

Universidade Federal do Paraná

Cleiton José Silva Rodrigues Noga

**Otimização de Recursos na Elaboração de Documentos da
Pós-graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos.**

Pontal do Paraná

2010

Cleiton José Silva Rodrigues Noga

**Otimização de Recursos na Elaboração de Documentos da
Pós-graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos.**

Projeto técnico apresentado a Universidade Federal do Paraná para a obtenção do título de especialista em Gestão Pública da UFPR.
Orientador: Prof. Dr. Egon Walter Wildauer

Pontal do Paraná

2010

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
1.1 OBJETIVOS	4
1.1.1 Objetivo Geral	4
1.1.2 Objetivo Específicos	4
1.2 JUSTIFICATIVA	5
2 REVISÃO TEÓRICO- EMPÍRICA	6
2.1 DIFERENCIAÇÃO DE DADO/ INFORMAÇÃO/CONHECIMENTO	6
2.2 A INFORMAÇÃO	7
2.3 GESTÃO DA INFORMAÇÃO	8
2.4 FLUXO DE INFORMAÇÃO	8
2.5 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	9
2.6 PROCESSOS.....	10
2.7 MAPEAMENTO DO PROCESSO	10
2.8 SISTEMA ORGANIZACIONAL.....	11
3 A UFPR	12
3.1 DESCRIÇÃO GERAL	12
3.1.1 Cronologia da UFPR	12
3.1.2 Centro de Estudos do Mar (CEM)	13
3.1.2.1 Infra-estrutura atual e projeções.....	13
3.1.2.2 Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos (PGSISCO)	14
3.2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO	15
4 PROPOSTA	17
4.1 SISTEMA OU SUB-SISTEMA PROPOSTO	17
4.1.1 Área de Estudo.....	17
4.1.2 O processo de emissão de documentos, fluxograma	17
4.1.3 As informações para o banco de informações e seu uso.....	20
4.1.4 As vantagens do projeto para cada stakeholder	21
4.1.5 Os grandes períodos de produção de documentos na PGSISCO	22
4.1.6 Comparativo com outro sistema de gerenciamento	22
4.1.7 O processo de produção de documentos PGSISCO	24

4.2 PLANO DE IMPLANTAÇÃO.....	24
4.2.1 Elaboração do banco de informações discentes	24
4.2.3 Elaboração do banco de informações equipamentos	29
4.2.3 Elaboração do banco de informações docentes	31
4.2.4 Confeccionar documentos pré-formatados padrão mala direta.....	34
4.2.5 Compartilhar os bancos de informação com a coordenação.....	34
4.2.6 Testar a distribuição de documentos pré-formatados aos alunos	35
5 RESULTADOS	36
6 CONCLUSÃO	38
7 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	39
8 APÊNDICES	41

LISTA DE SIGLAS

CEM	- Centro de Estudos do Mar
PGSISCO	- Pós-graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos
PRPPG	- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
REUNI	-Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
SIE	- Sistema de Informações para o Ensino da UFPR
UFPR	- Universidade Federal do Paraná

1. Introdução

Um dos maiores recursos de uma instituição é a informação. Sendo um grande diferencial para o sucesso de organizações. É com base nelas que sabemos o que fazer e como fazer melhor, mudando processos e decisões ineficazes, reduzindo incertezas e sobrevivendo a ameaças. E sua gestão eficaz e utilização para a produção documental é uma necessidade real de instituições que querem produzir conhecimento sobre si mesmas e, assim, serem mais eficientes.

O curso de pós-graduação em sistemas costeiros e oceânicos, PGSISCO, produz constantemente informações que são utilizadas para a confecção de documentos, porém sem a organização, padronização e a transformação em um banco de informações. Diferentemente dos cursos de graduação da Universidade Federal do Paraná, UFPR, que participam do Sistema de Informações para o Ensino (SIE), nas Pós-graduações existe a lacuna de um sistema de gerenciamento de informações acadêmicas. Assim o curso PGSISCO necessita de um mecanismo próprio e eficiente para capturar, aproveitar, armazenar, direcionar, transformar e difundir as informações. Com este mecanismo organizacional de informações a secretaria e a coordenação PGSISCO serão beneficiadas com a otimização de seu tempo, eliminando tarefas mecânicas e burocráticas que não acrescentam valor intelectual ao trabalho.

As atividades da pós-graduação em sistemas costeiros e oceânicos aumentam diariamente e permitir um trabalho com informações em diversos locais e sem ordenamento é um inevitável prejuízo para a UFPR, o CEM e a PGSISCO. Assim se propõe uma gestão estruturada de informações, através de um banco de informações de acordo com as necessidades atuais e perspectivas futuras. Demonstrando as contribuições de uma gestão correta de informações e de produção documental. O banco de informações terá a função de organização e o adicional de alimentar documentos pré-formatados.

A implantação deste trabalho visa a redução de tempo e custos na elaboração de documentos da Pós-graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos da UFPR, através da organização de informações. O projeto não requer recursos financeiros, porém pretende economizar recursos como tempo, espaço físico para armazenagem de informações e monetários (impressão, arquivos, aquisição de software de gerenciamento de informações). O projeto tem o intuito de ser piloto e, se avaliado positivamente, será repassado a outras secretarias de pós-graduação da UFPR e o conceito as secretarias do Centro de Estudos do Mar, CEM.

1. 1 Objetivos

Os objetivos do projeto técnico serão subdivididos em um geral e dois específicos.

1.1.1 Objetivo Geral

Otimizar a elaboração de documentos da PGSISCO.

Serão proporcionadas ferramentas mais adequadas e confiáveis para que o secretário e coordenador exerçam com a maior perfeição a sua função. Melhorando a gestão de documentos em benefício da comunidade PGSISCO e conseqüentemente do próprio CEM e UFPR.

1.1.2 Objetivos Específicos

Criar e compartilhar, com a coordenação, banco de informações sobre o curso.

São necessárias informações de forma organizada, explícitas e atualizadas para serem usadas a quem a instituição PGSISCO achar conveniente e a qualquer hora.

Elaborar e compartilhar, com a coordenação, documentos pré-formatados.

Cada secretaria de cursos CEM é de responsabilidade de um único secretário não havendo substitutos para a função. Então é prudente compartilharmos informações e documentos, porém de forma ordenada e de fácil manipulação. Com o compartilhamento destes a coordenação poderá utilizá-los na ausência do secretário e em casos especiais.

1.2 Justificativa

É necessária uma gestão mais eficaz de informações e se adaptarmos ao mundo competitivo das pós-graduações. A informação é um dos capitais do curso PGSISCO e da instituição CEM e assim deve ser tratada, com sua devida importância.

Instituições geridas com conhecimento obtém melhores resultados do que aquelas que contam apenas com improvisação e boa vontade. A organização PGSISCO para ser bem-sucedida, alcançar seus objetivos e satisfazer suas responsabilidades depende de um bom suporte de informações. Numa instituição pública, como a UFPR, a maior importância de uma gestão de informações é o retorno para toda a sociedade e não apenas para aquela organização. Serviços serão melhores prestados, o gasto público será melhor gerido e instituições se profissionalizarão. E quando todas as instituições públicas realizam seus objetivos de forma eficiente, o país todo prosperará. Socialmente teremos benefícios a medida que os recursos públicos, incluindo o tempo de seus servidores, será melhor gerido. Servidores estarão aproveitando o tempo para elaborar outras tarefas.

2. REVISÃO TEÓRICO- EMPÍRICA

O presente capítulo é a base teórica para a elaboração do projeto técnico e aborda os seguintes temas: dados, informação, conhecimento e gestão, fluxos, processos e sistemas de informação.

2.1 Diferenciação de Dado/ Informação/Conhecimento

Muitos confundem o conceito de informação, dados, conhecimento e sabedoria como sendo a mesma coisa. Mas não o são. Dados são eventos sem contexto, enquanto informações seriam os dados contextualizados e interpretados. Já o conhecimento é o raciocinar sobre as informações e a sabedoria é conhecimento submetido ao julgo dos valores, crenças , ética e moral. A figura 1, demonstra essa construção do nível máximo do conhecer, a sabedoria. Onde os dados se transformam em informações que geram conhecimento que se transformam em sabedoria.

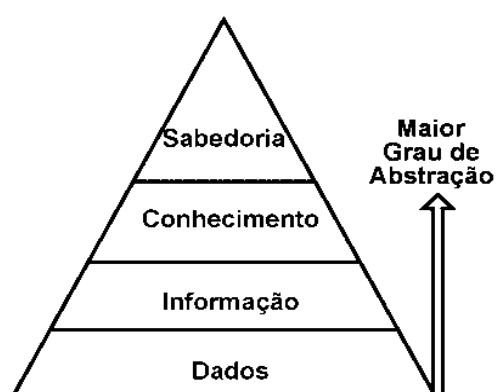


FIGURA 1 - PIRÂMIDE DO SABER
FONTE: NAVEGA, 2002

Na maioria das empresas, o valor dos ativos intangíveis é superior ao valor dos ativos tangíveis. Estes ativos são representados pelo conhecimento que nada mais é que a informação elaborada, Segundo SVEIBY(1998, p21).

2.2 A informação

Vem do latim *informare*, dar forma. Antigamente o patrimônio era composto basicamente pelas terras, depois o capital e atualmente é a informação, o conhecimento tempestivo e oportuno para uso imediato. A informação é o insumo para a tomada de decisão da instituição. Além de auxiliar o processo decisório e criar novos produtos ela determina a eficiência de processos organizacionais. Ela pode ser distribuída a diversos interlocutores e processadores, que dela dependem ou que dela devam ser comunicados.

A informação é indispensável, seja da forma, que a encontrarmos mesmo que a sua procura não seja ordenada, mas resultante apenas de decisões intuitivas. Segundo Bulgacov (1999, p41): a informação, quando disponível para uso imediato, permite orientar a ação e reduzir as incertezas das decisões cotidianas. Quem dispõe de informação de qualidade, em quantidade adequada e no momento certo, adquire vantagens competitivas. Se por um lado, uma empresa não funciona sem informação, por outro, é importante saber usar a informação e aprender novos modos de ver o recurso informação para que a empresa funcione melhor, isto é, para que se torne mais eficiente. Assim, quanto mais importante for determinada informação para as necessidades da empresa, e quanto mais rápido for acesso a ela, tanto mais essa empresa poderá atingir os seus objetivos. Para Nascimento (1999, p 29): A informação no mundo atual funciona como insumo para o crescimento das organizações e , também, como um importante fator no desenvolvimento científico e tecnológico, dada a sua importância como um recurso imprescindível, uma vez que representa agregação de valor ao produto fim de qualquer organização.

