

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO E INFORMAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Campus Universitário - Trindade - Caixa Postal 476 CEP 88.010-970 - Florianópolis - Santa Catarina
Telefone - (48) 3721-4075 - E-mail: cin@contato.ufsc.br

PLANO DE ENSINO 2020.1

1 IDENTIFICAÇÃO

Disciplina : CIN7800 – Estágio Supervisionado em Arquivologia Carga Horária : 288 h/aula – 16 créditos, sendo 36 h/a teóricos (2 créditos) e 252 h/a Práticas (14 créditos). Oferta : 8a fase do Curso de Arquivologia Horário : 2ª feira: 08h20min às 11h:50min. Professora : Prof. Dra. Eliana Maria dos Santos Bahia E-mail : eliana.maria@ufsc.br

IMPORTANTE: Não haverá gravação de conteúdo das aulas remotas! Pede-se aos estudantes que observem e respeitem esta diretiva!

Eu espero gravar e postar as sessões síncronas (ter minha imagem em algumas sessões assíncronas) me preocupo com algum mau uso, por raras pessoas com má inclusão ou extrema falta de noção)- **Resolução n.140/2020/CUn.**

EMENTA

Plano de atividades. Prática supervisionada em unidades de informação e documentação arquivística credenciadas na UFSC. Redação e apresentação de relatório de estágio.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Executar práticas de acordo com as teorias estudadas no decorrer do curso, em Unidades de Informação e documentação arquivística.

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1 Diagnosticar o local de estágio;
--

2.2.2 Planejar as atividades de estágio, em consonância com o supervisor do local e aprovação do Orientador CIN/UFSC;

2.2.3 Realizar as atividades arquivísticas na Unidade de Informação e documentação arquivística;
--

2.2.4 Elaborar relatório final das atividades, atendendo a normalização pertinente;

2.2.5 Apresentar o relatório final com proposta de inovação em tecnologias, instrumentos, técnicas e métodos na execução das atividades e gestão da Unidade de Informação e documentação arquivística.
--

3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 3.1 Elaboração do plano de atividades
- 3.2 Diagnóstico do local do estágio
- 3.3 Execução das atividades previstas no plano
- 3.4 Relatório das atividades desenvolvidas no estágio
- 3.5 Apresentação do relatório final

4 METODOLOGIA

- 4.1 Plano de ação para o estágio obrigatório;
- 4.2 Exposição dialogada;
- 4.3 Trabalhos práticos executados nos Arquivos: Correntes, Intermediários e Permanentes;
- 4.4 Seminários, palestras e leitura de textos.

5 AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada por meio do cálculo da média simples das notas dos seguintes itens:

- 5.1 Plano de estágio;
- 5.2 Relatório do estágio – nota composta pela média de:
 - a) Avaliação do Arquivologia supervisor;
 - b) Avaliação do professor orientador;
 - c) Avaliação da professora da disciplina;
- 5.3 Seminário final de estágio.

Observação:

- 1. Essa disciplina não permite recuperação, sendo necessário atender todos os requisitos do item 5 e mais de 75% de frequência.**
- 2. Cabe ao aluno acompanhar, junto a cada professor, o registro da sua frequência às aulas (Art. 69, inc. 4, Resolução 017/CUn/97).**

6 CRONOGRAMA (poderá sofrer alterações) MÊS DIA CONTEÚDO C/H

Março/ dia

**09/03/2020 - Recepção Professora Dra. Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho-
Mestrando em Ciência da Informação estágio docência do Arquivista Rafael Oda - 02
hora/aula- Atividade feita em 10 de março de 2020.**

- Apresentação e leitura do Plano de Ensino. - Orientações gerais sobre o estágio: plano de atividades, relatório de estágio, instituições concedentes. –

SIARE - <http://www.siare.ufsc.br/> -

Regulamento de Estágio do Curso.

<http://cinestagio.ufsc.br/legislacao/>

16/03/2020 a 30/03/2020 – carga horaria -6 horas/aula

- Elaboração do Plano de Estágio (com seu supervisor e orientador)

<http://cinestagio.ufsc.br/estagio-obrigatorio-arquivologia/> -

Cadastramento e preenchimento do estágio no SIARE. <http://www.siare.ufsc.br/siare-estudante/>

Setembro

14 a 28 de outubro de 2020

Estagio in loco para suprir as dúvidas.

14 /09/2020

Entrega do plano de estágio. Estagio in loco para suprir as dúvidas.

Canal de comunicação será sempre pelo www.moodle.ufsc.br

05 a 26 outubro/2020

Elaboração d relatório de estágio.

9 a 30 de novembro -Apresentação pelo canal do youtube.

Entrega do Relatório de Estágio www.moodle.ufsc.br

Relatório de estágio com as notas e assinaturas do Arquivista supervisor ou Bibliotecário Supervisor, Prof. Orientador e Prof. da disciplina, depois digitalizada enviar para www.moodle.ufsc.br

ATENÇÃO:

Formulários

Está disponível em <http://cinestagio.ufsc.br/formularios-de-estagio/>

REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA (Estágio I e II):

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: O Arquivo, 2005. (Publicações técnicas-AN, n. 51) Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/download/dic_term_arq.pdf>

BAHIA, Eliana Maria dos Santos. Competências arquivísticas. Curitiba. Appris, 2018.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAAR(CPF): norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias: segunda edição. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. 99 p. (Publicações técnicas, n. 50). Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isaar_cpf.pdf>.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAD(G): norma geral internacional de descrição arquivística, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 119 p. (Publicações técnicas, n. 49). Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad_g_2001.pdf>.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. Código de ética. (Adopted by the General Assembly in its XIII th session in Beijing (China) on 6 September 1996). Disponível no site: <<http://www.wien2004.ica.org/sites/default/files/Ethics-EN.pdf>>.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>>.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha; RONCAGLIO, Cynthia; RODRIGUES, Georgete Medleg (Org.). A formação e a pesquisa em arquivologia nas universidades públicas brasileiras: I Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia. Brasília (DF): UnB, 2011. 452 p.

SCHELLENBERG, Theodore R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 4. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004.

SOUZA, Katia Isabelli Melo de. Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho. Brasília: Starprint, 2011.