

UM ESTUDO DA PRODUÇÃO DOS RELATÓRIOS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG (2012-2020)

A STUDY OF THE PRODUCTION OF SUPERVISED INTERNSHIP REPORTS OF THE ARCHIVAL SCIENCE COURSE AT THE FEDERAL UNIVERSITY OF RIO GRANDE – FURG (2012-2020)

*Andriele Pereira Meirelles**
*Roberta Pinto Medeiros***

RESUMO

Estudo relacionado aos Relatórios dos Estágios Supervisionados realizados pelos acadêmicos do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande - FURG. Analisou-se as principais atividades realizadas e a frequência em que as mesmas são desenvolvidas. A pesquisa é do tipo descritiva e bibliográfica, utilizou-se da coleta de dados, obtendo-se como resultado uma análise quali-quantitativa. O período proposto abrangeu desde a primeira turma de formados pelo curso de Arquivologia da Universidade até os formandos de 2020. Dentre os resultados, as atividades de estágio supervisionado de maior frequência foram a de Descrição Arquivística, a elaboração de Instrumento de Pesquisa e a de Classificação Arquivística, as quais são algumas das ações fundamentais para o bom funcionamento de qualquer arquivo. Além disso, a proposta aqui apresentada elucidada por meio do mapeamento dos locais de estágios sistematizando as tendências no contexto da prática de estágio.

Palavras-chave: Arquivologia; Estágio Supervisionado; Relatório de Atividades.

ABSTRACT

The study on Reports of Supervised Internships conducted by students of the Archival Science course at Federal University of Rio Grande - FURG presents a comprehensive analysis of the main activities and their frequency of development. Using a descriptive and bibliographical approach, qualitative and quantitative data were collected from the first group of graduates to 2020 graduates. The results show that activities like Archival Description, elaboration of a Research Instrument, and Archival Classification are the most frequent and fundamental actions for the proper functioning of any archive. Additionally, the study maps out internship locations and systematizes trends in the context of internship practices, providing a clear and comprehensive picture of the internship landscape.

Keywords: Archival science; Supervised internship; Activities reports.

Submetido em: 23/02/2023

Aceito em: 23/06/2023

* Graduanda em Arquivologia – FURG | dricapm19@gmail.com.

** Doutora em Memória Social pela – Unirio | roberta.furg@gmail.com.

1 INTRODUÇÃO

A Universidade Federal do Rio Grande (FURG), criada em 1955, foi construída com a junção de cinco instituições: a Escola de Engenharia Industrial (no qual foi o marco inicial do ensino superior na cidade de Rio Grande), a Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas, a Faculdade de Direito e a Faculdade de Filosofia. Após a união destas faculdades, anos depois, com a inclusão de outras escolas e faculdades, em 20 de agosto de 1969, passou a se chamar Fundação Universidade do Rio Grande.

No ano de 2008, a Universidade passou por uma estruturação devido ao Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), e conseqüentemente, um dos novos cursos de graduação implementados foi o de Arquivologia, o qual, desde 2012, vem formando profissionais.

O curso de Arquivologia possui uma estrutura curricular que compreende quatro anos para a formação do profissional e oferece disciplinas capazes de ensinar o discente tanto na teoria como na prática. Dentre as disciplinas que estão relacionadas com a prática estão os Estágios Supervisionados (ES) I e II. O ES I tem como objetivo elaborar um diagnóstico e a partir da análise identificar possíveis problemas e propor melhorias por meio de ações arquivísticas no contexto das instituições e o ES II é a execução das ações arquivísticas propostas no ES I, e resulta em um relatório. Nestas disciplinas, o discente pode desenvolver diversos temas que foram abordados durante o percurso dos quatro anos ofertado pelo curso, o que o faz utilizar os métodos e funções arquivísticas e colocá-las em prática.

Para desenvolver esta pesquisa teve-se como objetivo geral analisar os relatórios de Estágio Supervisionado II do curso de Arquivologia da FURG das turmas de formandos de 2012 a 2020 com vistas à identificar a frequência e tendências das atividades desenvolvidas e a opção do local de Estágio Supervisionado em instituições públicas ou privadas.

2 A INCLUSÃO DA DISCIPLINA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NOS CURSOS DE ENSINO SUPERIOR

O Ministério de Educação e Cultura (MEC) é um órgão responsável pela elaboração e execução das Políticas Nacionais de Educação (PNE). O MEC é responsável pela educação desde o ensino infantil até o ensino superior, ou seja, engloba todo o sistema educacional brasileiro, já o Conselho Nacional de Educação (CNE), cria diretrizes e pareceres relacionados aos cursos de ensino superior que devem ser aprovados pelo Legislativo e pelo MEC.

Em 1998, foi realizada uma discussão referente à carga horária dos estágios supervisionados. Entende-se que, inicialmente, o estágio supervisionado era conhecido como uma Prática de Ensino ou estágio curricular, e logo em seguida, foi renomeado passando a se chamar Estágio Supervisionado. Em 05 de novembro de 2003 foi aprovado o Parecer CNE/CES nº 35/2003, no qual foram determinadas normas para a realização de estágio dos alunos de ensino médio e ensino profissional, sendo incluído o ensino superior. De acordo com o CNE o estágio curricular pode ser entendido como “[...] as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho, de seu meio.” (CNE, 2003, p. 03-04).

