



PROCESSO Nº 590/17

PROTOCOLO Nº 14.090.774-0

PARECER CEE/CES Nº 43/17

APROVADO EM 17/05/17

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

INTERESSADA: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (UEL)

MUNICÍPIO: LONDRINA

ASSUNTO: Pedido de renovação de reconhecimento do curso de graduação em Arquivologia - Bacharelado, da UEL.

RELATOR: DÉCIO SPERANDIO

I - RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Seti), por meio do ofício CES/GAB/Seti nº 119/17, de 24/02/17 (fl. 367) e Informação Técnica nº 29/17-CES/Seti, da mesma data (fls. 361 e 362), encaminha o expediente da Universidade Estadual de Londrina (UEL), protocolado na referida instituição em 19/05/16, município de Londrina, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, que solicita por meio do ofício nº 222/16-R/UEL, de 09/05/16 (fl. 03), a renovação de reconhecimento do curso de graduação em Arquivologia - Bacharelado.

1.1 Da Instituição de Ensino Superior

A Universidade Estadual de Londrina (UEL), com a estrutura administrativa sediada em Londrina, na Avenida Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, Campus Universitário, foi criada pelo Decreto Estadual nº 18.110, de 28/01/70. O reconhecimento ocorreu por meio do Decreto Federal nº 69.324 de 07/10/71, sendo transformada em Autarquia pela Lei Estadual nº 9.663, de 16/07/91.

1.2 Dados Gerais do Curso

O curso de graduação em Arquivologia - Bacharelado, obteve o reconhecimento por meio do Decreto Estadual nº 4315, publicado no Diário Oficial do Estado em 10/02/05, fundamentado no Parecer CEE/PR nº 402/04, de 04/08/04.



PROCESSO Nº 590/17

A última renovação de reconhecimento de curso ocorreu por meio do Decreto Estadual nº 2047/11 publicado no Diário Oficial do Estado em 20/07/11, fundamentado no Parecer CEE/CES/PR nº 79/11, de 08/06/11, pelo prazo de 05 (cinco) anos, de 20/07/11 até 20/07/16.

O projeto político-pedagógico atualizado do curso apresenta as seguintes características: carga horária de 2424 (duas mil, quatrocentas e vinte e quatro) horas, 40 (quarenta) vagas anuais, regime de matrícula seriado anual, turno de funcionamento noturno e período de integralização de no mínimo 04 (quatro) e máximo de 08 (oito) anos.

1.3 Matriz Curricular (fls. 368 e 370)



ARQUIVOLOGIA

HABILITAÇÃO: HABILITAÇÃO GERAL

TURNO: NOTURNO

DURAÇÃO: MÉDIA 4 ANOS - MÁXIMA 8 ANOS

SISTEMA ACADÊMICO: CRÉDITO ANUAL

1º ANO

Código	Nome	Oferta	Carga Horária				Total	Pré-Requisito	Co-Requisito
			Teór.	T./Prát.	Prát.	TIC			
2CIN059	INTRODUÇÃO À CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	A	60	0	0	0	60		
2CIN060	NORMALIZAÇÃO DOCUMENTÁRIA	A	30	0	30	0	60		
2CIN061	ANÁLISE DA INFORMAÇÃO	A	30	0	30	0	60		
2CIN062	PLATAFORMAS DIGITAIS APLICADAS À CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	A	30	0	15	15	60		
2LET009	PRODUÇÃO DE TEXTOS	A	60	0	0	0	60		
2LET010	COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO	A	60	0	0	0	60		
2CIN063	ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO	1S	30	0	0	0	30		
2CIN064	FONTES GERAIS DE INFORMAÇÃO	1S	15	0	15	0	30		
2CIN096	ÉTICA NA PRÁTICA ARQUIVÍSTICA	1S	30	0	0	0	30		
2HIS012	HISTÓRIA ADMINISTRATIVA DO BRASIL	1S	30	0	0	0	30		
2CIN065	MEMÓRIA, INFORMAÇÃO E SOCIEDADE	2S	30	0	0	0	30		
2CIN067	FUNDAMENTOS DE ARQUIVOLOGIA	2S	60	0	0	0	60		
2NIC008	COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO	2S	30	0	0	0	30		
	Total		495	0	90	15	600		



