



## PLANO DE ENSINO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA

<b>CURSO:</b> Arquivologia	<b>PERÍODO LETIVO:</b> 2º Semestre - 2022	<b>TURMA</b> 1
<b>DISCIPLINA</b> ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	<b>SIGLA:</b> IHQ009	
<b>CARGA HORÁRIA</b> 60	<b>CRÉDITOS:</b> 2	
<b>TEÓRICA:</b> <b>PRÁTICA:</b> 60	<b>PRÉ-REQUISITO:</b>	
<b>PROFESSOR(ES):</b> LEANDRO COELHO DE AGUIAR-Responsável		
<b>EMAIL(S)</b> leandroaguiar@ufam.edu.br		

<b>Horário das aulas teóricas</b> Sábado - 09:00/13:00	<b>Horário das aulas Práticas</b>	<b>Horário e local de atendimento de alunos</b> Segunda-feira - 18:00/18:00;Mediante agendamento
---	-----------------------------------	--

### 2. EMENTA (conforme o PPC do curso)

Atividades de aprendizagem social, profissional e cultural em situações reais de vida e trabalho, dentro do campo sócio-profissional das áreas que constituem a atuação do arquivista.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 GERAL (conforme o PPC do curso)

Proporcionar aos alunos do curso de arquivologia a aplicação dos pressupostos teóricos da arquivologia dentro de uma realidade institucional produtora de documentos orgânicos.

#### 3.2 ESPECÍFICOS (se houver)

1. Capacitar o discente para a implementação das atividades e rotinas arquivísticas em arquivos permanentes;
2. Realização do plano de ação que forneça soluções para o problema detectado com base nos princípios e técnicas arquivísticas em arquivos permanentes;
3. Realização de atividades práticas de rotinas em arquivos permanentes.

### 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO/CRONOGRAMA

Datas	Aulas		Conteúdo	Professor
	Carga	Tipo (T,P)*		
25/03/2023	4	Prática	Orientação da prática de estágio e apresentação do local.	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
01/04/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
08/04/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
15/04/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
22/04/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
29/04/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
06/05/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
13/05/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
20/05/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
27/05/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR

03/06/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
10/06/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
17/06/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
24/06/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
29/06/2023	4	Prática	Atividade prática no local	LEANDRO COELHO DE AGUIAR

**\*Aula teórica ou prática**

**\*\*Em caso de disciplinas compartilhadas**

## 5. PROCEDIMENTOS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

A disciplina de Estágio terá o formato presencial, buscando desenvolver as práticas dentro da rotina arquivística, principalmente na rotina em laboratório de preservação. O aluno será apresentado ao coordenador local, que, em conjunto com o professor da disciplina, deverá planejar e coordenar a realização das atividades pelos alunos.

## 6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

- 1) Primeiro, pelo professor / orientador, por meio do acompanhamento do planejamento e realização da atividade, dando uma nota de 0 a 10.
  - 2) Segunda, pelo coordenador local, por meio do acompanhamento do planejamento e realização da atividade, dando uma nota de 0 a 10.
  - 3) Terceira, pelo próprio aluno (auto avaliação), dando uma nota de 0 a 10, com as devidas justificativas.
- A nota final será a média das 3 notas - O aluno terá aprovação ao obter nota igual ou superior a 5 (cinco) na média, assim como presença e feita das atividades planejadas de acordo com o cronograma superior a 75%.

$$MF = \frac{(MEE \times 2) + PF}{3}$$

Legenda:

MF: Média Final

MEE: Média dos Exercícios Escolares

Conforme RESOLUÇÃO N° 023/2017 - CONSEPE - "Art. 10 - O discente que obtiver o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e Média dos Exercícios Escolares (MEE) igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) será considerado aprovado na disciplina e dispensado da prova final (PF), resguardado o direito de realizá-la."

## 7. REFERENCIAS (conforme PPC do Curso, e o disposto no Inciso IV, Art. 13, da Resolução nº 020/2019, de 16/12/2019)

### 7.1 BÁSICA (no máximo de 03 indicações)

- 1) BELLOTO, Heloísa. Arquivos permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.
- 2) COUTURE, Carol, ROSSEAU, Jean-Yves. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.
- 3) CRUZ MUNDET, J. R. Manual de arquivística. 5. ed. corrigida e atualizada. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Madrid, 2003. (Biblioteca del libro).
- 4) LOPES, Luís Carlos. A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. 1ª ed. Rio de Janeiro: Aperj, 1997.
- 5) DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. Arquivos e administração, Rio de Janeiro, v 10-14, n.1, p.14-33, ago.1996.
- 6) SCHELLENBERG, T. Arquivos Modernos. Princípios e Técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 2006.
- 7) FONSECA, Maria Odila. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

### 7.2 COMPLEMENTAR (no máximo de 05 indicações)

CUNHA, V. A. Memória, sociedade e mídia impressa: a experiência do Arquivo Histórico Municipal de Salvador. Salvador: Fundação Gregório de Mattos, 2004. FERREIRA, Miguel. Introdução a Preservação Digital – Conceitos, estratégias e actuais consensos. Portugal: Editora Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. HERÉDIA HERRERA, Antonia. El principio de procedência y los outros principios de la archivística. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2003. LODOLINI, Elio. Archivística; problemas y principios. Madrid: Editorial La Muralla, 1997. PAES, Marilena. Arquivo: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2008. RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. Rio de Janeiro: FGV, 2002. SANTOS, Vanderlei Batista dos. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. Brasília: ABRQ, 2005.

**DATA DA APROVAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO: 06/02/2023**



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO COELHO DE AGUIAR**, Docente, em **16/02/2023**, às **18:23**, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



---

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO KASAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA**, Coordenador(a) do colegiado do curso, em **17/04/2023**, às **15:53**, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

---



Documento emitido em: 17/01/2024 às 17:34:44.

Código de Autenticidade do Documento: 9eccc4f704

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em:  
<http://ecampus.ufam.edu.br/ecampus/autenticacaoPermanente>

---