



PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA

CURSO: Arquivologia	PERÍODO LETIVO: 1º Semestre - 2023	TURMA 1
DISCIPLINA ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	SIGLA: IHQ006	
CARGA HORÁRIA 60	CRÉDITOS: 2	
TEÓRICA:	PRÁTICA: 60	PRÉ-REQUISITO:
PROFESSOR(ES): LEANDRO COELHO DE AGUIAR-Responsável		

EMAIL(S) leandroaguiar@ufam.edu.br

Horário das aulas teóricas Sábado - 08:00/12:00	Horário das aulas Práticas	Horário e local de atendimento de alunos Quarta-feira - 18:00/22:00;Archivum-Laboratório de Pesquisa em Arquivologia, História e Patrimônio Quarta-feira - 14:00/18:00;Archivum-Laboratório de Pesquisa em Arquivologia, História e Patrimônio
---	-----------------------------------	---

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)*		
26/07/2023	4	Teórica	Apresentação da disciplina, planejamento das atividades, didática e avaliações.	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
02/08/2023	4	Teórica	Introdução À prática em laboratório, usos de EPI e apresentação do Laboratório.	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
09/08/2023	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
16/08/2023	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
23/08/2023	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
30/08/2023	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
06/09/2023	4	Teórica	Atividade 1 - relatório de atividade	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
13/09/2023	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR

20/09/2023	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
27/09/2023	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
04/10/2023	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
11/10/2023	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
18/10/2023	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
25/10/2023	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
01/11/2023	4	Prática	Atividade 2 - produção de relatório interativo das práticas realizadas	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. 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. 1) Segunda, pelo coordenador local, por meio do acompanhamento do planejamento e realização da atividade, dando uma nota de 0 a 10. 1) 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 feitura 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)

BELLOTO, Heloísa. Arquivos permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007. COUTURE, Carol, ROSSEAU, Jean-Yves. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. CRUZ MUNDET, J. R. Manual de arquivística. 5. ed. corrigida e atualizada. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Madrid, 2003. (Biblioteca del libro). LOPES, Luís Carlos. A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. 1ª ed. Rio de Janeiro: Aperj, 1997. 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 SCHELLENBERG, T. Arquivos Modernos. Princípios e Técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 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 otros 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: ABARQ, 2005.

DATA DA APROVAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO: 11/07/2023



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO COELHO DE AGUIAR**, Docente, em **28/06/2023**, às **13:43**, 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 **31/07/2023**, às **12:08**, 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: 24/01/2024 às 17:07:37.

Código de Autenticidade do Documento: 2e0223c303

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