A informação percorre um ciclo virtuoso, conforme figura 2. Onde a obtemos, a utilizamos e em seguida avaliamos erros e acertos gerando o conhecimento que retornará em mais informações. Le Coadilc (1996, p11), definiu o ciclo no esquema econômico clássico (produção, distribuição e consumo).

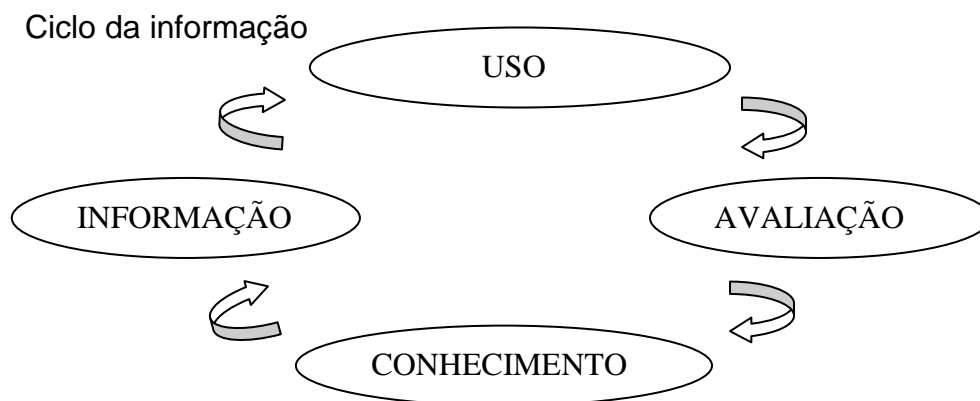


FIGURA 2. CICLO DA INFORMAÇÃO
 FONTE: O autor

2.3 Gestão da informação

O conceito de gestão de informação é gerenciar de forma eficaz a informação para a organização. Através das ações de obter, tratar, analisar, sistematizar e disseminá-las com o objetivo de otimização de processos.

A informação precisa ser tratada com a mesma seriedade como qualquer outro recurso estratégico é tratado, segundo Mc Gee e Prusak, 1993, p51. Conforme Davenport (1998, p173) “Gestão da informação é um conjunto estruturado de atividades que incluem o modo como as empresas obtém, distribuem e usam a informação. Para Lopes e Villa, 2005, p5, o gerenciamento eficaz da informação tem possibilitado diferenciação no mercado e agregação de valor a estes produtos e serviços, bem como a caracterização de uma economia que tem por base dados, informação e conhecimento.

2.4 Fluxo de informação

O objetivo do melhoramento do fluxo de informações, dentro da organização, é otimizar processos dentro da organização. “Fluxo (de informação) em si, é uma sucessão de eventos de um processo de mediação entre a geração da informação por uma fonte emissora e aceitação da informação pela entidade receptora”, (Barreto, 1998, p 122). Para Davenport, 1998, p153, se a obtenção da

informação é difícil ou muito demorada, pode não valer a pena procurá-la. Um fluxo de informação eficiente facilitaria seu acesso.

2.5 Sistemas de informação

Decisões são baseadas nas informações e não no achismo. Quanto maior o espectro delas, naquele determinado assunto, melhor será a decisão tomada. Como não se pode ter todas mentalmente, precisa-se ter um método eficaz de obtê-las e de repassá-las. De acordo com Davenport, 1998, p154, “o impacto da informação é a medida de como ela pode envolver o usuário potencial por meio do formato, do meio usado, da apresentação e de outros métodos”. Uma organização com poucos dados, informações e conseqüentemente conhecimento, é uma instituição que vive de improviso e dependente da sorte. Segundo Zorrinho, 1995, p 20. “a gestão da informação é uma função que conjuga a gestão do sistema de informação e do sistema informático de suporte com a concepção dinâmica da organização num determinado contexto envolvente.” Para McGee e Prusak, 1994, p5, “ A tecnologia da informação pode ser um valor importante no aperfeiçoamento do uso da informação, mas facilmente poderá se transformar num peso morto, inútil, sem a informação e os seres humanos usuários.”

2.6 Processos

Um processo é fruto de: entrada + recursos e técnicas laborais = saída. A cada atividade laboral, o mesmo processo pode se dividir em subprocessos gerando novas entradas e saídas. Segundo CRUZ, 2002, p. 106, “Processos é a forma pela qual um conjunto de atividades cria, trabalha ou transforma insumos (entradas), agregando-lhes valor, com a finalidade de produzir bens ou serviços, com qualidade, para serem entregues a clientes (saídas), sejam eles internos ou externos”. Um processo evolui com refinamentos, novas técnicas, adaptações individuais e maturidade. Os resultados obtidos são frutos dos processos. Conforme, Bulgacov (1999, p31): avaliação ou análise de processo é o redesenho das estruturas e redimensionamento dos recursos do trabalho, visando ao seu

aperfeiçoamento e a possibilidade de criação de novos processos que visem ao desenvolvimento de todo o sistema. As organizações são sistemas sociais abertos em constante interação com o ambiente no qual estão inseridas. Os processos nela desenvolvidos devem ser compatíveis com o ambiente, ou seja, com as necessidades dos mercados e a adaptação tecnológica. (Bulgacov, 1999, p. 18).

É necessária a busca da informação através de diversas fontes. Identificando-as se são oportunas, tempestivas, úteis, consistentes e notórias, pois mais informação não é necessariamente melhor, é preciso selecionar. Para em seguida armazenar num repositório de informações e só depois disseminá-la a quem necessite e tenha autorização. E finalmente com seu uso avaliamos quais são úteis descartando as inúteis. Para Bulgacov (1999, p18) “os processos devem ser flexíveis e suscetíveis de ajustes periódicos em função das mudanças ocorridas no ambiente.”

2. 7 Mapeamento do processo

Nas organizações ocorrem atividades constantemente e documentar o fluxo delas, para o melhor entendimento do todo, é uma tarefa para entender o funcionamento e definir melhorias do processo. “O mapeamento de processos é uma ferramenta gerencial analítica e de comunicação que têm a intenção de ajudar a melhorar os processos existentes ou de implementar uma nova estrutura voltada para processos. A análise estruturada permite, ainda, a redução de custos no desenvolvimento de produtos e serviços, a redução nas falhas de integração entre sistemas e melhora do desempenho da organização, além de ser uma excelente ferramenta para possibilitar o melhor entendimento dos processos atuais e eliminar ou simplificar aqueles que necessitam de mudanças”. (Villela, 2000, p. 50). Para Davenport, 1998, p209, o mapeamento de informações descreve não apenas a localização do informe, mas também quem é o responsável por ele, para que foi utilizado, a quem se destina e se está acessível, melhorando o acesso a informações. De acordo com Lapa, 2004, p52, “faz-se necessário primeiramente que a organização identifique e mapeie seus ativos, disponibilize informação corporativa e gere novos conhecimentos, visando à vantagem competitiva”.

2.8 Sistema Organizacional

Um sistema organizacional e administrativo não é uma técnica, um conceito, é uma visão funcional da organização. Quando se fala no funcionamento da organização, onde os processos fluem com eficiência e interação entre os diversos órgãos e funções da organização, diz-se que o funcionamento é sistêmico (Bulgacov, 1999, p. 20). Segundo Razzolini Filho e Zaperlon (2003, p 158), sistema é “um conjunto de processos distintos, interligados, visando o cumprimento de uma missão comum (objetivos preestabelecidos)”.

Um processo organizacional pode ser subdividido em: **macro processo**, (envolve mais que uma função na estrutura organizacional), **processo** (atividades seqüenciais conectadas), **sub processo** (realiza um objetivo específico em apoio ao macro processo), **atividades** (ocorrem dentro do processo ou sub-processo e constituem a maior parte dos fluxogramas) e **tarefa** (menor micro enfoque do processo, podendo ser único elemento e/ ou um subconjunto de uma atividade). Diferentes versões dos mesmos dados, a intenção é centralizar e organizar as informações. O desejo é evitar redundâncias reduzir gastos e otimizar o desempenho do sistema, conforme Davenport,1998, p34.

3 A UFPR

3.1 Descrição Geral da UFPR

A Universidade Federal do Paraná, é o orgulho dos paranaenses e é a mais antiga instituição de ensino com concepção de universidade do Brasil, certificada na edição brasileira do Guinness Book. Espaço da intelectualidade paranaense e de todos os brasileiros.



Sempre entre as melhores do país, graças à qualidade dos serviços que presta à sociedade.

Uma das sete Pró-Reitorias inseridas na UFPR é a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) é ela que conduz a política institucional do Sistema de Pós-Graduação e faz a relação externa com as Agências Estaduais e Nacionais para o desenvolvimento da Ciência e Tecnologia. Implementa relações externas com Instituições estrangeiras relacionadas com os temas de Ciência e Tecnologia. Vinculados a PRPPG temos 38 doutorados e 61 mestrados. Entre os mestrados, 58 são acadêmicos; dois profissionais e um, o de Bioenergia, interinstitucional. Totalizando 3600 matriculados. Em 2009 foram titulados 725 mestres e 259 doutores nas diferentes áreas do conhecimento.

3.1.1 Cronologia da UFPR

Scientia et Labor – Ciência e Trabalho



1869 – Fundação da Escola Técnica. A história da Escola Técnica é mais antiga do que a da UFPR.

1892 – Lançada a pedra fundamental da Universidade do Paraná. Não foi adiante devido ao Movimento Federalista e à Guerra do Contestado.

1912, 19 de dezembro – Fundação da Universidade do Paraná Victor Ferreira do Amaral e Silva.

- 1913, 30 de agosto – Lançada a pedra fundamental do Edifício Central.
- 1950, 4 de dezembro – Torna-se uma instituição pública.
- 1953 – Construção do Hospital de Clínicas.
- 1955 – Remodelação, estilo Neoclássico, e ampliação do Edifício Central.
- 1956/1958 – Construção do Complexo da Reitoria.
- 1961 – Inauguração do Centro Politécnico.
- 1980 – Centro de Biologia Marinha. O atual Centro de Estudos do Mar.
- 1994 – Inauguração do Campus Jardim Botânico.
- 2005 – Inauguração da UFPR Litoral .

3.1.2 Centro de Estudos do Mar (CEM)



O Centro de Estudos do Mar (CEM), é um campus avançado da UFPR (resolução 30/09 COPLAD) que atua como unidade de pesquisa desde 1980, como então Centro de Biologia Marinha (CBM). Os primeiros laboratórios localizaram-se em Curitiba, nas dependências do Departamento de Educação Física. Com a inauguração da sede litorânea em Pontal do Sul, em 13 de março de 1982, iniciou-se a transferência progressiva dos laboratórios, processo que só se encerrou em 1984. A partir de 1988, novos laboratórios foram sendo criados. E em dezembro de 1992, um novo regimento foi aprovado pelo Conselho Universitário concretizando a criação do atual Centro de Estudos do Mar.