O termo estágio supervisionado é adotado em todo o Brasil nas universidades públicas e privadas, sendo obrigatório a realização do estágio em todos os cursos de graduação. No parecer CNE/CES nº 492/2001, foram estabelecidos diretrizes curriculares a diversos cursos, dentre eles, o curso de Arquivologia, que foi retificado em 12 de dezembro de 2001, no Parecer CNE/CES nº 1363/2001, no qual os cursos de Arquivologia são citados nos Art. 1º e Art. 3º:

Art. 1º As Diretrizes curriculares para os cursos de Arquivologia, integrantes do Parecer CNE/CES 492/01, deverão orientar a formulação do projeto pedagógico do referido curso. [...]

Art. 3º A carga horária do curso de Arquivologia, deverá obedecer ao disposto em Resolução própria que normatiza a oferta de cursos de bacharelado. (CNE, 2001, p. 10).

Ficaram estabelecidas pelo CNE através da resolução CNE/CES nº 20/2002 as Diretrizes Curriculares dos cursos de Arquivologia no Brasil. Através de pareceres

relacionados à área de Arquivologia foram então determinados os seguintes pontos sobre as diretrizes:

Art. 1º As Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia, integrantes dos Pareceres CNE/CES 492/2001 e 1.363/2001, deverão orientar a formulação do projeto pedagógico do referido curso.

Art. 2º O projeto pedagógico de formação acadêmica e profissional a ser oferecida pelo curso de Arquivologia deverá explicitar:

- a) o perfil dos formandos;
- b) as competências e habilidades de caráter geral e comum e aqueles de caráter específico;
- c) os conteúdos curriculares de formação geral e os conteúdos de formação específica;
- d) o formato dos estágios;
- e) as características das atividades complementares;
- f) a estrutura do curso;
- g) as formas de avaliação.

Art. 3º A carga horária do curso de Arquivologia deverá obedecer ao disposto em Resolução própria que normatiza a oferta de cursos de bacharelado.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. (CNE, 2002, p. 01).

Por meio de diversos pareceres e diretrizes foi-se estruturado os cursos de graduação e suas respectivas diretrizes curriculares. Ao observar esta linha do tempo referente à estruturação do ensino superior no Brasil, entende-se que é importante para a formação acadêmica do discente, pois espelha, de certa forma, suas possíveis atuações para o mercado de trabalho.

3 ARQUIVISTA E SUA FORMAÇÃO: PANORAMA BRASILEIRO

O arquivista é um profissional altamente qualificado, com formação superior em arquivologia e vasta experiência, que o capacita à exercer suas atividades de forma competente. Segundo Santa Anna (2017) os arquivistas são considerados profissionais da informação e enfrentam desafios decorrentes das demandas da sociedade e dos paradigmas que sustentam a área. Diante dessa realidade, é imprescindível que os arquivistas reformulem suas práticas profissionais, adquirindo competências além das tradicionais, voltadas não apenas para a custódia e gestão de arquivos.

Ao longo do tempo, o arquivista tem buscado inovação constante desde a criação da profissão até os dias atuais. Isso ocorre porque a ciência arquivística está em constante evolução, exigindo que o profissional se mantenha atualizado e capacitado para lidar com

as mudanças no contexto de produção dos documentos arquivísticos. Conforme Valentim (2002), competências atribuídas ao arquivista incluem:

- Utilizar as metalinguagens apropriadas para descrever e organizar os documentos arquivísticos;
- Integrar conhecimentos de áreas correlatas, em uma perspectiva multidisciplinar, ampliando a compreensão e a atuação do arquivista
- Produzir e divulgar conhecimentos contribuindo para o avanço da ciência arquivística e para a adoção de boas práticas;
- Gerar produtos derivados dos conhecimentos adquiridos, desenvolvendo soluções e serviços que atendam às demandas dos usuários e da sociedade;
- Desenvolver e aplicar instrumentos de trabalho adequados, como normas, diretrizes e técnicas, para otimizar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos arquivísticos;
- Processar documentos, independentemente do suporte, linguagem e formato, utilizando teorias, paradigmas, métodos e técnicas arquivísticas adequadas;
- Gerenciar instituições, serviços e sistemas de documentação e informação, garantindo a organização, a segurança e o acesso aos acervos arquivísticos;
- Realizar ações expositivas para promover a visibilidade e a valorização dos acervos sob sua responsabilidade, estabelecendo conexões entre o patrimônio documental e a sociedade;
- Desenvolver atividades pedagógicas para aprimorar o desempenho profissional e disseminar conhecimentos sobre arquivologia;
- Exercer atividades profissionais autônomas, oferecendo orientação, assessoria, consultoria, realizando perícias e emitindo pareceres técnicos especializados;
- Atender às demandas sociais decorrentes das transformações tecnológicas contemporâneas, adaptando-se e utilizando as ferramentas tecnológicas disponíveis para o gerenciamento e a preservação dos documentos arquivísticos;
- Refletir criticamente sobre sua prática profissional, analisando os desafios e as oportunidades da área, buscando constantemente aprimorar suas competências. (VALENTIM, 2002, p. 125-126).

Embora exista um perfil e um campo de atuação definidos para o arquivista, a formação profissional pode variar entre as diferentes universidades e regiões do país. Cada curso de arquivologia possui uma estrutura curricular específica, buscando atender às demandas e particularidades do mercado de trabalho local, assim como às características regionais em relação à situação dos arquivos.

Em suma, diante da realidade enfrentada pelo arquivista no ambiente de trabalho, é essencial que ele esteja aberto à renovação, não apenas em relação ao seu local de atuação, mas também em termos de sua carreira profissional. O percurso durante o curso de arquivologia desempenha um papel fundamental nesse sentido, permitindo que o

estudante tenha contato com diferentes realidades e desafios que poderá enfrentar ao ingressar na prática profissional. Assim, o arquivista estará preparado para se adaptar às mudanças e contribuir de forma significativa para a preservação e gestão da informação arquivística.