PROCESSO Nº 590/17

Código	Nome	Oferta	Carga Horária				Total	Pré-Requisito	Co-Requisito
			Teór.	T./Prát.	Prát.	TIC			
2CIN068	BANCO DE DADOS NO ÂMBITO DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	A	30	0	15	15	60		
2CIN069	COMPORTAMENTO INFORMACIONAL	A	45	0	15	0	60		
2CIN070	REGISTROS DO CONHECIMENTO	A	60	0	0	0	60		
2CIN074	ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO	A	45	0	0	15	60		
2CIN071	FONTES DE INFORMAÇÃO BIBLIOGRÁFICAS	1S	15	0	15	0	30	2CIN064	
2CIN076	INTRODUÇÃO À GESTÃO DE DOCUMENTOS	1S	60	0	0	0	60		
2CIN097	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS DOCUMENTAIS	1S	30	0	0	0	30		
2LEM014	LÍNGUA ESPANHOLA APLICADA À CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	1S	0	0	30	0	30		
2STA001	ESTATÍSTICA APLICADA À CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	1S	15	0	15	0	30		
2CIN073	PRESERVAÇÃO DIGITAL	2S	15	0	15	0	30		
2CIN075	PERSPECTIVAS METODOLÓGICAS DA PESQUISA CIENTÍFICA	2S	30	0	0	0	30		
2CIN077	DIPLOMÁTICA CONTEMPORÂNEA	2S	30	0	30	0	60		
2HIS013	CULTURA AFRO-BRASILEIRA	2S	30	0	0	0	30		
2LEM013	LÍNGUA INGLESA APLICADA À CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	2S	0	30	0	0	30		
Total			405	30	135	30	600		

HABILITAÇÃO: HABILITAÇÃO GERAL

TURNO: NOTURNO

Código	Nome	Oferta	Carga Horária				Total	Pré-Requisito	Co-Requisito
			Teór.	T./Prát.	Prát.	TIC			
2CIN080	CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS	A	30	0	30	15	75		
2CIN084	ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM ARQUIVOS	A	30	0	30	0	60		
2CIN085	DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS	A	30	0	30	0	60		
2CIN086	PRODUÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS EM ARQUIVOLOGIA	A	30	0	30	0	60		
2CIN087	POLÍTICAS DE ARQUIVO	A	60	0	0	0	60		
2CIN088	GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DIGITAIS	A	30	0	30	0	60		
2CIN078	ANÁLISE DOCUMENTÁRIA EM ARQUIVOS	1S	30	0	15	0	45		
2CIN081	AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	1S	30	0	0	0	30		
2CIN083	TECNOLOGIAS DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	1S	15	0	15	0	30		
2CIN089	DIFUSÃO EM ARQUIVOS	1S	15	0	15	0	30		
2CIN079	GESTÃO DE ARQUIVOS	2S	0	30	0	0	30		
2CIN082	ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DOS ARQUIVOS	2S	15	0	15	0	30		
2CIN090	A LINGUAGEM NÃO VERBAL NA PRÁTICA ARQUIVÍSTICA	2S	30	0	0	0	30		
Total			345	30	210	15	600		



PROCESSO Nº 590/17

Código	Nome	Oferta	Carga Horária				Total	Pré-Requisito	Co-Requisito
			Teór.	T./Prát.	Prát.	TIC			
2CIN093	ARQUIVOS ESPECIALIZADOS	A	60	0	0	0	60	2CIN076	
2CIN091	PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS INTEGRADAS	1S	15	0	15	0	30		
2CIN092	COMPARTILHAMENTO DA INFORMAÇÃO NA WEB	1S	15	0	15	0	30		
2CIN094	MEMÓRIA ORGANIZACIONAL	1S	30	0	0	0	30		
2CIN095	DOCUMENTOS AUDIOVISUAIS	1S	15	0	15	0	30		
2EST616	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I (CIN)	1S	0	0	72	0	72		
2TCC608	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I (CIN)	1S	0	0	60	0	60		
2EST617	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II (CIN)	2S	0	0	72	0	72		
2TCC609	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II (CIN)	2S	0	0	60	0	60		
	OPTATIVA I	1S	30	0	0	0	30		
	OPTATIVA II	2S	30	0	0	0	30		
	Total		195	0	309	0	504		

OBSERVAÇÕES:

a) Além das atividades acadêmicas constantes da seriação deverão ser cumpridas:

I- 60 horas de disciplinas optativas;

II- 120 horas em Atividades Acadêmicas Complementares, resultando em uma carga horária total para o curso de 2424 horas.

