



Universidade de Brasília
Faculdade de Ciência da Informação
Curso de Arquivologia

Disciplina: Estágio Supervisionado I
Código da disciplina: FCI0076
Créditos: 04
Professoras: Dra. Eliane Braga de Oliveira e Dra. Maria Ivonete
Gomes do Nascimento
Período: 1/2021 – Turma A / jul. a nov. /2021

Plano de Ensino

Ementa:

Desempenho de tarefas arquivísticas e observação do funcionamento dos serviços e atividades de um arquivo. O estágio é realizado sob orientação conjunta de um professor orientador e de um arquivista funcionário de arquivos correntes.

Objetivos:

Oportunizar aos alunos e as alunas a reflexão sobre as relações entre teoria e prática em arquivos correntes e intermediários.

Possibilitar o exercício das suas habilidades técnicas em arquivos.

Conhecer as condições do mercado de trabalho em arquivos.

Legislação:

De acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio supervisionado pela instituição de Ensino Superior poderá ser obrigatório ou não obrigatório. O estágio supervisionado obrigatório faz parte do projeto político-pedagógico de cada curso. É oferecido como disciplina para integralização dos créditos necessários para aprovação no curso e obtenção do diploma e é realizado com a supervisão do orientador docente da Universidade. Não envolve, necessariamente, remuneração.

As atividades de estágio esperadas em arquivos:

As atividades a serem desempenhadas são as com características da gestão de documentos: diagnóstico de acervo ou de arquivo; classificação; avaliação; atendimento a usuários e demais atividades relacionadas à organização de arquivos correntes ou intermediários.

Carga horária:

As atividades práticas de 120 horas, corresponde aos 8 créditos da disciplina, que deverão ser cumpridas no decorrer do período letivo, de forma remota. O calendário de cada

estagiário ou estagiária deverá ser definido em conjunto com o orientador externo. As dez (10) últimas horas deverão ser dedicadas à elaboração do relatório final de estágio.

Procedimentos de avaliação:

A avaliação será baseada nos relatórios parciais e final entregues pelos (a) estudantes e no acompanhamento das atividades, na seguinte proporção:

1. Relatórios parciais (3) mensais: **até 10 pontos** para cada relatório entregue, num **total de até 30 pontos**.
2. Relatório Final: **até 40 pontos**, quando serão avaliadas as capacidades de relacionar teoria e prática e de refletir criticamente sobre as atividades desenvolvidas.
3. Avaliação do orientador externo: **até 30 pontos** e deverá ser entregue às professoras da disciplina.

Atividades de acompanhamento:

O aluno ou aluna deverá entregar seu plano de trabalho às professoras, na plataforma Teams, assinado pelo(a) orientador(a) externo(a).

As atividades previstas no plano de trabalho serão acompanhadas pelos relatórios parciais mensais que deverão ser entregues às professoras.

Proposta de cronograma de atividades da disciplina

Data	Atividade	Critério de avaliação	Valor em pontos	Critério de frequência
23/07/21	Apresentação da disciplina – Aula síncrona no formato de webconferência, de 21h às 22h30min, gravada e disponibilizada na plataforma Teams, para apresentação da proposta de plano de ensino.	-	-	Participação na webconferência Ou envio de resumo dos pontos abordados na webconferência
31/07/21	Aula assíncrona – Entrega do Termo de Compromisso e do Plano de Trabalho do Estágio na plataforma Teams	Postar o plano de trabalho até as 23h59min do dia 31/07.	-	Entrega do termo de compromisso e do plano de trabalho
06/08/21	Aula síncrona para orientação, no formato de webconferência, das 21h às 22h30, gravada e disponibilizada na plataforma Teams	-	-	Participação na webconferência Ou envio de um resumo dos pontos abordados na webconferência
14/08/21	Aula assíncrona - Entrega do 1º Relatório Parcial de Atividades	Postar o primeiro relatório parcial de atividades, até as 23h59min do dia 14/08, na plataforma Teams,.	10	Envio do relatório parcial
03/09/21	Aula síncrona no formato de webconferência, de 21h às 22h30min, gravada e disponibilizada na plataforma Teams para reunião mensal de orientação.	-	-	Participação na webconferência Ou envio de um resumo dos pontos

				abordados na webconferência
17/09/21	Aula assíncrona - Entrega do 2º Relatório Parcial de Atividades.	Postar o segundo relatório parcial de atividades até as 23h59min do dia 17/09, na plataforma Teams.	10	Envio do relatório parcial
08/10/21	Aula síncrona no formato de webconferência, de 21h às 22h30min, gravada e disponibilizada na plataforma Teams para reunião mensal de orientação.	-	-	Participação na webconferência Ou envio de um resumo dos pontos abordados na webconferência
16/10/21	Aula assíncrona - Entrega de relatório parcial de atividades.	Postar o terceiro relatório parcial de atividades de estágio até as 23h59min do dia 16/10, na plataforma Team.	10	Envio do relatório parcial
30/10/21	Aula assíncrona – Entrega do Relatório Final de Estágio na plataforma Teams.	Postar o Relatório Final com a avaliação do orientador externo, até as 23h59min do dia 22/10, na plataforma Teams	40 30	Entrega do Relatório Final.
05/11/21	Aula síncrona no chat da disciplina, de 21h às 22h30, para entrega da nota final.	-	-	Participação no chat
06/11/21	Aula síncrona no chat da disciplina – Retirada de dúvidas.	-	-	-

Observações:

1. A presença nas aulas síncronas de orientação é obrigatória.
2. O calendário de aulas poderá sofrer alterações, sobre as quais todos e todas serão comunicados.
3. Caberá ao aluno e à aluna agendar com as professoras orientadoras, caso necessário, outros horários para reuniões de orientação, em formato remoto. Tais reuniões poderão ser realizadas às sextas-feiras, no horário de 18h às 19 horas.

Referências bibliográficas

BRASIL. Lei N. 6.546, de 4 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências.

BRASIL. Lei N. 11.788 de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei N. 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei N. 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis números 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei N. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória N. 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. Nova cartilha esclarecedora sobre a lei do estágio: Lei N. 11. 788/2008. 2010, 22p.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos. 2009. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/o-cadastro.html>.

MEDEIROS, José Mauro. SILVA, Luiza Lima e. COSTA, Nathaly Rodrigues. SOUZA, Kátia Isabelli Melo de. Mapa dos espaços de trabalho dos discentes do curso de arquivologia da UnB: os diálogos entre a teoria e a prática. Alexandria: Revista de Ciencias de la Información, 2012, v. VI, n. 9. Disponível em: <http://eprints.rclis.org/18581/>