3.1.2.1 Infra-estrutura atual e projeções

O Centro de Estudos do Mar atualmente possui como infra-estrutura atual e saturada: 1850 m² de área construída. Contando com barracão náutico, restaurante universitário, salas de aula, anfiteatro, biblioteca, secretarias, tanques de reabastecimento de combustível, laboratórios, veículos, diversas embarcações e centro de reabilitação de animais marinhos. No seu quadro de pessoal possui: 21 servidores, 17 terceirizados, 22 professores e vários outros colaboradores. No corpo discente: 177 alunos de graduação em oceanografia, 60 alunos de tecnologia em aquicultura e 40 mestrandos em sistemas costeiros e oceânicos.

Em 2013, seu processo de adesão ao programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais, REUNI, será finalizado e teremos um crescimento de: 52% de alunos, 52% de servidores, 27% de docentes, uma nova sede em Praia de leste com 1850 m², além de diversos equipamentos. Esta estrutura é muito maior que muitas empresas, e a cada dia torna-se mais eminente a necessidade de uma gestão profissional de informações para subsidiar as tomadas de decisões da direção e coordenações.

3.1.2.2 Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos (PGSISCO)



O Centro de Estudos do Mar mantém, além das graduações em oceanografia e aqüicultura, a Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos, PGSISCO. Com ênfase às questões relacionadas com o gerenciamento costeiro e o manejo de recursos naturais o programa de mestrado em Sistemas Costeiros e Oceânicos, iniciou sua primeira turma no ano de 2006. Possuindo as seguintes linhas de pesquisa: 1) Dinâmica Oceânica e Costeira; 2) Biogeoquímica e Poluição Marinha; 3) Biologia e Ecologia de Sistemas Oceânicos e Costeiros; 4) Manejo Integrado da Zona Costeira. O fluxo de entrada de alunos tem se mantido ao redor de vinte alunos por ano, conforme quadro 1. O tempo médio de titulação está abaixo dos 25 meses e todos os alunos matriculados contam atualmente com bolsas de estudo.

Fluxo de discentes da pós-graduação em sistemas costeiros e oceânicos

Seleção	Matrículas	Dissertações defendidas	Desistências	Desligamentos
2006	22	16	05	01
2007	17	15	01	-
2008	24	23	-	01
2009	20	-	01	01
2010	12	-	-	-

QUADRO 1 – FLUXO DISCENTE DO PGSISCO

AUTOR: NOERNBERG, 2010 (Coordenador PGSISCO - Biênio 2008-2009).

O programa organiza anualmente a Semana Acadêmica PGSISCO, com o objetivo de avaliar: (i) os projetos de dissertação para os matriculados no ano corrente e ii) os relatórios de andamento das dissertações para os matriculados no ano anterior. Nesta semana acadêmica, as bancas de avaliação, composta por docentes permanentes e colaboradores do programa, identificam projetos e relatórios com potencial risco na relação andamento e qualidade do trabalho. Em continuidade ao desenvolvimento do programa de pós-graduação em sistemas costeiros e oceânicos, foi realizado o envio da proposta de doutorado para avaliação da CAPES, que caso aprovado, terá o primeiro grupo de doutorando a partir de 2011. Com isso teremos novas tarefas que serão acumuladas pela secretaria e coordenação PGSISCO.

FONTE: MARTINS, 2010 (coordenador PGSISCO – Biênio 2010-2011)

3.2 Diagnóstico da situação

Atualmente, na secretaria da PGSISCO, existe precariamente a produção de dados e algumas informações sobre o curso, mas não ocorre sua estruturação, a organização através de sistemas de gerenciamento informacional. Assim o serviço exercido torna-se deficitário. Têm-se as informações, mas não organizadas, compartilhadas e de fácil acesso. Isso ocorre, segundo verificação, *in loco*, pelo mau gerenciamento das informações produzidas. Seja por ausência ou multiplicidade da mesma informação, informações ultrapassadas ou desnecessárias, métodos pouco eficazes na elaboração e armazenamento das informações, falta de substituto nos afastamentos do secretário e a falta de compartilhamento de informações com a coordenação. Documentos devem ser tratados com o conhecimento científico que a atual tecnologia proporciona.

Após diversas observações, propõe-se uma gerência e compartilhamento melhor das informações produzidas na secretaria da Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos da UFPR. Com a previsão de aprovação do doutorado o número de informações aumentará. Assim prevem-se novas demandas e o conseqüente acúmulo de tarefas, caso estas não sejam otimizadas. A UFPR, o CEM e a PGSISCO funcionam com verba pública e a sociedade exige como retorno um trabalho qualificado e ao menor custo de tempo e outros recursos. Um repositório de informações compiladas de forma ordenada, auxiliará à coordenação

e secretaria a se tornarem mais independentes e eficientes. Alunos receberão suas solicitações em menor prazo. Haverá um melhor gerenciamento de informações, proporcionando um trabalho mais qualificado e produtivo.

4. PROPOSTA

4.1 Sistema ou sub-sistema proposto

Serão descritos a seguir as técnicas, procedimentos, métodos, comparações e análises para implementar o projeto.

4.1.1 Área de Estudo

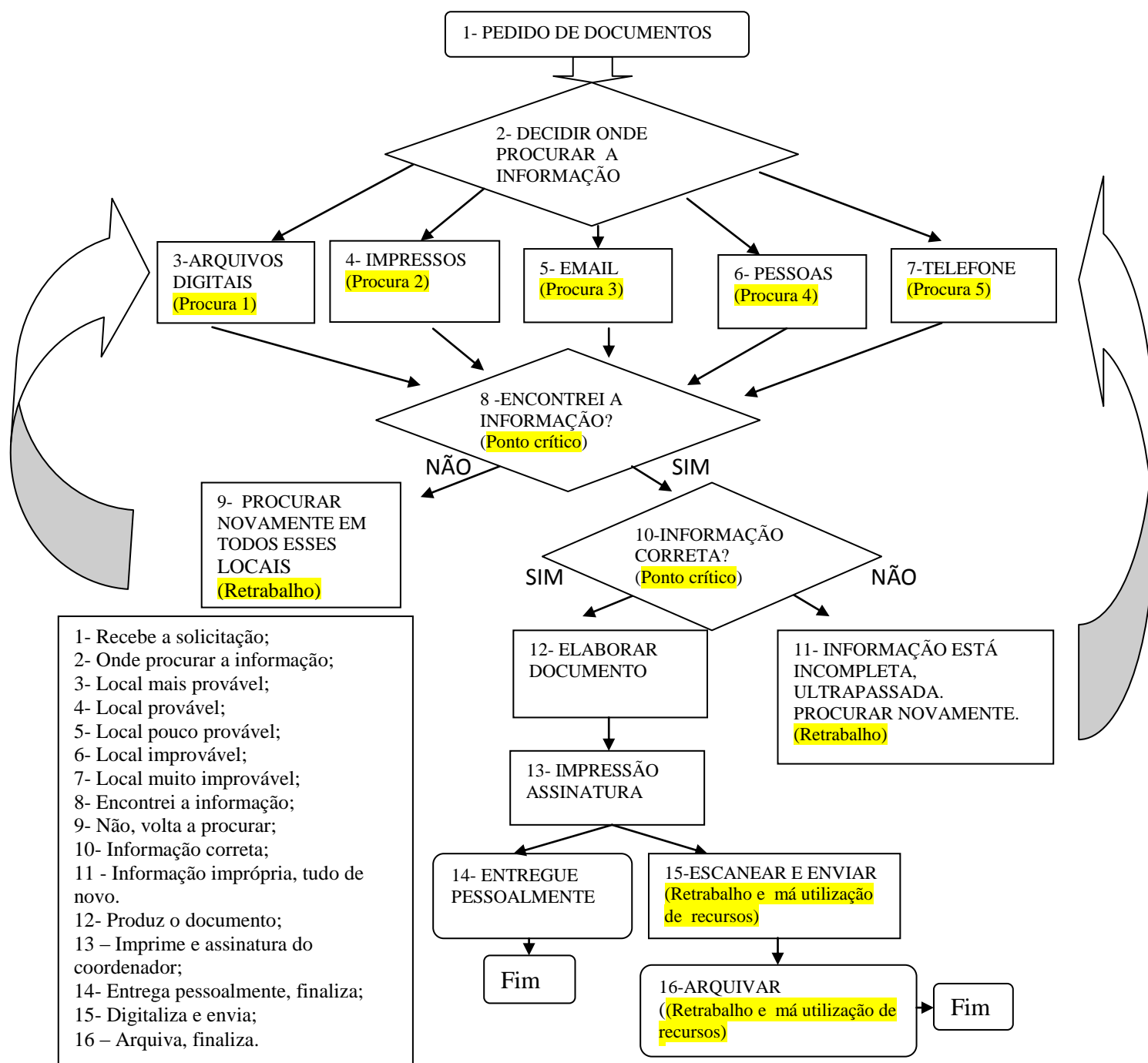
A realização do projeto na secretaria PGSISCO foi definida pela fácil acessibilidade ao objeto de estudo e a falta de sistemas de gerenciamento de informações nos cursos de pós-graduação da UFPR. As informações da PGSISCO, atualmente, estão armazenadas em vários locais (arquivo permanente, pastas digitais, cds, emails, documentos impressos sem local definido e nas pessoas) ocasionando desordem, com isso perde-se tempo para localizar informações ou quem as possui. Realizar processos de forma inadequada e improvisada é perder tempo e recursos. Para a PGSISCO ser eficiente (máxima qualidade com menor custo) e não somente eficaz, atingir o objetivo precisa-se de um sistema qualificado e ágil de gerenciamento das informações.

4.1.2 O processo de emissão de documentos, através de fluxograma

É importante mapear cada atividade envolvida no processo de produção documental e sistematizar o caminho percorrido pela informação, pois é neste fluxo que a informação se perde ou se transforma. Desta forma se pode intervir, avaliar e otimizar recursos de forma pontual. Com o mapeamento, conforme o fluxograma 1, tem-se a visão do conjunto, da integração das etapas, pontos críticos e potenciais, verificação e aprimoramento decisório, identificação dos problemas de transferência de informação, o retrabalho, etapas burocráticas, utilização incorreta de recursos e assim propondo inserção de melhorias no processo, de acordo com fluxograma 2.

Fluxograma: Pode ser entendido como uma representação esquemática de um processo, muitas vezes feito através de gráficos que ilustram de forma descomplicada a transição de informações entre os elementos que o compõem. Podemos entendê-lo, na prática, como a documentação dos passos necessários para a execução de um processo qualquer. FONTE: WIKIPEDIA, 2010.