* As Atividades Acadêmicas Complementares deverão ser cumpridas dentre as modalidades abaixo com as respectivas cargas horárias máximas:

Monitoria Acadêmica - 60h

Projetos de Pesquisa em Ensino, de Pesquisa, de Extensão e Integrados e Programa de Formação Complementar - 60h

Disciplinas Especiais - 60h

Cursos de Extensão - 60h

Estágio Curricular não Obrigatório - 60h

Disciplinas Eletivas - 60h

Disciplinas Optativas cursadas além do mínimo estabelecido - 60h

EVENTOS:

- Eventos de Extensão - 60h

- Palestras - 60h

- Viagens de Estudos - 60h

PUBLICAÇÕES:

- Publicação de Artigos em Periódicos da Área - 60h

- Publicação de Artigos em Periódicos da Área como Autor Colaborador - 30h

- Apresentação de Trabalho em Evento com ou sem Publicação em Anais - 30h

b) Parte da carga horária da atividade acadêmica 6LEM013 - Língua Inglesa Aplicada à Ciência da Informação será ofertada na modalidade semipresencial:

c) As atividades acadêmicas de Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso I e II serão realizadas fora do turno de matrícula do estudante.



PROCESSO Nº 590/17

1.4 Objetivos do Curso

Objetivo Geral

Capacitar o aluno a atuar, de forma competente, ética, crítica e criativa no âmbito dos arquivos.

Objetivos Específicos

- Capacitar os ingressos na utilização de novas tecnologias para a área;
- Possibilitar condições para o desenvolvimento de posturas éticas em sua atuação no mercado de trabalho;
- Preparar o estudante para atuar em arquivos, por meio de ações de planejamento, organização, gestão e prestação de serviços;
- Preparar o estudante para atuar em arquivos, por meio de ações de planejamento, organização, gestão e prestação de serviços;
- Incentivar a produção científica dos discentes;
- Construir e disseminar conhecimento no campo da Ciência da Informação.

(fl. 108)

1.5 Perfil Profissional do Egresso

O bacharel formado no curso de graduação em Arquivologia da Universidade Estadual de Londrina deve caracterizar-se por suas competências profissionais e científicas.

Profissionalmente, deverá adquirir conhecimentos atualizados e fundamentados nas teorias, que permitem sugerir soluções para problemas novos e tradicionais da área. Deve, portanto, estar preparado para enfrentar com competência e criatividade as diversidades de sua prática profissional, primando pela ética no fazer e na disseminação de suas práticas.

No campo científico, deve ter sido estimulado para as práticas na investigação de novos saberes para a área; gerar, disseminar e propor pesquisas relacionadas às novas tendências, que contribuam para a formação de conhecimento da Arquivologia. Deve estar em constante busca por atualização acadêmica, realizando uma educação continuada.

Deve ter habilidades para:

- Gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los;
- Formular e executar políticas institucionais;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos;
- Utilizar racionalmente os recursos disponíveis;
- Desenvolver e utilizar novas tecnologias;
- Traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação;
- Desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres;
- Responder a demandas sociais de informação produzidas pelas transformações tecnológicas que caracterizam o mundo contemporâneo;
- Criticar, investigar, propor, planejar, executar e avaliar recursos e produtos de informação;
- Assimilar os novos conhecimentos científicos e/ou tecnológicos e refletir acerca do comportamento ético que a sociedade espera de sua atuação e de suas relações com o contexto cultural, sócio-econômico e político;



