recursos e Serviços de Informação	Estudo e análise das técnicas de captação de recursos para unidades e serviços de informação sob o enfoque estratégico.	60
Análise e Representação Descritiva da Informação	A representação descritiva sob seu aspecto estrutural. Estudo e prática do código de catalogação adotado como padrão no Brasil.	75
Avaliação de Unidades de Informação	Estudo e análise das técnicas de avaliação aplicadas nas unidades de informação sob os enfoques qualitativo e quantitativo.	75
Consultoria em Informação	Princípios, estratégias e atividades de consultoria em informação.	60
Estágio Supervisionado	Aplicação, em unidades e serviços de informação, dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nas diversas disciplinas do curso.	270
Estatística II	Estatística: representação tabular e gráfica. Distribuições de frequências. Elementos de probabilidade. Distribuições discretas de probabilidades. Distribuições contínuas de probabilidades. Noções de amostragem. Estimativa de parâmetros. Teoria das pequenas amostras. Testes de hipóteses. Análise da variância. Ajustamento de curvas. Regressão e correlação. Séries temporais. Controle estatístico de qualidade.	60
Fontes de Informação em Ciências Biológicas	Identificação, análise e uso de fontes de informação especializadas na área de ciências biológicas em meios não-eletrônicos, eletrônicos e óticos.	60
Fontes de Informação em Ciências Humanas e Sociais	Identificação, análise e uso de fontes de informação especializadas na área de ciências humanas e sociais em meios não-eletrônicos, eletrônicos e óticos.	60
Fontes de Informação em Ciências Jurídicas	Identificação, análise e uso de fontes de informação especializadas na área de ciências jurídicas em meios não-eletrônicos, eletrônicos e óticos.	45
Fontes de Informação em Ciências Exatas	Conceito, tipologia e funções das fontes de informação. Identificação, análise e uso de fontes na área de ciências exatas em meios não-eletrônicos, eletrônicos e óticos	60
Fundamentos de Análise da Informação	Elementos de lógica, lingüística e terminologia aplicados à análise da informação.	60
Gerência em Informação	Gerente de organização. Comportamento e desenvolvimento gerencial, com ênfase na interação usuário/cliente.	45
Gerenciamento de Acervos Informacionais	Políticas e estratégias relativas ao desenvolvimento de acervos informacionais. Princípios e políticas de acesso. Processos decisórios relacionados a acervo e acesso.	75
História da Cultura e dos Registros do Conhecimento	Estudo diacrônico dos registros do conhecimento humano e das bibliotecas no contexto sócio-cultural.	75
Indexação e Condensação da Informação	Análise documental: conceituação e funções. Indexação e recuperação da informação. Metodologia da indexação e da condensação. Tipologia de produtos da análise documental.	60
Informação e Comunicação	Descrição e análise do setor de informação e comunicação em seus contextos sócio-políticos, culturais, econômicos e tecnológicos. Profissionais e mercado de informação. Organismos nacionais e internacionais de apoio ao setor de informação e comunicação.	75
Informática Aplicada	Análise de sistemas voltados para unidades de informação. Descrição, análise, prática e avaliação de software bibliográficos.	45
Informática Básica	Panorama histórico, conceitual e terminológico da informática no processo de inovação tecnológica e no tratamento e transferência da informação. Prática em sistemas operacionais, interfaces gráficas e software aplicativos.	45