PRODUÇÃO ATUAL DE DOCUMENTOS NA SECRETARIA PGSISCO

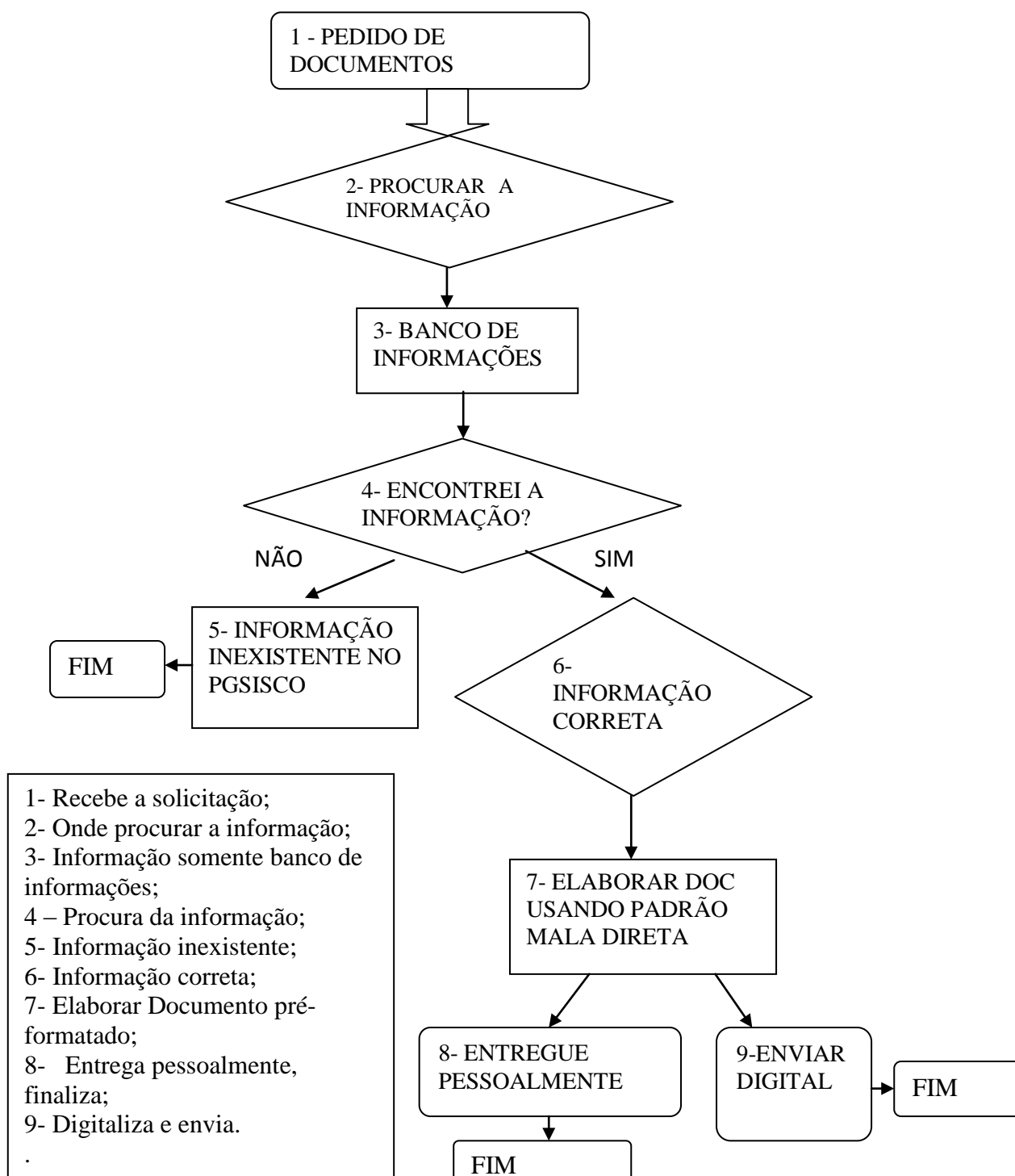


FLUXOGRAMA 1 - PRODUÇÃO ATUAL DE DOCUMENTOS PGSISCO

FONTE: O autor

Os pontos 3,4,5,6 e 7 indicam a utilização incorreta de recursos de armazenamento ocasionando um trabalho até 5 vezes superior para a procura da mesma informação. O ponto 10 é um ponto crítico do processo onde pode existir sucesso ou fracasso para encontrar a informação correta. Os pontos 9 e 11 indicam um retrabalho. Os pontos 15 e 16 um trabalho adicional que poderia ser eliminado do processo.

PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PÓS-PROJETO



FLUXOGRAMA 2 - PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PGSISCO PÓS PROJETO

FONTE: O autor

O retrabalho e a má utilização de recursos foi eliminado com a construção do banco de informações, ponto 3. A informação estará atualizada, num único local e será utilizada para produção de documentos digitais, que economizarão os recursos de impressão.

4.1.3 As informações para o banco de informações e seu uso

Empresas profissionais há muito produzem documentos de clientes em formato padrão em parte para dar uma identidade consistente a empresa, em parte para possibilitar a reutilização dos dados (Davenport, 1998, p218). Nos quadros 2 (alunos) e 3 (docentes) demonstram-se os dados que farão parte do banco de informações, suas especificações e utilidades.

Informações necessárias dos Alunos

Banco de Informações Alunos	Acesso à hiperlinks (email, Currículo Lattes)
	Biblioteca digital (projetos, relatórios, dissertação, resumos, palavra-chave, área do conhecimento)
	Evolução histórica(classificação seletivo, situação, avaliação projetos e relatórios notas de disciplinas)
	Dados pessoais (RG, CPF, fone, dados bancários, data nascimento)
	Coleta Capes (uso de todas as informações do banco)
	Dados acadêmicos (Matricula, bolsa, orientador, co-orientador, linha de pesquisa)
	Documentos pré-formatados (declarações, bolsas, documentos de defesa, avaliação semana acadêmica)

QUADRO 2 - BANCO DE INFORMAÇÕES ALUNOS PGSISCO

FONTE: O autor

Informações necessárias dos Docentes

Banco de Informações Docentes	Acesso hiperlinks (email, Currículo Lattes)
	Dados pessoais (RG, CPF, fone, dados bancários, data nascimento)
	Documentos pré-formatados (diárias/passagens, declarações semana acadêmica e defesa)
	Vínculo com o curso (coordenador, colaborador, credenciado)
	Colaboração (Disciplinas ministradas, membro colegiado, participação em bancas, orientados)

QUADRO 3: BANCO DE INFORMAÇÕES DOCENTES PGSISCO

FONTE: O autor

4.1.4 As vantagens do projeto para cada stakeholder (interessado ou afetado pela organização)

Com um repositório de informações têm-se prontamente a história acadêmica dos alunos em qualquer período exigido, as diárias e passagens solicitadas, trabalhos dos pós-graduandos, relatórios de equipamentos adquiridos e onde estão alocados, informações pessoais de alunos e professores, além de outras informações que a coordenação julgar importante. A seguir a vantagem que será obtida para cada stakeholder:

Secretaria: otimização do processo de confecção de documentos, disporá de mais tempo para outras tarefas. Poderá se ausentar para período de férias, licenças médicas e outras emergências deixando a coordenação com suporte de informações. Redução do número de solicitações esporádicas de documentos para alunos. Estes sempre terão declarações atualizadas, que serão enviadas via email, haverá maior independência da presença física do secretário.

CEM/PGSISCO: O Centro de Estudos do Mar e as pós-graduações/UFPR estão se tornando estruturas complexas e necessitam de um melhor gerenciamento de suas informações. Com a implantação do projeto haverá economia com impressões desnecessárias e espaço com arquivos. O coordenador e o secretário terão mais tempo para outras atividades do curso. Economia com a compra de um programa de gerenciamento e compartilhamento de informações.

Alunos: Documentos requisitados em menor tempo. Padronização na entrega de documentos, em períodos definidos, sem a prévia solicitação. Alunos serão avisados, no início da atividade acadêmica, dos períodos de entregas de documentos, suas espécies e guarda dos mesmos. Atualmente, cerca de 80% das solitações referem-se a declarações de matrícula ou similares.

Coordenação: Haverá menor interferência em suas atividades para coleta de assinaturas e não ficará totalmente dependente da presença física do secretário. Sempre terá as informações ordenadas e prontamente, para tomada de decisão. Para uma decisão são necessárias de 2 a 8 informações, para decidir bem.

Capex: Maior agilidade para as atualizações obrigatórias do Data-Capes. Informações como título de dissertação, bolsas, bancas, resumo, palavras-chave, área do conhecimento e orientador seriam reunidas num único arquivo.

PRPPG: Pronto atendimento na solicitação de documentos. Através de modelos pré-formatados como ofícios, declarações, bolsas, diárias/passagens e pedidos de diploma.

4.1.5 Os grandes períodos de produção de documentos na PGSISCO

Existem quatro grandes períodos de produção de documentos na secretaria da PGSISCO, cujos períodos são:

- Início do período letivo (março - abril - maio): Documentos produzidos para matrículas, bolsas, aulas, declaração de matrículas e dados pessoais dos alunos.
- Semana acadêmica (agosto - setembro): convites de palestras e participação em bancas, diárias/ passagens e declarações das bancas.
- Defesas: (fevereiro – março): diárias/passagens, declarações das bancas e documentos para defesa.
- Pós-defesa: (maio - junho: 60 dias após as correções finais das defesas): históricos, declaração de conclusão, pedido de diplomas e Coleta Capes.

Em outras fases ocorre a confecção de forma esporádica, totalizando em média de 10 documentos semanais.

Períodos de produção esporádica (ano todo): Bolsas, declarações, atestados, documentação de aulas, pedidos RU, compra de materiais, folha de chamada, entre outros.

4.1.6 Comparativo com outro sistema de gerenciamento de informações

O Banco de informações desenvolvido no projeto técnico pode ser comparado com suas devidas limitações e algumas vantagens ao programa Atrio, desenvolvido pela Coppe/UFRJ. Este programa destina-se a gerenciar as informações produzidas por pós-graduações e dar suporte documental as

secretarias de curso, através de documentos pré-formatados que utilizam um banco de dados.