4 A ARQUIVOLOGIA E SUA TRAJETÓRIA NO BRASIL

A arquivologia estuda as funções, os princípios e técnicas exercidos nos arquivos. Pode-se dizer que a criação do Arquivo Nacional advém com a vinda da Família Real para a colônia portuguesa em 1808. Tanus e Araújo (2013) consideram esta relação pelo fato da família real trazer consigo:

[...] parte da corte e seus pertences: documentos, mapas, moedas, estampas, manuscritos, livros, objetos de arte, entre outros, distribuídos em vários navios, [o que] apressou o processo de constituição dos espaços nacionais, como Arquivo, Biblioteca e Museu, os quais seriam responsáveis pela organização, armazenamento e preservação dos documentos oficiais. (TANUS; ARAÚJO, 2013, p. 84).

Anos mais tarde, foi necessário se pensar em como gerir os documentos produzidos na esfera pública. Por isso, nas décadas de 1940 e 1950 começaram a ser ministrados os primeiros cursos técnicos pelo Arquivo Nacional e, com o passar dos anos, o curso de arquivologia foi institucionalizado no âmbito universitário, sendo criados cursos de nível superior. Conforme Marques e Rodrigues (2008) em 1922, através do Decreto nº 15.596, de 2 de agosto, foi criado um Curso Técnico, o qual era comum à Biblioteca Nacional (BN), ao Museu Histórico Nacional (MHN) e ao Arquivo Nacional (NA), e, “Assim, esse curso, a exemplo dos cursos técnicos dos arquivos europeus da época, exigia dos candidatos uma preparação para trabalhar, ao mesmo tempo, em bibliotecas, museus e arquivos.” (MARQUES; RODRIGUES, 2008, p. 105).

Tanus e Araújo (2013) dizem que mesmo com a criação do curso por meio do decreto, o mesmo não chegou a dar início por motivos administrativos. Mas em 1960, foi criado um curso na área específica em arquivologia voltado ao ensino regular, chamado de Curso Permanente de Arquivos (CPA). Os cursos, de modo geral, possuíam um importante destaque na construção de parâmetros para a organização dos documentos em diversos arquivos auxiliando assim na gestão documental dos mesmos. “A trajetória

da arquivologia no Brasil é marcada pela figura do Arquivo Nacional, pois foi a instituição que promoveu o início da arquivística no Brasil.” (TANUS; ARAÚJO, 2013, p. 84-85).

O CPA obteve muito sucesso, pois ajudou favoravelmente a levar adiante o projeto de um curso Superior. Já em 1974, de acordo com Marques e Rodrigues (2008, p. 110-111), criou-se a “Resolução nº 23, de 13 de maio de 1974, do Conselho Federal de Educação, na qual diz que o primeiro currículo mínimo e a duração para um curso de arquivo em nível superior, fazendo assim com que o CPA adotasse um novo currículo”. Após diversos trâmites a serem realizados, as autoras afirmam que 2 de março de 1977 através do Decreto nº 79.329, o curso passa a receber a denominação de Curso de Arquivologia. Após a sua inclusão no espaço universitário, entre os anos de 1977 a 2006, foram criados nove cursos de Arquivologia. Além das criações dos cursos de Arquivologia no Brasil, um dos marcos também importantes na história da arquivologia foi na década de 1990, com a criação da Lei dos Arquivos, promulgada em 8 de janeiro de 1991, através da Lei nº 8.159, além da criação de cinco cursos de Arquivologia*.

Em relação ao ensino e a pesquisa, vale observar a ampliação:

- dos canais para a formação de arquivista (fundamentalmente, a graduação, algumas experiências de pós-graduação *lato sensu* e a ausência de pós-graduação *stricto sensu*);
- dos eventos científicos na área;
- da produção de conhecimento nas universidades; [...]. (JARDIM, 2011, p. 58-59).

Ademais de sua criação, a Lei dos Arquivos também previu de certo modo, a criação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). De modo geral, o Arquivo Nacional foi fundamental para a promoção e estabilização do curso superior de arquivologia no Brasil, atualmente tem-se o total de 16 cursos em universidades públicas (federais e estaduais) e um em universidade privada.

5 DISCIPLINAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA FURG

Conforme o regulamento do curso de Arquivologia da FURG, o ES I nada mais é do que a realização de coleta de dados numa pesquisa de diagnóstico cujos resultados

* Universidade de Brasília (1990), Universidade Estadual de Londrina (1997), Universidade Federal da Bahia (1997), Universidade Federal do Rio Grande do Sul (1999) e Universidade Federal do Espírito Santo (1999) (MARQUES; RONCAGLIO, 2012).

fundamentarão uma intervenção arquivística. Sendo uma disciplina de grande importância, de acordo com Sousa (1999):

[...] o estágio é concebido como um campo de treinamento, um espaço de aprendizagem do fazer concreto da Arquivologia, em que uma gama de situações e de atividades de aprendizagem profissional se manifesta para o estagiário, tendo em vista a sua formação. O estágio é os lócus em que a identidade profissional do aluno é gerada, construída e referida. É o desenvolvimento de uma ação vivenciada, reflexiva e crítica e, por isso, deve ser planejado gradativa e sistematicamente. (SOUSA, 1999, p. 172-173).

A realização do ES permite que o aluno possa adquirir um pouco de experiência, flexibilizando-o no ingresso ao mercado de trabalho. “Acredita-se que o estágio supervisionado é o elo entre o graduando e o mundo de trabalho, e que, através dele, seja possível reduzir o distanciamento entre a prática arquivística e a universidade” (DIAS; REIS, 2017, p. 86). Nos Estágios Supervisionados, os discentes devem estar acompanhados de orientadores e supervisores a fim de auxiliá-los durante a realização do instrumento de coleta de dados, análise dos dados e elaboração do diagnóstico, bem como das propostas e do relatório.