Disciplina	Ementa	C.H.
Laboratório de Bases de Dados	Laboratório de análise, <i>design</i> e construção de bases de dados documentárias.	60
Laboratório de Linguagens Documentárias e Terminológicas I	Laboratório de construção de linguagens documentárias e/ou levantamentos terminológicos especializados como insumo ao processamento informacional e/ou elaboração de instrumentos e produtos informacionais.	60
Língua Espanhola Instrumental I	Esquema fonético-ortográfico. O artigo. O substantivo. O pronome. O adjetivo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Prática da língua.	60
Língua Espanhola Instrumental II	Verbos irregulares. Preposições. Advérbios. Prática da língua.	60
Língua Inglesa Instrumental I	Prática de leitura e compreensão de textos escritos em língua inglesa, controlados e autênticos, de nível básico e intermediário, de diversas áreas de conhecimento. Análise da estrutura do texto. Itens gramaticais e suas funções comunicativas. Expansão do vocabulário.	60
Língua Inglesa Instrumental II	I. Aprofundamento das habilidades de leitura e compreensão de textos em língua inglesa, controlados e autênticos, de diversas áreas do conhecimento: 1. Estratégias para o desenvolvimento da leitura; 2. Níveis de generalidade nos desenvolvimentos da leitura. II. Prática de identificação de informações em parágrafos e textos: 1. Identificação das idéias principais e secundárias; 2. Síntese das informações do texto em forma de "outline", em português; 3. Reconhecimento dos métodos de formação e desenvolvimento de parágrafos. III. Prática de tradução de textos autênticos em áreas específicas.	60
Língua Portuguesa I	Língua e escrita. Estruturação do texto. Texto informativo e texto opinativo. Prática de recepção e produção de textos.	60
Linguagens de Classificação	Sistemas de classificação: teorias e histórico. Sistemas classificatórios para suportes bibliográficos e não bibliográficos.	75
Metodologia da Pesquisa em Informação	Políticas, métodos, técnicas e tipos de pesquisa científica.	75
Monitoramento da Informação	Estratégias e métodos do monitoramento da informação. Estudo das organizações e dos mecanismos nacionais e internacionais para o controle e monitoramento da produção e disponibilidade de informações e documentos.	45
Normalização Documentária	Estudo da normalização no processo evolutivo das sociedades e suas aplicações práticas.	75
Pesquisa em Informação I	Elaboração de projeto de pesquisa e revisão de literatura em informação.	60
Pesquisa em Informação II	Elaboração individual de trabalho monográfico sob orientação docente do curso de gestão da informação.	60
Planejamento de Unidades e Serviços de Informação	O processo de planejamento e suas implicações em unidades e serviços de informação.	60
Prática de Produção de Textos em Língua Portuguesa	Tipologia de textos. Análise e produção de textos voltados para áreas específicas do conhecimento.	60
Princípios de Administração	Noções de administração geral e de organização em unidades e serviços de informação.	45
Redes de Informação	Aspectos teóricos e práticos da estrutura, funcionamento e recursos de redes de informação não-eletrônicas e eletrônicas.	45
Serviços de Informação	Tipologia, estruturação e aspectos gerenciais de serviços de informação centrados no usuário/cliente.	45
Sociologia Geral III	Introdução à sociologia. Sociologia como ciência. Conceito da sociologia. Evolução histórica da sociologia.	60
Usuários/Clientes de Informação	Estudo e análise de atitudes e comportamentos de pessoas e grupos frente a busca de informação.	45

DISCIPLINAS OPTATIVAS**D 1 - Linha de Tratamento da Informação**

Disciplina	Ementa	C.H.
Conservação Preventiva de Documentos	Política e procedimentos de conservação preventiva de acervos visando seu acesso.	45h
Laboratório de Linguagens Documentárias e Terminológicas II	Processamento e recuperação da informação temática, em diversos suportes, com auxílio de recursos computacionais e outras possíveis inovações tecnológicas.	60h
Linguística Aplicada ao Tratamento da Informação	Contribuições dos estudos linguísticos ao processamento informacional. Enfoques interdisciplinares de semântica, pragmática, morfologia, sintaxe e linguística textual como insumos teóricos e operacionais. Recortes selecionados de lexicologia/ lexicografia e estudos terminológicos. As modernas indústrias da língua com vistas à documentação e informação.	45h
Oficina de Tratamento da Informação	Prática em organização de acervos e tratamento de informações e documentos.	60h
Tópicos Especiais em Editoração	Aspectos culturais, industriais e comerciais da atividade editorial. Política editorial no Brasil. Direitos autorais. Depósito legal.	45h
Tópicos Especiais em Fontes de Informação	Identificação, análise e uso de fontes de informação em área específica.	60h
Tópicos Especiais em Informática Aplicada	Abordagens contemporâneas de tecnologias aplicadas à unidades e serviços de informação.	60h
Tópicos Especiais em Linguagens Documentárias	Tratamento e recuperação temática da informação.	60h