Comparativo de sistemas de gerenciamento

FUNÇÕES	ATRIO	PGSISCO
Operação	Remota(navegador Internet)	Microsoft Access
Requer Suporte técnico	Não	Não
Acesso diferenciado a usuários	Sim	Não
Custo	Sim (pagamento de licença anual)	Não
Adaptação as necessidades	Limitado (pré-formatado)	Sem limitações (usuário cria)
Alimentação página do curso	Exportação automática	Recorta/cola
Transcrição para outro idioma	Sim	Não
Coleta Capes	Exportação automática	Recorta/cola
Biblioteca digital	Sim parcial	Sim ilimitado
Evolução dos alunos	Sim limitado	Sim ilimitado
Dados pessoais	Sim limitado	Sim ilimitado
Dados acadêmicos	Sim	Sim
Hiperlinks (email, lattes)	Sim	Sim
Bolsas	Sim	Sim
Declarações pré-formatadas	Sim	Sim
Informações de Docentes	Sim	Sim
Informações de equipamentos	Não	Sim

QUADRO 4 - COMPARATIVO DE SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÃO

FONTE: O autor

4.1.7 O processo de produção de documentos PGSISCO

Atualmente, as informações para a confecção de documentos são armazenadas em diversos locais ou em local algum e várias estão desatualizadas. É necessário o reordenamento destes insumos, as informações, que são à base da produção documental e da evolução histórica do curso. O projeto técnico reestruturará essas informações, conforme a figura 3.

Produção de documentos PGSISCO

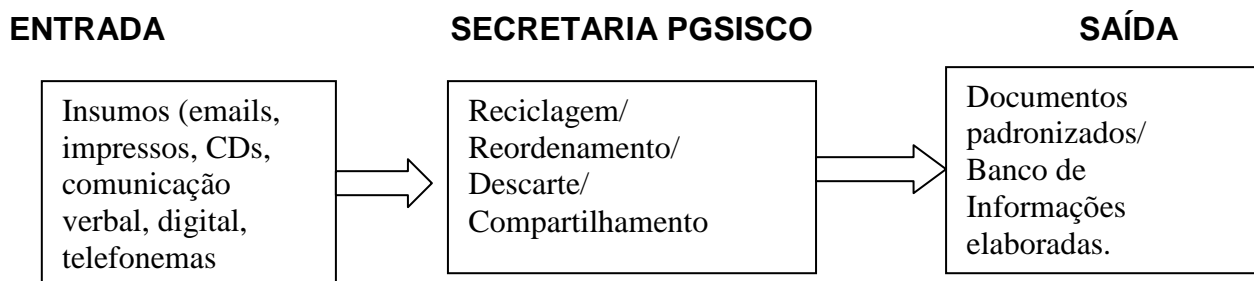


FIGURA 3 - VISÃO SISTÊMICA DAS INFORMAÇÕES, PÓS PROJETO
 FONTE: O autor

4.2 Plano de implantação

Serão descritas as fases para a implantação do projeto técnico e as etapas já concluídas.

4.2.1 Elaboração do banco de informações discentes

O banco de informações dos discentes foi construído para organizar as informações dos alunos da PGSISCO. O objetivo é organizar as informações num único local e padronizar a sua procura. E assim reduzir tempo e custos para a produção documental. Concluído, conforme formulários 1(em branco) e 2 (preenchido) e a descrição dos campos no quadro 5, a seguir:

Descrição dos campos do formulário discentes

1. Foto	Imagem do aluno
2. Aluno	Nome
3. Ingresso	Data de ingresso no curso
4. Seletivo/situação	Classificação no seletivo e Situação do aluno: Matriculado, desistente, desligado, defendido, aguardando emissão do diploma e diplomado
5. Data nasc	Data nascimento
6. CPF	Número do CPF
7. RG	número da cédula de identidade
8. RG/UF	Local de emissão da identidade
9. Nº Matricula	Número de matricula na UFPR
10.Fone	Números de telefone para contato
11.Email	Hiperlink com endereço de email
12. C. Lattes	Hiperlink do Currículo Lattes
13. Banco	Nome do Banco
14. Agência	Número da agência
15. C/C	Número da conta corrente
16.Linha de pesquisa	Linha de pesquisa que o mestrando está inserido
17.Orientador	Nome do Orientador
18.Co-orientador	Nome do co-orientador, se houver.
19.Título da dissertação	Título da dissertação
20. Resumo da dissertação	Resumo da dissertação
21.Palavras-chave	Palavras-chave da dissertação
22.Área de conhecimento	Área do conhecimento da dissertação
23.Outras informações	Qualquer informação que não se enquadre nos outros campos. Ex. Concessão de auxílio
24.Financiadores do projeto	Financiador do projeto, se houver
25.Banca Interno	Nome do avaliador interno da dissertação
26.Banca Externo	Nome do avaliador externo da dissertação
27.Dia defesa	Data de defesa
28.Projeto, relatório e dissertação em PDF	Anexos os 3 arquivos em formato PDF, mostrando a evolução do trabalho
29.Bolsa	Tipo de bolsa recebida - Capes, Fundação Araucária, Reuni, Cnpq, Ciências do Mar

30. Início da bolsa	Quando se iniciou a bolsa
31.Semana acadêmica P	Média da avaliação do projeto na semana acadêmica e nome dos avaliadores
32. Semana acadêmica R	Média da avaliação do relatório na semana acadêmica e nome dos avaliadores.
33.Oficina de pesquisa(45hs,1c)	Nome da disciplina, carga horária, número de créditos e se está matriculado ou o conceito obtido
34. SCO701 Fundamentos das ciências marinhas (120hs, 5c)	Nome da disciplina, carga horária, número de créditos e se está matriculado ou conceito obtido
35.SCO702 Métodos e abordagens para as ciências marinhas (120hs, 5c)	Nome da disciplina, carga horária, número de créditos e se está matriculado ou conceito obtido
36. SCO703/704 ou 705/706 ou 707/708 ou 709/710(90hs, 4c)	Códigos das duplas de disciplina obrigatórias de cada linha de pesquisa, carga horária, número de créditos e se está matriculado ou conceito obtido
37.Optativas	Disciplinas optativas matriculadas ou cursadas com conceito obtido. Se realizadas fora da PGSISCO número da ata de aprovação
38.Prática de docência (1c)	Nome da prática de docência realizada
39.Histórico, declarações, avaliação S.A., pedido de diploma, cópia da ata de dissertação.	Cópias anexadas, destes documentos

QUADRO 5 - Descrição dos campos do formulário de discentes

FONTE: O autor

Estes campos podem ser editados, removidos ou outros incluídos. Num único documento se têm 39 campos informativos de cada individuo. Podendo-se gerar muito mais informações através de correlações. Existem dois campos de hiperlinks com acesso direto a email e página do Currículo Lattes. Três anexos com projeto, relatório e dissertação em PDF. Um anexo com cópia da ata de defesa num eventual extravio. E finalizando 12 documentos anexados que estão personalizados e pré-formatados.



Curso de Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos da UFPR
 Centro de Estudos do Mar - Setor Ciências da Terra - UFPR
 Av. Nea-real, 470 - Itaipó, Ponta da Serra - Paraná - Brasil
 Tel: (41) 3381 8844 - Fax: (41) 3381 8844 - www.cem.ufpr.br/pgpssc - ppsc@ufpr.br

DADOS ALUNOS

FOTO		C. LATTES		OUTRAS INFORMAÇÕES		OFICINA DE PESQUISA(45hs,1c)	
		BANCO		FINANCIADORES DO PROJETO		SCO 701	
		AGENCIA		BANCA INTERNO		Fundamentos das Ciências Marinhas (120hs, 5c)	
		C/C		BANCA EXTERNO		SCO 702 Métodos e Abordagens para as Ciências Marinhas(120h,5c)	
		LINHA DE PESQUISA		DIA DEFESA		SCO703/704 ou 705/706 ou 707/708 ou 709/710(90h,4c)	
ALUNO(a)		ORIENTADOR		PROJETO, RELATÓRIO, DISSERTAÇÃO PDF		OPTATIVAS	
		CO-ORIENTADOR		BOLSA			
INGRESSO		TITULO DISSERTAÇÃO		INICIO DA BOLSA		PRÁTICA DE DOCÊNCIA(1c)	
SELETIVO/SITUAÇÃO				SEMANA ACADEMICA P			
DATA MASC				SEMANA ACADEMICA R			
CPF		RESUMO DA DISSERTAÇÃO				HISTÓRICO DE DECLARAÇÕES AVALIAÇÃO S.A. PEDIDO DIPLOMA	
RG							
RG/UF							
Nº MATRÍCULA							
FONE		PALAVRAS CHAVE					
EMAIL		ÁREA DO CONHECIMENTO					

FORMULÁRIO 1 - MODELO DE FORMULÁRIO DISCENTES
 FONTE: O autor



Curso de Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos da UFPR
 Centro de Estudos do Mar - Setor de Ciências da Terra - UFPR
 Rua dos Borghesi, 900 - Jardim Botânico - Curitiba - Paraná
 CEP: 81531-980 - Fone: (41) 3361-8141 - www.zem.ufpr.br/pepccs - pepccs@ufpr.br

DADOS ALUNOS

FOTO		C. LATTES	http://buscatextual.cn	OUTRAS INFORMAÇÕES		OFICINA DE PESQUISA(45hs,1c)	A
BANCO	Do Brasil	FINANCIADORES DO PROJETO	0000-0	FINANCIADORES DO PROJETO	rrrrrr	SCO 701 Fundamentos das Ciências Marinhas (120hs, 5c)	A
AGENCIA	1111-1	BANCA INTERNO	Biologica	BANCA EXTERNO	lllllooooo	SCO 702 Métodos e Abordagens para as Ciências Marinhas(120h,5c)	A
C/C	eeeeee	DIA DEFESA	PROJETO, RELATÓRIO, DISSERTAÇÃO PDF	PROJETO, RELATÓRIO, DISSERTAÇÃO PDF		SCO703/704 ou 705/706 ou 707/708 ou 709/710(90h,4c)	SCO 707: Mat SCO 708: B
ALUNO(A)	ALGUEM DA SILVA	CO-ORIENTADOR	CCCCC	BOLSA	Capes	OPTATIVAS	GERCO: Mat
INGRESSO	01/04/2010	TITULO	wwwwwwwwwrrrrrr	INICIO DA BOLSA	14/04/2010	MÉDIA : 9,5 - AVALIADORES: Abbbba/P. Tpppppp	PRÁTICA DE DOCÊNCIA(1c)
SELETIVO/ SITUAÇÃO	Aguardando emissão diploma	RESUMO DA DISSERTAÇÃO	ffff hggg hhhhhcddd ddd	SEMANA ACADEMICA P	MÉDIA : 9,5 - AVALIADORES: Abbbba/P. Tpppppp	HISTÓRICO DE DECLARAÇÕES AVALIAÇÃO S.A. PEDIDO DIPLOMA	1 crédito: Diversidade de organismos marinhos (ata
DATA NASC	01/11/2010	SEMANA ACADEMICA R	nnnnnnngggggggg	SEMANA ACADEMICA R			
CPF	000 000 000-00	ACADEMICA R	hhhhhhh	ACADEMICA R			
RG	000000000						
RG/UF	PR						
Nº MATRÍCULA	MER201000000						
FONE	1111 1111						
EMAIL	alguem@ufpr.br						