5.1 Práticas arquivísticas realizadas em Estágios Supervisionados no curso de Arquivologia

Ao realizar o estágio supervisionado, coloca-se em prática algumas das atividades aprendidas ao longo do curso, tendo em vista que para realiza-las é necessário executar diversas funções arquivísticas.

De acordo com Rousseau e Couture (1998) ao apresentarem as funções arquivísticas advertem que é necessário estabelecer distinções entre os arquivos correntes, intermediários e permanentes, de modo que essas funções devem ser abordadas no intuito de cumprir o conjunto dos princípios, métodos e operações que se aplicam à organização e ao tratamento dos arquivos. As funções arquivísticas abordadas pelos autores são: criação, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão (ROUSSEAU; COUTURE, 1998).

Para entender melhor cada função arquivística, Feitoza e Duarte (2021) elaboraram um quadro (FIGURA 1) com conceitos dos autores Rhoads (1989); Rousseau e Couture (1998); Paes (2004); Arquivo Nacional (2005); Bellotto (2006); Negreiros e

Dias (2008) e Santos (2013). Por meio desses dados, conforme a Figura 1, pode-se observar algumas das práticas realizadas em Estágios Supervisionados e entender cada função que foi aplicada, pois de certo modo, algumas dessas práticas são desenvolvidas pelos acadêmicos em outras disciplinas do curso que não as de ES. Porém, ao analisar as práticas arquivísticas atribuídas por Feitoza e Duarte (FIGURA 1) observa-se que nem todas são utilizadas pelo arquivista ou são suas atribuições.

Conforme a Lei nº 6.546/1978 ao comparar com Feitoza e Duarte, as práticas que compete ao arquivista são: Criação/Produção, Diagnóstico, Identificação, Classificação, Avaliação, Descrição, Arquivamento, Conservação e Preservação, e Difusão. Os termos Aquisição, Taxonomia e Arranjo não fazem parte do rol de competência atribuída ao profissional, de acordo com a Lei nº 6.546/1978.

Figura 1: Principais funções arquivísticas.

PRÁTICA ARQUIVÍSTICA	CONCEITOS/FUNÇÕES
Criação/Produção	Corresponde à elaboração dos documentos em decorrência das atividades de um órgão ou setor; propõe consolidação de atos normativos alterados ou atualizados com certa frequência; sugere criação ou extinção de modelos e formulários; apresenta estudos sobre adequação e o melhor aproveitamento de recursos reprográficos e informáticos .
Diagnóstico	Busca analisar a situação da organização em todos os aspectos relacionados às suas atividades .
Aquisição	Corresponde ao fluxo contínuo de entrada de documentos nos arquivos .
Identificação	Objetiva compreender a tipologia do documento, identificando a determinação de quais atividades e funções se originaram e sua unicidade .
Taxonomia	Relaciona a classificação sistemática e hierárquica de documentos por meio de assuntos, conteúdos, estrutura e funcionalidades, como também de agrupamentos e sistemas .
Classificação	Une hierarquicamente um conjunto de documentos por meio de classes, conforme o princípio da proveniência e a ordem original; realizado através dos instrumentos de planos de classificação, código de classificação e quadro de arranjo. É também um ato de analisar e identificar o conteúdo, ou pela forma de atribuir o documento, de acordo com as suas informações contidas.
Avaliação	Busca analisar os documentos acumulados nos arquivos, quanto ao seu prazo de guarda nos arquivos correntes e intermediários. Os documentos deste último em especial, podem ser passíveis de eliminação ou recolhidos para o arquivo permanente, devendo respeitar os critérios previamente estabelecidos .
Descrição	Um conjunto de procedimentos que levam em conta os processos formais e de conteúdos de documentos para a elaboração de instrumentos de pesquisa, como: guia, inventário, catálogos, índices, dentre outros.
Arranjo	É uma sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização de documentos de um arquivo ou coleção, utilizando-se diferentes métodos, de acordo com um plano ou um quadro previamente estabelecido .
Arquivamento	É uma ação dada pela autoridade, ao determinar a guarda do documento, cessada a sua tramitação. Envolvem os métodos e processos de conservação e preservação dos arquivos, o planejamento de políticas de acesso aos arquivos, os procedimentos dos serviços de referência, a criação de novos arquivos e a informação sobre eles .
Conservação/Preservação	Medida de proteção e tratamento dos documentos para estender a sua periodicidade em longo prazo e, consequentemente do local de sua guarda, visando a impedir sua destruição. Cria e Melhora os sistemas de arquivos e de recuperação de dados, a gestão de registros, análise de sistemas de produção e a manutenção de programas de documentos vitais, o funcionamento de centros de documentação e a automação dos processos .
Difusão/ Atividades de Referência/ Disseminação da Informação	É uma política de acesso e uso dos documentos; cria metodologias para divulgação interna e externa. Busca alcançar os seus usuários por meio e ações culturais, editoriais e educativas. Muitas vezes são descritas como atividades dos arquivos permanentes, no entanto, as atividades de referência compreendem todos os processos de acesso e uso de documentos .

Fonte: Elaborado por Feitoza e Duarte (2021, p. 222), baseado em Rhoads (1989); Rousseau e Couture (1998); Paes (2004); Arquivo Nacional (2005); Bellotto (2006); Negreiros e Dias (2008) e Santos (2013).

Nota-se, a partir dessa discussão, que as práticas arquivísticas exercidas nos Estágios Supervisionados são determinantes na vida acadêmica, pois são um dos passos iniciais para o discente possuir a experiência necessária para sua escolha de atuação no mercado de trabalho.