D 2 - Linha de Administração de Unidades e Serviços de Informação

Disciplina	Ementa	C.H.
Disseminação Seletiva da Informação	Estratégias e técnicas de disseminação seletiva da informação em meios não-eletrônicos e eletrônicos.	60h
Gestão de Informação em Atividades Culturais	Estudos sobre alternativas para a criação e manutenção de espaços e promoções culturais.	60h
Gestão de Informação em Ciência e Tecnologia	Estudos sobre as alternativas para a criação e manutenção de unidades e serviços de informação em c&t.	60h
Gestão de Informação em Negócios e Serviços	Estudos sobre alternativas para a criação e manutenção de unidades e serviços de informação no setor terciário da economia.	60h
Políticas Culturais	Estudo da política cultural em seus principais aspectos: enquanto resultado de um dado projeto político, como modalidade específica de uma prática ou como tendência e modo de comunicação de uma biblioteca ou unidade cultural com a sociedade.	45h
Políticas em Ciência e Tecnologia	Estudo da política em ciência e tecnologia em seus principais aspectos: enquanto resultado de um dado projeto político, como modalidade específica de uma prática ou como tendência e modo de comunicação de uma biblioteca ou unidade de informação especializada com a sociedade.	45h
Produção dos Registros do Conhecimento II	História e problemática dos acervos raros brasileiros. Critérios de raridade e políticas de preservação.	60h
Tópicos Especiais em Administração de Unidades de Informação	Abordagens contemporâneas em administração de unidades e serviços de informação.	45h

D 3 - Ambas as linhas: Tratamento da Informação e Administração de Unidades e Serviços de Informação

Disciplina	Ementa	C.H.
Bibliotecas Comunitárias e Especiais	A biblioteca especial como espaço de informação e formação. A biblioteca comunitária como espaço educativo, cultural e recreativo.	45h
Bibliotecas Especializadas e Universitárias	A biblioteca universitária no contexto de pesquisa, ensino e extensão. A biblioteca especializada como provedora de recursos informacionais para organizações.	45h
Bibliotecas Públicas e Escolares	A biblioteca pública como agência social. A biblioteca escolar e suas relações com a comunidade.	45h
Introdução à Arquivística	Princípios e técnicas de planejamento, organização e administração de arquivos.	45h
Tópicos Especiais em Antropologia XIII	A especificidade do conhecimento em Antropologia e a construção do conceito de Cultura. A diversidade cultural, o relativismo e a crítica do etnocentrismo. A representação do outro: patrimônio cultural e museus. Os sistemas classificatórios	60h
Leitura e Formação de Leitores	A leitura como instrumento de construção da cidadania. Políticas e ações de incentivo à leitura.	60h
Língua Espanhola Instrumental III	Emprego das estruturas lingüísticas complexas. Estudo de textos. Prática de conversação. Prática de redação.	60h
Língua Espanhola Instrumental IV	As construções sintáticas e modismos específicos do espanhol. Estudos de textos. Prática de conversação. Prática de redação.	60h
Língua Inglesa Instrumental III	Prática de compreensão de textos orais breves sobre assuntos referentes à vida social e acadêmica do estudante universitário, para alunos com nível elementar de proficiência em compreensão oral. Estratégias de compreensão oral. Expansão do vocabulário.	60h
Língua Inglesa Instrumental IV	Prática de compreensão de textos orais com ênfase em palestras. Aprofundamento das estratégias de compreensão oral. Expansão do vocabulário.	60h
Produção dos Registros do Conhecimento I	Estudo dos registros contemporâneos, a partir das novas tecnologias de sua produção. Situação atual e tendências das bibliotecas nas sociedades informatizadas.	60h
Tópicos Especiais em Ciência da Informação	Estudo de temas selecionados da área de ciência da informação.	45h
Tópicos Especiais em Arquitetura de Biblioteca e Unidades de Informação	Normas e padrões para a construção, distribuição espacial e segurança em bibliotecas e unidades de informação.	60h
Tópicos Especiais em Redes de Informação	Abordagens contemporâneas em redes de informação e bancos/ bases de dados.	45h
Tópicos Especiais em Serviços de Informação	Aplicação, estudos de uso e de demandas de informação sob enfoques quantitativos e qualitativos.	45h
Tópicos Especiais em Gestão da Informação	Estudos e aplicações da Gestão da Informação	45h