FORMULÁRIO 2 - FORMULÁRIO COM CAMPOS PREENCHIDOS
 FONTE: O autor

4.2.2 Elaborar banco de dados dos equipamentos

O banco de informações dos equipamentos foi construído para organizar as informações dos equipamentos científicos e administrativos da PGSISCO. O objetivo é organizar as informações num único local e padronizar a sua procura. Concluído, conforme formulário 3 e a descrição dos campos no quadro 6, a seguir:

Descrição dos campos do formulário de equipamentos

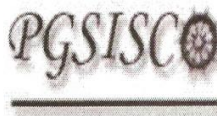
1. Código	Sequência do equipamento na base de informações
2. Foto	Imagem do equipamento
3. Equipamento	Nome do equipamento
4. Patrimônio	Número do patrimônio na UFPR
5. Aquisição	Data de recebimento do equipamento
6. Nota fiscal	Cópia digitalizada da nota fiscal
7. Alocado	Onde encontra-se o equipamento
8. Estado	Como encontra-se o equipamento
9. Manutenção	Se existiu manutenção e quando
10. Empréstimos	Quem e quando emprestou e data da devolução
11. Outras informações	Campo adicional a editar
12. Outras informações2	Campo adicional a editar
13. Outras informações3	Campo adicional a editar

QUADRO 6 - Descrição dos campos do formulário de equipamentos

FONTE: O autor

Estes campos podem ser editados, removidos ou outros incluídos. Num único documento se têm 12 campos informativos de cada equipamento. Podendo-se gerar muito mais informações através de correlações. Existe o campo 6 com cópia da nota fiscal, caso exista um eventual extravio da original.

Formulário de equipamentos PGSISCO

Dados
Equipamentos

Curso de Pós-Graduação em Sistemas
Costeiros e Oceânicos da UFPR

Centro de Estudos do Mar - Setor Ciências da Terra - UFPR
Av. Pádua 4148 - 13.º - Setor. Paraná do Sul - Paraná do Foz de Iguaçu - Paraná - Brasil
Tel: (41) 3091 0048 - Fax: (41) 3091 0044 - www.cem.ufpr.br/pgsisco - pgsisco@ufpr.br

Código	1
Foto	
Equipamento	GPS 1
Patrimônio	236638
Aquisição	08/12/09
Nota fiscal	
Alocado	Secretaria PGSISCO
Estado	Em Uso
Manutenção	

Empréstimos	Lourenço (biogeoquímica); Retirada:03/08/10-Devolução:19/08
	Tatiana C.(LAGPoM); Retirada:08/11/10-Devolução:10/11
Outras informações	
Outras informações2	
Outras informações3	

FORMULÁRIO 3 - FORMULÁRIO DE EQUIPAMENTOS
FONTE: O autor

4.2.3 Elaboração do banco de informações docentes

O banco de informações dos docentes foi construído para organizar as informações dos professores da PGSISCO. O objetivo é organizar as informações num único local e padronizar a sua procura. E assim reduzir tempo e custos para a produção documental. Concluído, conforme formulário 4 e a descrição dos campos no quadro 7, a seguir:

Descrição dos campos do formulário de docentes

1. Ordem	Sequência do docente na base de informações
2. Foto	Imagem do professor
3. Nome	Nome do docente
4. Vínculo	Colaborador, Permanente, Coordenador, M. colegiado
5. Data vínculo	Data de ingresso no curso
6. Linha de pesquisa	Linha de pesquisa que o docente está inserido
7. Lattes	Hiperlink do Currículo Lattes
8. Email	Hiperlink com endereço de email
9. Instituição de origem	Órgão onde está lotado o docente
10. Função	Pesquisador, associado, substituto, titular, adjunto
11. CPF	Número do CPF
12. RG	número da cédula de identidade
13. Siape	Número do Siape se for federal
14. Nasc	Data nascimento
15. Fone	Números de telefone para contato
16. Banco	Nome do Banco
17. Agência	Número da agência
18. C/C	Número da conta corrente
19. Orientados	Nome dos orientados e ano da orientação
20. Co-orientados	Nome dos co-orientados e ano da co-orientação
21. Colaboração 2010	Aulas ministradas, bancas, palestras... no ano de 2010
22. Gastos 2010	Gastos em 2010: passagens, diárias, outros
23. Colaboração 2011	Aulas ministradas, bancas, palestras... no ano de 2011
24. Gastos 2011	Gastos em 2011: passagens, diárias, outros
25. Colaboração 2012	Aulas ministradas, bancas, palestras... no ano de 2012
26. Gastos 2012	Gastos em 2012: passagens, diárias, outros

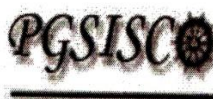
27. Colaboração 2013	Aulas ministradas, bancas, palestras... no ano de 2013
28. Gastos 2013	Gastos em 2013: passagens, diárias, outros
29. Diárias	Anexo com formulários de pedidos de diária
30. Bilhetes de passagem	Anexo com cópias dos bilhetes de passagem utilizados
31. Notas	Anexo com cópias de notas de disciplinas ministradas
32. Declarações	Anexo com declarações, atestados e outros

QUADRO 7 - Descrição dos campos do formulário de docentes

FONTE: O autor

Estes campos podem ser editados, removidos ou outros incluídos. Num único documento se têm 32 campos informativos de cada indivíduo. Podendo-se gerar muito mais informações através de correlações. Existem dois campos de hiperlinks com acesso direto a email e página do Currículo Lattes. Um campo com cópia de passagem utilizada, num eventual extravio.

Formulário de docentes PGSISCO

Dados
professores

Curso de Pós-Graduação em Sistemas
Costeiros e Oceânicos da UFPR

Centro de Estudos do Mar - Setor Ciências da Terra - UFPR
Av. Brasil - 662 - Itaipó - Paraná - Brasil
tel. (41) 3091 0000 - fax (41) 3091 0004 - www.cem.ufpr.br/pgsisco - pgsisco@ufpr.br

ORDEM	1	SIAPE		COLABORAÇÃO 2012	
FOTO		NASC		GASTO 2012	
NOME		FONE		COLABORAÇÃO 2013	
		BANCO		GASTO 2013	
		AGENCIA		DIARIAS	
VINCULO		C/C		BILHETES PASSAGEM	
DATA VINCULO		ORIENTADOS		NOTAS	
LINHA DE PESQUISA		CO-ORIENTADOS		DECLARAÇÕES	
LATTES		COLABORAÇÃO 2010			
EMAIL		GASTO 2010			
INSTITUIÇÃO DE ORIGEM		COLABORAÇÃO 2011			
FUNÇÃO		GASTO 2011			
CPF					
RG					

FORMULÁRIO 4 - FORMULÁRIO DOCENTES

FONTE: O autor

4.2.4 Confeccionar documentos pré-formatados padrão mala direta

Atualmente, cerca de 80% dos documentos produzidos pela secretaria PGSISCO seguem a mesma mescla de campos, sejam os destinados aos alunos, PRPPG, Capes, defesas e semana acadêmica. Em média são produzidos de 2 a 3 documentos/dia. Contabilizando 300 dias letivos seriam produzidos de 600 a 900 documentos. Tirando 80% destes como documentos corriqueiros e com a mesma mescla de campos. Têm-se de 480 a 720 documentos que poderiam usar o padrão mala direta, vinculados a um banco de dados. Nestes documentos poderá existir, desde que autorizado pela coordenação, campo prévio para a assinatura digital da coordenação. Desta forma haverá a economia de tempo com assinaturas, posterior digitalização e envio em formato digital. Além da economia de recursos com impressão e com espaços para arquivamento. Pois cerca de 50% dos documentos não são retirados, após o envio digital. Os documentos assinados digitalmente somente serão enviados quando protegidos por senha ou em formato PDF. O desejo é um serviço mais eficiente. Direcionando esforços para que faça o que precisa que seja feito e não perdendo tempo com tarefas mecanizadas.

Etapa concluída, conforme apêndices 1 à 12.

4.2.5 Compartilhar os bancos de informação com a coordenação

O compartilhamento de informações, além de difundir idéias, gera conhecimento institucional, o qual retorna em conhecimento individual, num círculo virtuoso. Uma única pessoa é incapaz de interpretar diversos assuntos e fenômenos sem auxílio, para isso precisa de transfêrencia de informações daqueles que as detêm. As informações têm diferentes graus de relevância dependendo de cada público, assim uma informação importante para o secretário poderá não ter relevância para o coordenador e vice-versa. Por isso a importância da complementação e compartilhamento de informações produzidas na PGSISCO.

4.2.6 Testar a distribuição de documentos pré-formatados aos alunos

A padronização na entrega de documentos aos alunos em datas pré-definidas beneficia: os discentes que terão declarações atualizadas constantemente, a coordenação que terá maior independência da presença física do secretário e a secretaria que terá sua rotina mais previsível. A distribuição dos documentos ocorrerá da seguinte forma, nos grandes períodos:

- Início das aulas: Declaração digital de vínculo com assinatura digital do secretário e do coordenador, para todos os mestrandos, com validade até julho do ano corrente, conforme apêndice 1. Em julho enviar digitalmente uma declaração de matrícula com validade até dezembro do ano corrente, apêndice 2.
- Pós-semana acadêmica: Declaração digital de matrícula com assinatura digital do secretário e do coordenador para todos os mestrandos, com validade até a defesa, conforme apêndice 3. Com número de matrícula e título de dissertação.
- Pós-defesa: Declaração de defesa com assinatura digital da coordenação, conforme apêndice 4. Nesta constará título da dissertação e a observação “encontra-se fazendo as correções sugeridas pela banca” com validade de dois meses após a defesa. Após este prazo somente serão emitidas declarações com assinatura original da coordenação e carimbo do curso após a entrega da versão final. Com a observação encontra-se aguardando a emissão do diploma, conforme apêndice 5.

5. RESULTADOS

Para validar o projeto técnico foram desenvolvidos, na plataforma do Microsoft Access 2007, os conteúdos a seguir de A à D. O item E foi desenvolvido no Word do pacote office da Microsoft.

A) O corpo gráfico dos formulários de alunos, docentes e equipamentos;

O corpo gráfico é o aspecto visual dos formulários e foi desenvolvido para deixar as informações num aspecto mais atraente, funcional e agradável ao usuário.

B) O banco de informações dos docentes;

Realizou-se uma tabulação onde foram incluídos, em uma única tabela, todos os dados dos docentes vinculados ao curso. Estes serão utilizados para alimentar os formulários dos docentes e outros documentos que poderão utilizar futuramente a base de dados, como exemplo pedido de diárias.