6 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Nesta seção, apresenta-se a metodologia utilizada e as técnicas científicas para a realização da organização dos dados que foram coletados. Como a coleta de dados ocorreu durante a pandemia de COVID-19, ressalta-se que todas as atividades foram realizadas no modo remoto.

Esta pesquisa é de natureza básica, na qual em seus objetivos são de uma pesquisa descritiva e os procedimentos utilizados são de tipo documental com base no referencial bibliográfico a fim de dar suporte a pesquisa na busca de seus resultados. A análise utilizada neste trabalho é de modo quali-quantitativa. Com relação à pesquisa descritiva, conforme Prodanov e Freitas (2013) pode ser entendida quando o pesquisador analisa e cataloga os fatos observados, porém sem interferir neles.

A partir das pesquisas descritivas, entende-se que ao efetuar o estudo, é realizada a coleta dos dados sem interferir nos fatos. Essa pesquisa foi realizada por meio de análise dos documentos pertencentes ao curso de Arquivologia da FURG, estes documentos possuem informações de alunos e instituições em que os discentes executaram seus estágios, por este fato, estes dados não foram mencionados no texto, a fim de não prejudicar a imagem do discente ou da instituição. Por isso, a delimitação em utilizar a natureza da instituição, ou seja, se pública ou privada, e não o seu nome fantasia.

Analisando-se a pesquisa documental, existem pesquisas que podem ser de modo qualitativo e quantitativo. Prodanov e Freitas (2013) explicam cada um dos modos de pesquisa e que as mesmas podem se complementar:

Pesquisa quantitativa: considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números opiniões e informações para classificá-las e analisá-las. [...] Na abordagem qualitativa, a pesquisa tem o ambiente como fonte direta dos dados. O pesquisador mantém contato direto com o ambiente e o objeto de estudo em questão, necessitando de um trabalho mais intensivo de campo. (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 70).

Nesta pesquisa, o enfoque foi analisar cada relatório de Estágio Supervisionado II no período de 2012 a 2020 e identificar a prática realizada pelos acadêmicos por meio de uma análise temática nos resumos dos relatórios. Ao falar de análise temática, Marconi e Lakatos (2003) entendem como um método que permite uma melhor interpretação do

objeto de pesquisa ou do texto a ser analisado, visando detectar ideias principais e secundárias. A partir disso, compreende-se que a análise temática é um método interpretativo de análise de dados, ou seja, ao identificar, analisar e descrever os dados, permite o entendimento de modo mais prático.

Ressalta-se que os dados necessários para a execução da pesquisa foram autorizados pela coordenação do curso e fornecidos a partir dos registros armazenados no Laboratório de Ensino, Pesquisa e Extensão do Curso de Arquivologia (LARq).

7 ANÁLISE DAS PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS DESENVOLVIDAS NO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA FURG

No ano de 2020, após o início da pandemia, as aulas presenciais iniciadas em fevereiro foram canceladas, e o retorno das aulas foi no mês de setembro de forma remota. Sendo assim, a turma de 2020 concluiu o semestre em maio de 2021, sendo a última turma inclusa em nossos resultados. De acordo com a Quadro 1, pode-se visualizar a quantidade de acadêmicos formados por turma.

Quadro 1: Ano de formação e quantidade de acadêmicos formados

Ano de Formação	Quantidade de formados
2012	28
2013	29
2014	17
2015	8
2016	20
2017	13
2018	17
2019	23
2020	8
TOTAL DE ALUNOS FORMADOS	163

Fonte: acervo do LARq (2021).

Pelo quadro acima, percebe-se que em alguns anos, o curso atingiu uma quantidade significativa de arquivistas, considerando que o curso oferta 40 vagas a cada ano letivo.

Nos 163 relatórios de estágio os alunos desenvolveram atividades em diferentes instituições a fim de adquirir experiência, colocar em prática a teoria até então estudada em sala de aula e se preparar para a atuação no mercado de trabalho. Os dados coletados para esta pesquisa foram fornecidos de forma a não divulgar os nomes dos acadêmicos e

dos locais de estágio, conforme o objetivo de analisar as frequências das atividades e das instituições, sendo públicas ou privadas e em conformidade com a ética da profissão.

A partir da análise dos dados, ficou claro que as atividades executadas durante o Estágio Supervisionado foram as mais variadas possíveis, porém existem algumas atividades que se destacaram.

No ano de 2012 foram identificadas 11 atividades nos ES e nota-se que uma das atividades teve maior frequência (6), que foi a de Gestão Documental. Em seguida encontram-se as atividades de Classificação Arquivística (5), Conservação Preventiva (5) e Descrição Arquivística (5). E, no desenvolvimento desta pesquisa, pode-se observar que essas quatro atividades são as mais executadas nos ES pelos acadêmicos.

As atividades de menor frequência foram Avaliação Documental (4), Instrumentos de Pesquisa (3), Manual de Procedimentos (2), Quadro de Arranjo (2), Documentos Audiovisuais(1), Ordenação dos Documentos (1) e Plano de Classificação (1). Ao analisar os resultados durante o período 2012-2020, percebe-se que somente no ano de 2012 encontra-se a atividade de Documentos Audiovisuais, ou seja, não é tema que se encontra com frequência em ES.

No ano de 2013 foram encontradas o total de 14 atividades, sendo que os acadêmicos utilizaram com maior frequência duas: a Descrição Arquivística (6) e a criação de um Instrumento de Pesquisa (6). Logo após estão a Gestão Documental (5) e o Quadro de Arranjo (5). Percebe-se que a Gestão Documental já não ficou em primeiro lugar entre as temáticas dos relatório de ES II, no entanto, ainda está entre as mais frequentes. A atividade Quadro de Arranjo, mesmo não fazendo parte das funções arquivísticas de Rousseau e Couture (1998), aparece novamente como uma das atividades desenvolvida no ES.