PROCESSO Nº 590/17

- Ter consciência da importância social da profissão como possibilidade de desenvolvimento social e coletivo;
De uma forma mais específica, é desejado:
- Compreender o estatuto probatório dos documentos de arquivo;
- Identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas;
- Planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização;
- Planejar, organizar, executar, gerenciar e avaliar serviços, unidades e sistemas de informação arquivísticos;
- Realizar operações de arranjo, descrição e difusão de acervos arquivísticos;
- Interagir e agregar valores aos processos de geração, transferência e uso da informação em todo e qualquer ambiente;
- Trabalhar com fontes de informação de qualquer natureza;
- Processar a informação registrada em diferentes tipos de suportes, mediante a aplicação de conhecimentos teóricos e práticos de coleta, processamento, armazenamento e difusão da informação;
- Realizar pesquisas relativas a produtos, processamento, transferência e uso da informação.
(fls. 109 e 110)

1.6 Coordenadora do Curso

O curso tem como coordenadora a professora Izângela Maria Sansoni Tonello de Oliveira, graduada em Arquivologia (2004) e mestre em Ciência da Informação (2010), ambos pela Universidade Estadual de Londrina (UEL), que possui Regime de Trabalho em Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (Tide). (fls. 12 e 13)

1.7 Quadro Docente

O quadro de docentes é constituído de 34 (trinta e quatro) professores, sendo 18 (dezoito) doutores, 14 (quatorze) mestres e 02 (dois) especialistas. Quanto ao regime de trabalho, 21 (vinte e um) possuem Regime de Trabalho em Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (Tide), 06 (seis) Cres¹ -Tide, 04 (quatro) Cres-Integral, 01 (um) Cres-Parcial e 02 (dois) Regime de Trabalho Integral (RT- 40 horas). (fls. 249 a 251)

1 Cres: Contrato em regime especial.



PROCESSO Nº 590/17

1.8 Relação Ingressantes/Concluintes (fl. 371)

- **Relação Candidato Vaga do Curso de Arquivologia**

RELAÇÃO CANDIDATO/VAGA EM PROCESSO DE SELEÇÃO DE INGRESSO				RELAÇÃO FORMANDOS/INGRESSANTES	
ANO	Inscritos	Vagas ofertadas	Relação candidato/vaga	Discentes ingressantes efetivamente matriculados	Discentes efetivamente formados
2016	23	20	1,15	19	18
2015	18	40	0,45	38	06
2014	34	40	0,85	36	09
2013	39	40	0,97	36	13
2012	47	40	1,17	27	16
2011	66	40	1,65	38	24

Do total de 40 vagas ofertadas, 20 vagas foram destinadas para ingressantes no Processo Seletivo Vestibular e 20 vagas para o Sistema SISU. Que teve um total de 85 candidatos inscritos e 10 matriculados.



PROCESSO Nº 590/17

1.9 Comissão Verificadora

Tendo em vista que o curso de graduação em Arquivologia - Bacharelado não participou do Exame Nacional do Desempenho de Estudantes (Enade), a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Seti), constituiu Comissão Verificadora, por meio da Resolução Seti nº 138/16, de 22/09/16 (fl. 264), com fundamento nos artigos 52 a 54, da Deliberação nº 01/10-CEE/PR.

A Comissão foi composta por Maria Leandra Bizello, doutora em Múltiplos Meios pela Universidade Estadual de Campinas (Unicamp) e professora do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista (Unesp/Marília), como Avaliadora para proceder verificação *in loco*, e Tânia Mara Domingues, Assessora Técnica da Coordenadoria de Ensino Superior-CES/Seti, para acompanhamento técnico do protocolado, tendo em vista a renovação de reconhecimento do curso de graduação em Arquivologia - Bacharelado, da Universidade Estadual de Londrina (UEL).

A Comissão procedeu à verificação *in loco*, em 05 e 06/10/16, elaborou e anexou relatório, às folhas 265 a 358.

Nas considerações da Comissão constam as seguintes sugestões e recomendações, às folhas 351 e 352, as quais transcrevemos:

Dimensão 1 - Organização didático-pedagógica

Forças/Potencialidades

Projeto pedagógico muito bom, e o estágio supervisionado muito bem estruturado.