C) O banco de informações dos materiais administrativos e científicos do curso;

Realizou-se uma tabulação onde foram incluídos, em uma única tabela, todos os dados dos equipamentos adquiridos. Estes serão utilizados para alimentar os formulários dos equipamentos e outros documentos que poderão utilizar futuramente a base de dados, como exemplo a solicitação de equipamento.

D) O banco de informações dos alunos;

Realizou-se uma tabulação onde foram incluídos, em uma única tabela, todos os dados dos alunos. Estes serão utilizados para alimentar os formulários dos alunos e os 12 documentos vinculados a esta base de dados, apêndices 1 à 12.

E) Documentos pré-formatados dos discentes, conforme os apêndices 1 à 12.

Estes documentos pré-formatados serão utilizados por todos os alunos em alguma fase do curso. Sendo alimentados através do banco de dados não será necessária digitar nenhuma outra informação, além data de emissão.

O projeto ainda está em fase de implantação. Restando as etapas de inserção das informações dos alunos 2006, término da tabulação de dados docentes e equipamentos, o compartilhamento com a coordenação e distribuição dos documentos em períodos pré-definidos aos alunos.

6. CONCLUSÃO

O projeto técnico foi embasado teoricamente nas aulas do curso de especialização em gestão pública da UFPR. E concebido para a otimização de informações e produção documental do curso de pós graduação em sistemas costeiros e oceânicos da UFPR. A reorganização das informações PGSISCO num único local, o banco de informações, otimizou a produção documental. O tempo de emissão de documentos diminuiu e foi padronizado por datas específicas, houve redução de custos com impressão e espaço de arquivamento, existiu maior independência da presença física do secretário e/ou coordenador e aumentou-se a confiabilidade da informação, por ser única e estar sempre atualizada.

O banco de informações desenvolvido cumpriu sua função de organizar, reciclar, compartilhar e alimentar outros aplicativos e documentos de forma eficiente. Todas as informações necessárias do objeto de estudo estão reunidas num único documento de forma organizada, de fácil manipulação, visualmente atrativas e destinam-se a praticamente a todos os usos do curso; de forma a demonstrar a evolução acadêmica do aluno desde o processo seletivo até a emissão do diploma. Com a interatividade de hiperlinks, o acesso rápido a arquivos anexados e a praticidade de documentos semi-prontos com a mínima digitação de informações.

A elaboração dos documentos pré-formatados supri a cerca de 80% dos usos acadêmicos relacionados aos alunos. A intenção é chegar próximo de 100% e em seguida elaborar documentos pré-formatados relacionados aos docentes. E assim diminuir ao máximo a produção de documentos singulares. Para uma posterior melhoria do projeto é necessário implementar a importação e exportação automática de informações de diversos locais como caixa de email e página web.

7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AMSTEL, Frederick van. Otimizando o fluxo de informações nas empresas. Disponível em: webinsider.uol.com.br/2004/11/01/otimizando-o-fluxo-de-informacoes-nas-empresas/ Acesso em: 12 set. 2010.

AZEVEDO, ISRAEL BELO DE , 1993. O Prazer Da Produção Científica. Ed. Hagnos.

BARBOSA, Barbara Nascimento. A gestão do Conhecimento Aplicada a Projetos: Proposta Metodológica, 2005. Monografia do curso em gestão da Informação, Setor de Ciências Sociais e Aplicadas, Universidade Federal do Paraná.

BARRETO, Aldo de Albuquerque. Mudança estrutural no fluxo do conhecimento: a comunicação eletrônica, 1998. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v27n2/barreto.pdf> Acesso em: 12 set. 2010.

BRAGA, Ascensão. A gestão da informação. Disponível em: http://www.ipv.pt/millenium/19_arq1.htm >. Acesso em: 14 set 2010.

BULGACOV, Sergio (Org.). Manual de gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 1999.

CENTRO DE ESTUDOS DO MAR, Disponível em: <http://200.17.232.45/CEM/> Acesso em: 12 set. 2010.

DAVENPORT, Thomas H., Ecologia da informação. 6. ed. São Paulo: Futura, 1998.

DAVENPORT, Thomas H., Reengenharia de processos. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

DUFFY, Mary, Gestão de projetos, Rio de Janeiro Editora Campus, 2008.

FERREIRA, Danielle Thiago. Profissional da informação: perfil de habilidades demandadas pelo mercado de trabalho, 2003. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652003000100005> Acesso em: 13 set. 2010.

FLUXOGRAMAS, Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Fluxograma>. / Acesso em: 12 out. 2010.

MAEDA, Mirian Midori. Gestão de Conteúdos: Um Estudo de Caso dos Sites dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Paraná, 2007. Trabalho de conclusão de curso em gestão da Informação, Setor de Ciências Sociais e Aplicadas, Universidade Federal do Paraná.

MONTEIRO, Paula Cristina Mafra Magalhães. Mapeamento de processos como ferramenta para a Gestão da informação, 2007. Trabalho de conclusão de curso

em gestão da Informação, Setor de Ciências Sociais e Aplicadas, Universidade Federal do Paraná.

MORAES, Suelen Francini Borges. Proposta de Metodologia para a criação de Portais de informação: Portal da Engenharia civil, 2007. Trabalho de conclusão de curso em gestão da Informação, Setor de Ciências Sociais e Aplicadas, Universidade Federal do Paraná.

NASCIMENTO, Verônica de Menezes. Método para mapeamento do fluxo de informações do processo de suprimento na indústria da construção civil: estudo de caso múltiplo em empresas do subsetor edificações. 1999. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) Curso de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, Departamento de Engenharia de Produção e Sistemas, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis.

PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS COSTEIROS E OCEÂNICOS, Disponível em: <http://200.17.232.45/PGSISCO> / Acesso em: 12 set. 2010.

NAVEGA, Sérgio. Princípios essenciais do data mining. Disponível em: www.intelliwise.com/reports/i2002.htm/ Acesso em: 26 set. 2010.

PRUSAK, Lawrence; McGEE, James. Gerenciamento estratégico da informação. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 1994.

RAZZOLINI FILHO, Edelvino; ZARPELON, Márcio Ivanor. Dicionário de administração de A a Z. Curitiba: Juruá, 2003.

RUDIO, F. V. Introdução ao projeto de pesquisa científica. 17.ed. Petrópolis: Vozes, 1992.

SILVA, JOEL SOUZA E. Gerenciamento de processos, 2010.
Disponível em: www.cursos.nead.ufpr.br/mod/resource/view.php?id=56872

UFPR. SISTEMA DE BIBLIOTECAS. Projetos. 2.ed. Curitiba: Ed. UFPR, 2007. (Série normas para apresentação de documentos científicos, v.1).

UM NOVO CONCEITO DE APOIO A PÓS-GRADUAÇÃO, Disponível em: <http://www.atrrio.scire.coppe.ufrj.br/> Acesso em: 26 set. 2010.

VALENTIM, Marta Lígia Pomim. Inteligência competitiva em organizações: dado, informação e conhecimento. DataGramZero - Revista de Ciência da Informação, Rio de Janeiro, v.3 n.4, ago. 2002.

VILLELA, Cristiane da Silva Santos. Mapeamento de processos como ferramenta de reestruturação e aprendizado organizacional. 2000. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) Curso de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, Departamento de Engenharia de Produção e Sistemas, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis.

8. APÊNDICES

APÊNDICE 1 – Declaração de vínculo com o curso, sem constar número de matrícula. Primeira declaração entregue ao aluno, em formato digital, já na primeira semana de aula e válida até julho do ano corrente;

APÊNDICE 2 – Declaração de matrícula sem título da dissertação, já com número de matrícula. Entregue, digitalmente, em julho e válida até dezembro do ano corrente;

APÊNDICE 3 – Declaração de matrícula com título de dissertação provisório. Entregue, digitalmente, em janeiro e válida até a defesa;

APÊNDICE 4 – Declaração após a defesa. Entregue, digitalmente, no dia posterior a defesa e com validade de 60 dias (prazo para as correções sugeridas pela banca);

APÊNDICE 5 – Declaração após as correções sugeridas pela banca. Entregue a original na data que o aluno entregar toda documentação para pedido de diploma, sem validade;

APÊNDICE 6 – Ofício para pedido de diploma. Endereçado a PRPPG para o pedido de diploma juntamente com outros documentos solicitados;

APÊNDICE 7 – Modelo de folha de rosto. Utilizada na defesa de dissertação;

APÊNDICE 8 – Modelo de ata. Utilizada na defesa de dissertação;

APÊNDICE 9 – Modelo de parecer. Utilizada na defesa de dissertação;

APÊNDICE 10 – Modelo de termo de aprovação. Utilizada na defesa de dissertação;

APÊNDICE 11 – Modelo de avaliação da dissertação. Utilizada na defesa de dissertação;

APÊNDICE 12 – Modelo de avaliação semana acadêmica. Utilizado para avaliação de projetos e relatórios durante a semana acadêmica

APÊNDICE 1 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PRÉ-FORMATADA

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro que o(a) aluno(a), abaixo relacionado, está aprovado(a) e assiste às aulas regularmente no curso de Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos da Universidade Federal do Paraná, localizado no Centro de Estudos do Mar, no balneário Pontal do Sul, município de Pontal do Paraná. Aguardando somente a oficialização do número de matrícula.

Previsão para defesa de dissertação e conclusão do curso em março de 2013.

ALUNO: *Aluno(campo de mesclagem)*

CPF: *(campo de mesclagem)*

RG: *(campo de mesclagem)*

Obs: Declaração válida enquanto durar o vínculo ou no máximo até julho do ano corrente.

Pontal do Paraná, ___ de ___ de 2010.

Assinatura digital

Coordenador da Pós-graduação
em Sistemas Costeiros e Oceânicos

Assinatura digital

Secretário da Pós-graduação
em Sistemas Costeiros e Oceânicos

APÊNDICE 2 – MODELO DA PRIMEIRA DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA PRÉ-FORMATADA

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro para os devidos fins, que o(a) aluno(a) abaixo relacionado está devidamente matriculado(a) no curso de Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos da Universidade Federal do Paraná, localizado no Centro de Estudos do Mar, no balneário Pontal do Sul, município de Pontal do Paraná. Com previsão para defesa de dissertação e conclusão do curso em março de 2012.

Aluno: *(campo de mesclagem)*

Matrícula: *(campo de mesclagem)*

Obs: Declaração válida enquanto durar o vínculo ou no máximo até dezembro do ano corrente.

Pontal do Paraná, ___ de ___ de 2010.