As atividades com menor frequência foram: Classificação Arquivística (4), Conservação Preventiva (3), Ordenação dos Documentos (3), Avaliação Documental (2), Digitalização dos Documentos (2), Plano de Classificação (2), Documento Digital (1), Manual de Procedimentos (1), Quadro de Fundos (1) e Transcrição Paleográfica (1). Durante o período, a atividade Quadro de Fundos foi realizada somente uma única vez.

Ao analisar o ano de 2012 e comparando-o ao ano de 2013, verificou-se que novas atividades foram incluídas nas propostas de ES, sendo Digitalização de Documentos, Documento Digital, Quadro de Fundos e Transcrição Paleográfica, isso denota o quão

dinâmica são as atividades que podem ser realizadas num arquivo.

No ano de 2014 foram identificadas o total de 17 atividades, sendo utilizadas com maior frequência Instrumentos de Pesquisa (24), seguindo Descrição Arquivística (22), Gestão Documental (18) e Classificação Arquivística (19).

As atividades como Avaliação Documental (17) e Plano de Classificação (12) mesmo com menor frequência quando comparadas com as de maior frequência, são as atividades frequentemente encontradas nos ES. Além delas, as atividades Digitalização dos Documentos (4), Manual de Procedimentos (4), Quadro de Arranjo (3), Banco de Dados (3), Acondicionamento de Documentos (2), Conservação Preventiva (2), Higienização dos Documentos (2), Ordenação dos Documentos (2), e-ARQ Brasil (1), Elaboração de Invólucros (1) e Tabela de Temporalidade (1), possuem menor frequência, no entanto são atividades regulares nos ES. Repara-se que conforme os anos, a variedade de atividades vai aumentando.

No ano de 2015 foram encontradas 14 tipos de atividades realizadas nos ES. Se comparado aos anos anteriores, a quantidade de atividades diminuiu. Em 2015 as atividades mais utilizadas foram Gestão Documental (6), Classificação Arquivística (6), Descrição Arquivística (6), Instrumentos de Pesquisa (6) e Tratamento Documental (6). Com relação as atividades menos desenvolvidas encontram-se: Avaliação documental (4), Plano de Classificação (3), Acondicionamento dos documentos (1), Uso do AtoM (1), Difusão Arquivística (1), Manual de Procedimentos (1), Ordenação dos documentos (1), Quadro de Arranjo (1) e Tabela de Temporalidade (1).

No ano de 2016 foram encontradas 15 atividades, comparado ao ano anterior teve um pequeno aumento e foi acrescentada uma nova atividade: Acervo Digital, Nesse ano, as atividades desenvolvidas com maior frequência (12) foram: Classificação Arquivística e Descrição Arquivística, em seguida encontra-se a atividade de elaboração de Instrumento de pesquisa (11).

Já as atividades realizadas com menor frequência foram: Avaliação Documental (8), Higienização dos Documentos (8), Acondicionamento dos Documentos (7), Gestão Documental (6), Manual de Procedimentos (3), Plano de Classificação (3), Ordenação dos Documentos (2), Acervo Digital (1), Difusão Arquivística (1), Digitalização de Documentos (1), Elaboração de Invólucros (1) e Quadro de Arranjo (1).

Já no ano de 2017 foram identificadas 12 atividades, novamente a quantidade de

atividades caiu, porém foi incluída o Banco de Dados, atividade esta encontrada somente no ano de 2014. Com relação a atividade realizada com maior frequência foi a de Instrumento de Pesquisa (13), seguindo de Classificação Arquivística (11) e a de Descrição Arquivística (9).

Com relação as atividades com menor frequência, encontraram-se as seguintes: Descrição Arquivística (9), Avaliação Documental (8), Acondicionamento dos Documentos (5), Higienização dos Documentos (4), Gestão Documental (2), Manual de Procedimentos (2), Ordenação dos Documentos (2), Plano de Classificação (2), Banco de Dados (1) e Digitalização dos Documentos (1).

No ano de 2018 foram identificadas 15 atividades, aumentando novamente se comparado ao ano anterior. Nesse ano, foram incluídas cinco atividades: Uso do AtoM, Conservação Preventiva, Preservação dos Documentos, Transcrição Paleográfica e Tratamento Documental. As atividades mais utilizadas pelos alunos, foram: Classificação Arquivística (12), Descrição Arquivística (12) e os Instrumentos de Pesquisa (12). Em seguida estão: Avaliação Documental (4) e Digitalização dos Documentos (4), porém com a frequência bem menor do que as três mais frequentes.

Ainda, identificou-se: Higienização dos Documentos (3), Ordenação dos Documentos (3), Conservação Preventiva (3), Manual de Procedimentos (2), Preservação dos Documentos (2), Uso do AtoM (1), Banco de Dados (1), Plano de Classificação (1), Transcrição Paleográfica (1) e Tratamento Documental (1). Percebe-se pela análise dos dados que a atividade Uso do AtoM foi utilizado somente nos anos de 2015 e 2018.

Enquanto que em 2019 foram encontradas 16 atividades, nas quais foram incluídas quatro atividades, em comparação ao ano anterior, sendo: Acondicionamento dos Documentos, Gestão Documental, Elaboração de Invólucros e Tabela de Temporalidade. Todas estas atividades já foram desenvolvidas em anos anteriores. Em 2019, os alunos optaram por realizar as seguintes atividades: Classificação Arquivística (19) e Instrumento de Pesquisa (19), as quais foram as mais utilizadas, seguida da Descrição Arquivística (17).

