



## PLANO DE ENSINO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA

**CURSO:** Arquivologia **PERÍODO LETIVO:** 2º Semestre - 2023 **TURMA** 1  
**DISCIPLINA** ESTÁGIO SUPERVISIONADO II **SIGLA:** IHQ009  
**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	Horário das aulas Práticas	Horário e local de atendimento de alunos
	Quarta-feira - 08:00/12:00	Segunda-feira - 13:00/17:00; Por 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 instituições arquivísticas de custódia de acervos permanentes.

#### 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)*		
06/12/2023	4	Prática	Apresentação da disciplina, planejamento das atividades, didática e avaliações.	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
13/12/2023	4	Prática	Introdução À prática em laboratório, usos de EPI e apresentação do Laboratório.	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
20/12/2023	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
04/01/2024	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
17/01/2024	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
24/01/2024	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
31/01/2024	4	Teórica	Atividade avaliativa parcial	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
07/02/2024	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
14/02/2024	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
21/02/2024	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
28/02/2024	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR

06/03/2024	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
13/03/2024	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
20/03/2024	4	Prática	Atividade prática no laboratório	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
26/03/2024	4	Prática	Atividade avaliativa	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: 07/11/2023**



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO COELHO DE AGUIAR**, Docente, em **31/10/2023**, às **13:13**, 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 **LEANDRO COELHO DE AGUIAR**, Coordenador(a) do colegiado do curso, em **08/12/2023**, às **16:32**, 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 16:25:31.

Código de Autenticidade do Documento: f351d2791c

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

---