

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA – UFSC**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO – CED**  
**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – CIN**

**PLANO DE ENSINO – 2025/1**

## **1 IDENTIFICAÇÃO**

**DISCIPLINA:** CIN7800 Estágio Supervisionado em Arquivologia

**CARGA HORÁRIA:** 288 h/a - 16 créditos, sendo: 36 h/a teóricas (2 créditos) e 252 h/a práticas (14 créditos)

**OFERTA:** Obrigatória para 8ª. Fase do Curso de Graduação em Arquivologia

**PRÉ-REQUISITOS:** ter cumprido todas as disciplinas obrigatórias do Núcleo Comum e Núcleo Específico do curso

**PROFESSORA:** Sonali Paula Molin Bedin - [sonali.ufsc@gmail.com](mailto:sonali.ufsc@gmail.com)

**HORÁRIO:** seg – 10h10 - 11h50

**LOCAL:** a definir

## **2 EMENTA**

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

## **3 OBJETIVOS**

### **3.1 GERAL**

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

### **3.2 ESPECÍFICOS**

3.2.1 Diagnosticar o local de estágio;

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

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

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

3.2.5 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.

## **4 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

4.1 Elaboração do plano de atividades;

4.2 Diagnóstico do local do estágio;

4.3 Execução das atividades previstas no plano;

4.4 Relatório das atividades desenvolvidas no estágio;

4.5 Apresentação do relatório final.

## **5 METODOLOGIA**

Aulas presenciais expositivas-dialogadas, desenvolvimento de relatórios, relatos de experiências, orientações gerais do regulamento de estágio.

Atendimento individualizado.

O Moodle institucional da UFSC será utilizado como instrumento de suporte da disciplina, disponibilização de materiais e informações. Assim, a indicação é que deverá ser acessado todas as semanas pelos alunos.

## **6 AVALIAÇÃO e FREQUÊNCIA**

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

- 6.1 Plano de Atividades de Estágio – 30% - nota composta pela média da avaliação do professor orientador e avaliação da professora da disciplina.
- 6.2 Relatório do estágio – 70 % - nota composta pela média da avaliação do supervisor no campo de estágio, avaliação do professor orientador e avaliação da professora da disciplina.
- 6.3 Seminário final de estágio – participação obrigatória.

## **7 DIREITOS AUTORAIS, DE IMAGEM E PRIVACIDADE**

- a) Espera-se dos(as) discentes condutas adequadas ao contexto acadêmico. Atos que sejam contra: a integridade física e moral da pessoa; o patrimônio ético, científico, cultural, material e, inclusive o de informática; e o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas, poderão acarretar abertura de processo disciplinar discente, nos termos da Resolução nº 017/CUn/97, que prevê como penalidades possíveis a advertência, a repreensão, a suspensão e a eliminação (desligamento da UFSC).
- b) Devem ser observados os direitos de imagem tanto de docentes, quanto de discentes, sendo vedado disponibilizar, por quaisquer meios digitais ou físicos, os dados, a imagem e a voz de colegas e do(a) professor(a), sem autorização específica para a finalidade pretendida e/ou para qualquer finalidade estranha à atividade de ensino, sob pena de responder administrativa e judicialmente.
- c) Todos os materiais disponibilizados no ambiente virtual de ensino aprendizagem são exclusivamente para fins didáticos, sendo vedada a sua utilização para qualquer outra finalidade, sob pena de responder administrativa e judicialmente.
- d) Somente poderão ser gravadas pelos discentes as atividades presenciais propostas mediante concordância prévia dos docentes e colegas, sob pena de responder administrativa e judicialmente.
- e) A gravação das aulas presenciais pelo(a) docente deve ser informada aos discentes, devendo ser respeitada a sua liberdade quanto à exposição da imagem e da voz.
- f) A liberdade de escolha de exposição da imagem e da voz não isenta o(a) discente de realizar as atividades avaliativas originalmente propostas ou alternativas, devidamente especificadas no plano de ensino.
- g) Os materiais disponibilizados no ambiente virtual possuem licenças de uso e distribuição específicas, a depender de cada situação, sendo vedada a distribuição do material cuja licença não o permita, ou sem a autorização prévia dos(as) professores(as) para o material de sua autoria.

## **8 BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BRASIL. Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Brasília, DF, 2008. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm). Acesso em 12 ago 2021.

**9 CRONOGRAMA DE PREVISÃO DAS ATIVIDADES (poderão ocorrer alterações e/ou adaptações que serão previamente informadas)**

<b>Aula</b>	<b>Data</b>	<b>Conteúdo – atividade – atendimento - interação</b>	<b>CH</b>
1	10 mar	Aula presencial Orientações gerais do Estágio Obrigatório Verificação da situação discente/estágios/orientador	2 h/a
2	17 mar	Aula presencial – atendimento individual/dúvidas Regulamento de Estágio do Curso Orientações para o Plano de Atividades, alinhamento com o supervisor e orientador Orientações sobre SIARE e credenciamento de instituição acolhedora para o estágio obrigatório	2 h/a
3 – 4 – 5	24 mar 31 mar 07 abr	Atendimento individual Interação via moodle Elaboração do Plano de Atividades de estágio	6 h/a
6	14 abr	Aula presencial Entrega e apresentação do Plano de Atividades de Estágios	2 h/a
7 - 8 - 9	21 abr 28 abr 05 maio 12 maio	Feriado Atendimento individual Interação via moodle	6 h/a
10 - 11 – 12 - 13	19 maio 26 maio 02 jun 09 jun	Interação via moodle Atendimentos individuais Preparação para apresentação do seminário	8 h/a
14	<b>16 jun</b>	<b>Seminário de Apresentação do Estágio Obrigatório de Arquivologia</b>	2 h/a
15	23 jun	Atendimento dúvidas e elaboração do relatório final de estágio	2 h/a
16	30 jun	Último prazo para entrega do Relatório Final de estágio Fechamento da disciplina/semestre	2 h/a
17 - 18	07 jul 14 jul	Atendimento individual para dúvidas Finalização da documentação/relatórios SIARE	4 h/a