Assinatura digital

Coordenador da Pós-graduação
em Sistemas Costeiros e Oceânicos

Assinatura digital

Secretário da Pós-graduação
em Sistemas Costeiros e Oceânicos

APÊNDICE 3 – MODELO DA SEGUNDA DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA PRÉ-FORMATADA

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro que o(a) aluno(a), abaixo relacionado, está devidamente matriculado(a) no curso de Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos da Universidade Federal do Paraná, localizado no Centro de Estudos do Mar, no balneário Pontal do Sul, município de Pontal do Paraná. Com previsão para defesa de dissertação e conclusão do curso em março de 2013.

Aluno: **Aluno (Campo de Mesclagem)**

Matrícula: **matricula(Campo de Mesclagem)**

Título provisório da dissertação: **“Título dissertação (campo de mesclagem)”**

Obs: Declaração válida enquanto durar o vínculo ou no máximo até dezembro do ano corrente.

Pontal do Paraná, 01 de janeiro de 2011.

Assinatura digital

Coordenador da Pós-graduação
em Sistemas Costeiros e Oceânicos

Assinatura digital

Secretário da Pós-graduação
em Sistemas Costeiros e Oceânicos

APÊNDICE 4 – MODELO DE DECLARAÇÃO PÓS DEFESA PRÉ-FORMATADA

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro, para os devidos fins, que **Aluno(campo de mesclagem)** concluiu nos anos de 20__/20__, os créditos necessários para integralização do currículo do Mestrado no curso de Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos da Universidade Federal do Paraná. O referido (a) aluno (a) realizou sua defesa de mestrado, intitulada “**Titulo dissertação (campo de mesclagem)**”, em **data dissertação (campo de mesclagem)**

Localizado no Centro de Estudos do Mar, município de Pontal do Paraná. O curso de Pós-graduação Sistemas Costeiros e Oceânicos é curso autorizado pelo Ministério da Educação conforme o disposto na Portaria nº 679, publicada no DOU - Diário Oficial da União - em 16/03/2006, Parecer 474/2005, do dia 15/03/2006, e atua na área de concentração Dinâmica dos Ecossistemas Oceânicos e Costeiros.

É o que tenho a declarar, do qual me reporto e dou fé.

Pontal do Paraná, __ de __ de 2010.

Assinatura digital

Coordenador da Pós-graduação
em Sistemas Costeiros e Oceânicos

Assinatura digital

Secretário da Pós-graduação
em Sistemas Costeiros e Oceânicos

APÊNDICE 5 – MODELO DE DECLARAÇÃO PÓS CORREÇÕES PRÉ-FORMATADA

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro, para os devidos fins, que **Aluno(campo de mesclagem)** concluiu nos anos de 20__/20__, os créditos necessários para integralização do currículo do Mestrado no curso de Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos da Universidade Federal do Paraná. O referido (a) aluno (a) realizou sua defesa de mestrado, intitulada “**Titulo dissertação (campo de mesclagem)**”, em **data dissertação (campo de mesclagem)**«DIA_DEFESA», e atualmente encontra-se aguardando a emissão do diploma.

Localizado no Centro de Estudos do Mar, município de Pontal do Paraná. O curso de Pós-graduação Sistemas Costeiros e Oceânicos é curso autorizado pelo Ministério da Educação conforme o disposto na Portaria nº 679, publicada no DOU - Diário Oficial da União - em 16/03/2006, Parecer 474/2005, do dia 15/03/2006, e atua na área de concentração Dinâmica dos Ecossistemas Oceânicos e Costeiros.

É o que tenho a declarar, do qual me reporto e dou fé.

Pontal do Paraná, __ de ____ de 2010.

Assinatura digital

Coordenador da Pós-graduação
em Sistemas Costeiros e Oceânicos

Assinatura digital

Secretário da Pós-graduação
em Sistemas Costeiros e Oceânicos

APÊNDICE 6 – MODELO DE OFÍCIO PARA PEDIDO DE DIPLOMA PRÉ-FORMATADO

Pontal do Paraná, ___ de _____ de 2010.

Ofício nº 0__/2010 – PGSISCO /CEM/ CT

Ao
Ilmo. Sr.
Mario de Assis Demzuk
Unidade de Diplomas e Certificados

Assunto: Encaminhamento Faz

Prezado Sr.

Estamos encaminhando anexos os documentos abaixo relacionados para a confecção do Diploma de Mestre em Sistemas Costeiros e Oceânicos do aluno(a) **(campo de mesclagem)** email: **(campo de mesclagem)**

1. Histórico Escolar
2. Fotocópia diploma de graduação
3. Fotocópia Certidão de nascimento
4. Fotocópia Carteira de identidade civil
5. Fotocópia ata da defesa de dissertação
6. Fotocópia recibo legal da biblioteca central
7. Fotocópia declaração débito da biblioteca central
8. Atestado de Prova de línguas

Atenciosamente,

(DR)
Coordenador da Pós-graduação em Sistemas
Costeiros e Oceânicos

APÊNDICE 7 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO PRÉ-FORMATADA

“*Título dissertação (campo de mesclagem)*”

POR

Aluno(campo de mesclagem)

Dissertação nº ___ aprovada como requisito parcial do grau de Mestre no Curso de Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos da Universidade Federal do Paraná, pela Comissão formada pelos professores:

(campo de mesclagem)

Orientador e Presidente

(campo de mesclagem)

Membro Examinador

(campo de mesclagem)

Membro Examinador

Pontal do Paraná, ***data dissertação(campo de mesclagem)***.

APÊNDICE 8 – MODELO DE ATA DE DEFESA PRÉ-FORMATADA

Ata da sessão pública de Defesa de Dissertação para obtenção do grau de Mestre em Sistemas Costeiros e Oceânicos, área de concentração Dinâmica dos Ecossistemas Oceânicos e Costeiros. Aos **data defesa Campo de mesclagem**, no anfiteatro do Centro de Estudos do Mar, às **hora da defesa Campo de mesclagem** horas, reuniu-se em sessão pública a Banca Examinadora da prova de Defesa de Dissertação do candidato ao Título de Mestre em Sistemas Costeiros e Oceânicos **Aluno (Campo de Mesclagem)**, composta pelos seguintes membros: Dr. **Orientador (campo de mesclagem)** como orientador e presidente, Dr. **Membro interno (campo de mesclagem)** e Dr. **Membro externo(campo de mesclagem)** como examinadores. Após os esclarecimentos prestados pelo candidato às arguições feitas pelos membros da Banca, o Sr. Presidente suspendeu temporariamente a sessão a fim de que a Banca se reunisse em sessão secreta para deliberar sobre o resultado. Reaberta a sessão, o Sr. presidente deu conhecimento ao candidato que, de conformidade com o Art. 56 da Resolução 62/03 CEPE, a dissertação foi **aprovada**, apenas condicionada à apresentação, no prazo de sessenta dias, da redação final com as alterações sugeridas.

Pontal do Paraná, **data defesa (campo de mesclagem)**.

Dr. **Orientador (campo de mesclagem)**

Orientador e Presidente

Dr. **Membro externo(campo de mesclagem)**

Membro Examinador

Dr. **Membro interno (campo de mesclagem)**

Membro Examinador

APÊNDICE 9 – MODELO DE PARECER DE DEFESA PRÉ-FORMATADO

Título da Dissertação: “«*TITULO_DISSERTAÇÃO*»

P A R E C E R

PARECER FINAL DA BANCA EXAMINADORA DA PROVA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DO PÓS-GRADUANDO **Aluno (Campo de Mesclagem)**

A defesa da Dissertação de Mestrado realizada no dia **data defesa (campo de mesclagem)** de 2011, do candidato ao Título de Mestre em Sistemas Costeiros e Oceânicos **Aluno (Campo de Mesclagem)**, intitulada “***Título dissertação (campo de mesclagem)***”, foi aprovada, tendo sido concedido ao candidato o prazo regular de sessenta dias para a apresentação da redação final com as sugestões propostas pela Banca. Os signatários da presente, membros da Banca Examinadora, receberam um exemplar da Dissertação em sua versão definitiva, verificando cada um, após a leitura da mesma, que as indicações da Banca Examinadora foram atendidas, sendo de parecer que o candidato está em condições de receber o Título de Mestre em Sistemas Costeiros e Oceânicos.

Pontal do Paraná, **data defesa (campo de mesclagem)**.

Dr. **Orientador (campo de mesclagem)**
Orientador e Presidente

Dr. **Membro externo (campo de mesclagem)**
Membro Examinador

Dr. **Membro interno (campo de mesclagem)**
Membro Examinador

TERMO DE APROVAÇÃO

Aluno (Campo de Mesclagem)

Título dissertação (campo de mesclagem)

Dissertação aprovada como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Sistemas Costeiros e Oceânicos, da Universidade Federal do Paraná, pela Comissão formada pelos professores:

Dr. **Orientador (campo de mesclagem)**
Orientador e Presidente

Dr. **Membro externo (campo de mesclagem)**
Membro Examinador

Dr. **Membro interno (campo de mesclagem)**
Membro Examinador

Pontal do Paraná, **data defesa (campo de mesclagem)**. «DIA_DEFESA»

AVALIAÇÃO DE DISSERTAÇÃO

Curso de Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos

Aluno (Campo de Mesclagem)
Título dissertação (campo de mesclagem)

Comissão Avaliadora:

Dr. **Orientador (campo de mesclagem)**
Orientador e Presidente

Dr. **Membro externo (campo de mesclagem)**
Membro Examinador

Dr. **Membro interno (campo de mesclagem)**
Membro Examinador

CONCEITO FINAL

Aprovado

Reprovado

Pontal do Paraná, , **data defesa (campo de mesclagem)**. «DIA_DEFESA»

APÊNDICE 12 – MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO SEMANA ACADÊMICA
PRÉ-FORMATADA

FICHA DE AVALIAÇÃO SEMANA ACADÊMICA

Nome do Aluno: **Aluno(campo de mesclagem)**

Título: **Titulo dissertação (campo de mesclagem)**

Avaliador: **Avaliador semana acadêmica (campo de mesclagem)**

1- COERÊNCIA E CONTEÚDO

() ótimo () bom () regular () ruim

2- REDAÇÃO

() ótimo () bom () regular () ruim

3- METODOLOGIA

() adequada () parcialmente adequada () inadequada

4- BIBLIOGRAFIA (pode marcar mais de uma opção)

() atualizada () abrangente () insuficiente

5- Potencial para o cumprimento dos objetivos propostos dentro do prazo.

() 100% () 75% () 50% () pouco provável

6- Há necessidade de alterações metodológicas ou nos objetivos?

() não () sim

Se sim, quais? _____

7- COMENTÁRIOS (se necessário utilize o verso):

8- NOTA FINAL: _____