Algumas das atividades foram utilizadas com bastante frequência, fazendo com que outras ficassem em menor destaque: Avaliação Documental (12), Digitalização dos Documentos (5), Gestão Documental (4), Higienização (4), Banco de Dados (3), Acondicionamento dos Documentos (3), Elaboração de Invólucros (1), Ordenação dos

Documentos (1), Tabela de Temporalidade (1), Transcrição Paleográfica (1) e Tratamento Documental (1).

No ano de 2020 foram identificadas três atividades, e se comparado aos anos anteriores, houve uma grande diferença na quantidade de atividades desenvolvidas nos ES. Esse resultado brusco na queda de variedades de atividades se deve ao fato da pandemia de COVID-19. Em março de 2020 iniciou-se o isolamento e distanciamento social, impossibilitando a realização de atividades presenciais. Por isso, restringiu-se a possibilidade de execução de algumas atividades nos ES, limitando-se a apenas três: Classificação Arquivística, Descrição Arquivística e Instrumento de Pesquisa.

Percebe-se o quão importante e o quanto se diversifica as possibilidades de executar diferentes atividades num acervo quando se está no modo presencial, pois amplia tanto as opções de acervo como as de locais de estágio. Já no remoto, em função da pandemia, ficou bastante evidente a redução de opções de atividades.

Ao analisar os dados referentes ao ano de 2012 a 2020 foi interessante elaborar um gráfico referente as atividades em destaque de cada ano. No Gráfico 1 podemos ver as atividades realizadas por ano.

Gráfico 1: Atividades com maior frequência por ano



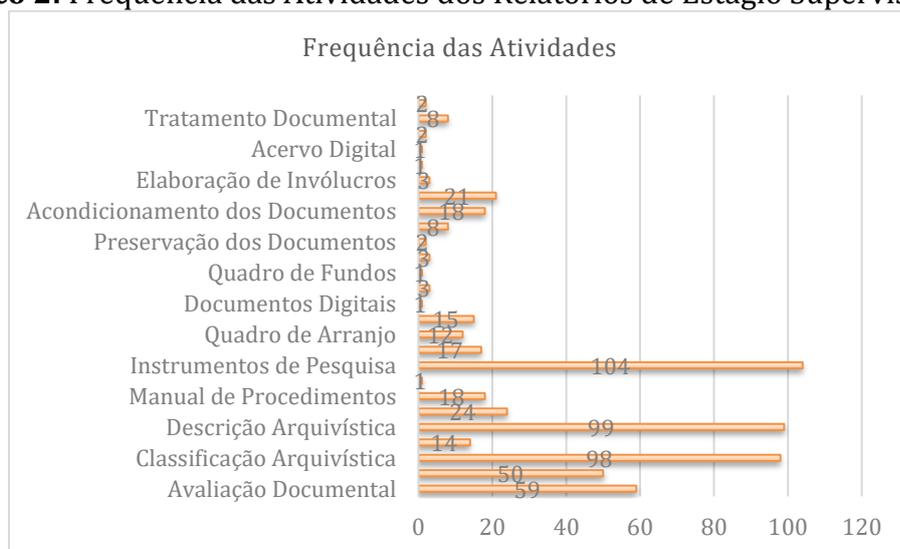
Fonte: elaboração própria (2022).

Nota-se que a atividade de elaboração de Instrumento de Pesquisa foi a mais frequente entre as ações encontradas nos ES, sendo presente nos anos de 2014, 2017, 2018, 2019 e 2020, em seguida está a atividade de Descrição Arquivística com frequência nos anos de 2013, 2016, 2018, 2020. A Classificação Arquivística também consta como

atividade de maior frequência, pois está presente nos anos de 2016, 2018, 2019 e 2020. Por fim, a de Gestão Documental, que se encontra presente nos anos de 2012 e 2015.

Com a variedade de atividades a serem desenvolvidas, quatro delas foram as mais utilizadas, e a partir da análise, nota-se que a área digital foi o campo menos explorado. Conforme o Gráfico 2, podemos observar que os alunos desenvolveram um total de 26 tipos de atividades distribuídas durante os ES. Sendo que na atividade Instrumentos de Pesquisa, foram encontrados os seguintes: catálogo, catálogo seletivo e guia. Já nas atividades de Descrição e de Classificação Arquivística, consideradas essenciais para um trabalho detalhado e eficiente, pois auxiliam na localização e pesquisa do usuário. E na atividade de Gestão Documental que é um processo capaz de garantir o gerenciamento das informações relevantes da instituição, como a produção documental, o armazenamento dos documentos, dentre outros, permitindo que a instituição esteja em pleno funcionamento.

Gráfico 2: Frequência das Atividades dos Relatórios de Estágio Supervisionado



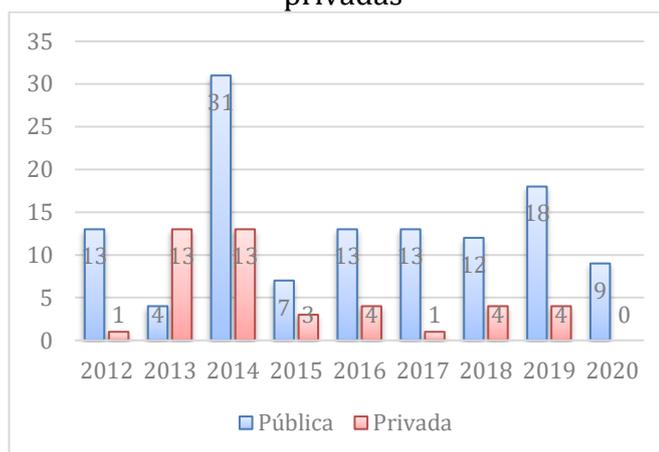
Fonte: elaboração própria (2022).