Fragilidades/Pontos de requerem melhoria

O trabalho de conclusão de curso pode ser mais fortalecido.

Sugestões/Recomendações

Sugiro maior incentivo aos alunos para projetos de iniciação científica.

Dimensão 2- Corpo Docente e Tutorial

Forças/Potencialidades

Há um movimento muito bom dos professores mestres em busca de maior titulação, isto é, já envolvidos em programas de doutoramento.



PROCESSO Nº 590/17

Fragilidades/Pontos que requerem melhoria

Há um número considerável de professores colaboradores em caráter temporário. E para os professores que estão desenvolvendo pesquisa para o título de doutorado não é dado um incentivo diminuindo sua carga horária, favorecendo-o para uma maior dedicação ao doutorado.

Sugestões/Recomendações

Sugiro um esforço maior junto aos órgãos superiores na própria universidade no sentido de uma contratação de mais professores efetivos, de preferência, voltados concretamente para a área. Assim como reconhecimento e maior tempo disponível para aqueles que estejam frequentando doutorado. Esse movimento permite ao professor maior dedicação ao título que será benéfico ao curso e à universidade.

Dimensão 3 - Infraestrutura

Forças/Potencialidades

A universidade possui boa infraestrutura de edificações e deve investir mais nela, pois ambiciona o crescimento. Bons espaços para laboratórios. No caso do curso de Arquivologia deve-se incentivar e investir no LABEARQ² no Laboratório de Restauro e Preservação, assim como o SAUEL³, Sistema de Arquivos da Universidade além do Núcleo de Documentação e Pesquisa Histórica, uma vez que são fundamentais para a formação dos alunos do curso de Arquivologia.

Fragilidades/Pontos que requerem melhoria

Apesar das bibliotecas serem bem estruturadas e edificadas é necessário melhorar suas condições estruturais ampliando os espaços construídos.

Sugestões/Recomendações

A Universidade deve investir mais na manutenção dos espaços e concretizar ampliações de suas áreas didáticas. Ênfase a necessidade de investimentos estruturais e de recursos humanos em todos os laboratórios referentes ao curso, inclusive no SAUEL e no NDPH⁴.

A Comissão emitiu Parecer e Conceito Final do Curso, nos seguintes termos, às folhas 353 e 354:

PARECER E CONCEITO FINAL DE CURSO

1. Arquivologia, curso noturno, 40 vagas, Rodovia Celso Garcia Cid, (PR 445), Km 380, Caixa Postal 6001, CEP 86.051.990, Londrina, Paraná.
Tels.: Secretaria: (43) 3371-4348

Chefia: (43) 3371-4074

Fax: (43) 3371-4345. E-mail: cinf@uel.br, Regime do curso - anual.

2. Analisa-se que o curso de Arquivologia da Universidade Estadual de Londrina tem um bom projeto pedagógico, com estágio supervisionado muito bem estruturado e em pleno funcionamento. Há empenho por parte da coordenação e do colegiado na solução de problemas. O corpo docente é qualificado e/ou em vias de qualificação.

2 LABEARQ: Laboratório de Arquivologia.

3 SAUEL: Sistema de Arquivos da UEL.

4 NDPH: Núcleo de Documentação e Pesquisa Histórica.



PROCESSO Nº 590/17

3. Entretanto, é necessário que a UEL invista mais nessa qualificação com incentivos assim como nota-se a necessidade de contratação de professores efetivos, uma vez que o número de professores temporários é alto. Outro esforço que deve ser realizado pela UEL é na manutenção e ampliação de sua infraestrutura no sentido de melhorar a qualidade de suas edificações tanto para docentes quanto discentes.

4. Após visita e leitura de instrumentos de avaliação sou FAVORÁVEL ao RECONHECIMENTO (*sic*) do curso de ARQUIVOLOGIA, com conceito 3.88.

A instituição encaminhou o Ofício R./UEL nº 129/17, de 24/03/17 (fl. 359), contendo a manifestação do colegiado do curso de Arquivologia, por meio do Ofício CECA.COL.ARQ nº 17/17, de 20/03/17 (fl. 360), nos seguintes termos:

Considerando a realização do Processo de Avaliação do Curso de Arquivologia, ocorrido aos dias 05 e 06 de outubro de 2016, pela Profª Drª Maria Leandro Bizello;

Considerando a necessidade de liberação da renovação do Curso de Arquivologia para o ensino de graduação junto a essa instituição;

Comunicamos que estamos cientes da renovação e aceitamos a nota concedida para o Curso de Arquivologia no determinado processo.

2. Mérito

Trata-se de pedido de renovação de reconhecimento do curso de graduação em Arquivologia - Bacharelado, da Universidade Estadual de Londrina (UEL), município de Londrina.

A Comissão Verificadora manifestou-se favorável à renovação de reconhecimento do curso, e apresentou sugestões/recomendações:

1) Incentivo aos alunos para projetos de iniciação científica.

2) Esforço junto aos órgãos superiores na própria universidade no sentido de contratação de mais professores efetivos, assim como reconhecimento e maior tempo disponível para aqueles que estejam frequentando doutorado.

3) Investimento na manutenção dos espaços e concretizar ampliações de suas áreas didáticas.

4) Necessidade de investimentos estruturais e de recursos humanos em todos os laboratórios referentes ao curso, inclusive no SAUEL e no NDPH.



PROCESSO Nº 590/17

A instituição, por sua vez, informou a aceitação da nota concedida ao curso pela Comissão Verificadora, deixando de se manifestar sobre as sugestões da Comissão Verificadora apontadas no relatório.

A oferta da disciplina de Libras nos cursos de bacharelado da instituição é regulamentada pela Resolução nº 056/15, de 03/09/15-Cepe/Uel.

Chama a atenção a titulação do coordenador do curso, tendo em vista o disposto no artigo 37 da Deliberação 01/2010-CEE/PR que propõe quanto ao coordenador do curso, que seja, preferencialmente, “o professor com maior qualificação na área específica do curso ...”. No entanto, a instituição não apresenta justificativa para tal fato.

Importante ressaltar que a instituição protocolou informações sobre procedimentos relativos ao atendimento da Deliberação nº 04/13-CEE/PR, sendo que os mesmos estão sob análise desta Câmara, razão pela qual, a mesma entende que o atendimento à referida norma é parcial.

Dos documentos apresentados e da análise do projeto político-pedagógico do curso, constata-se que atende a legislação vigente e parcialmente às Deliberações nº 04/13-CEE/PR e nº 02/15-CEE/PR que tratam das Normas Estaduais para a Educação Ambiental e Educação em Direitos Humanos no Sistema Estadual de Ensino do Paraná, respectivamente.

II - VOTO DO RELATOR

Face ao exposto, somos favoráveis à renovação de reconhecimento do curso de graduação em Arquivologia - Bacharelado, da Universidade Estadual de Londrina (UEL), município de Londrina, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de 04 (quatro) anos, de 21/07/16 até 20/07/20, com fundamento no artigo 48, da Deliberação nº 01/10-CEE/PR.

O projeto político-pedagógico atualizado do curso apresenta carga horária de 2424 (duas mil, quatrocentas e vinte e quatro) horas, 40 (quarenta) vagas anuais, regime de matrícula seriado anual, turno de funcionamento noturno e período de integralização de no mínimo 04 (quatro) e máximo de 08 (oito) anos.

Determina-se o atendimento à Deliberação nº 02/15-CEE/PR, que dispõe sobre as Normas Estaduais para a Educação em Direitos Humanos no Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Orienta-se à IES considerar o atendimento às recomendações da Comissão Verificadora.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº 590/17

Encaminhe-se cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Seti), para fins de homologação (artigos 8º e 54 da Deliberação nº 01/10-CEE/PR).

Devolva-se o processo à instituição para constituir fonte de informação e acervo.

É o Parecer.

Décio Sperandio
Relator

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Superior aprova o Voto do Relator por unanimidade.

Curitiba, 17 de maio de 2017.

Mário Portugal Pederneiras
Presidente da CES

Oscar Alves
Presidente do CEE