Nota-se que poucos dos trabalhos desenvolveram sobre banco de dados, e-ARQ Brasil, AtoM e Digitalização de documentos. O universo da tecnologia digital ainda não despertou o interesse dos acadêmicos do curso de Arquivologia da FURG para ser uma atividade de ES. Esse resultado pode ser o reflexo de aparelhos defasados, ausência de equipamentos, entre outros.

7.1 Mapeamento dos locais de Estágio Supervisionado

Desde 2012, os alunos optam entre instituições públicas ou privadas para a realização dos estágios, conforme o Gráfico 3.

Gráfico 3: Quantidade de formandos que realizaram o estágio em instituições públicas e privadas



Fonte: elaboração própria (2022).

Fica evidente que o local de estágio mais frequente é em instituições públicas do que em instituições privadas, sendo que 120 alunos realizaram os estágios em instituições públicas e 43 alunos realizaram os estágios em instituições privadas.

Pode-se perceber que as instituições públicas são as instituições onde mais se realizam os ES, isso se dá tanto pelo fato do trâmite e de convênios que a Universidade possui com esses locais. No entanto, não se deve olhar para a instituição privada como um local inóspito para execução de ES.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao analisar os resultados da pesquisa, é possível notar que certas atividades foram escolhidas com maior frequência pelos alunos do curso de Arquivologia da FURG, o que indica que eles têm diversas oportunidades para desenvolver uma variedade de atividades arquivísticas, não ficando restritos a uma única função.

Além das atividades mais exploradas, é importante destacar aquelas que requerem uma atenção adicional, como Difusão Arquivística, Uso do AtoM, Acervo Digital, Documentos Audiovisuais, e-ARQ Brasil, Documentos Digitais, entre outras. Essas áreas

demandam uma abordagem.

No contexto da pesquisa, foram formuladas duas questões para problematização: quais atividades são mais frequentes e qual a preferência dos alunos em relação a estágios em instituições públicas ou privadas. Para responder a essas questões, foi necessário contabilizar o número de turmas de alunos formados a cada ano e levantar as atividades realizadas nos estágios supervisionados. Com base nesses dados, foi possível estabelecer a frequência das atividades ao longo dos anos. Os resultados indicaram que atividades como Descrição Arquivística, elaboração de Instrumentos de Pesquisa e Classificação Arquivística são fundamentais para o desenvolvimento de um arquivo e foram as mais destacadas pelos alunos.

Em relação à escolha dos locais de estágio, observou-se que a maioria dos alunos optou por realizar estágios em instituições públicas. Dos 163 alunos formados pelo Curso de Arquivologia da FURG, 120 escolheram realizar seus estágios em arquivos de empresas públicas, o que representa uma proporção significativa de 74%. Esse dado demonstra a preferência dos estudantes por vivenciar experiências práticas em ambientes governamentais, onde têm a oportunidade de lidar com um volume maior e mais diversificado de documentos.

O arquivista desempenha um papel chave no planejamento, organização, elaboração e orientação de todas as atividades relacionadas ao acervo. Ele atua em seu campo profissional e executa uma série de funções essenciais. As atividades realizadas durante os Estágios Supervisionados do Curso de Arquivologia da FURG estão alinhadas com a realidade do trabalho do arquivista e em conformidade com as regulamentações da profissão.

Além de contribuir para a pesquisa, esse estudo também ofereceu subsídios para refletir sobre as instituições que possibilitam a realização dos Estágios Supervisionados para os graduandos. Observou-se que poucos alunos optaram por realizar seus estágios em instituições privadas. Isso pode ser atribuído a diferentes fatores, como a disponibilidade de vagas e a preferência por adquirir experiência em instituições governamentais reconhecidas.

O Estágio Supervisionado desempenha um papel fundamental na vida acadêmica dos alunos, pois os auxilia a desenvolver habilidades práticas que serão aplicadas no exercício de suas funções como futuros arquivistas. Durante o estágio, os graduandos têm a oportunidade de analisar as atividades de forma positiva, pois essa vivência os prepara

para o mercado de trabalho e permite que coloquem em prática as atribuições e responsabilidades do arquivista no dia a dia profissional. A existência dos Estágios Supervisionados nos cursos de graduação é fundamental, pois possibilita aos alunos vivenciarem situações reais de trabalho, contribuindo significativamente para sua formação profissional e ampliando suas perspectivas de carreira.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, C. A.; TANUS, G. F. de S. C. O Ensino da arquivologia no Brasil: fases e influências. **Revista eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, maio/ago, 2013, p. 83-102.

BRASIL. **Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978**. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1970-1979/lei-6546-4-julho-1978-366508-publicacaooriginal-1-pl.html>. Acesso em: 02 mar 2022.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras Providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18159.htm. Acesso em: 02 mar 2022.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CES nº 492/2001**. Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>. Acesso em: 02 mar 2022.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CES nº 1363/2001**. Retificação do Parecer CNE/CES 492/2001, que trata da aprovação das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2001/pces1363_01.pdf. Acesso em: 02 mar 2022.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CES nº 20/2002**. Estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES202002.pdf>. Acesso em: 02 mar 2022.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CES nº 35/2003**. Dispõe de Normas para a organização e realização de estágio de alunos do Ensino Médio e da Educação Profissional. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/pceb35_03.pdf. Acesso em: 28 out 2021.

CURSO DE ARQUIVOLOGIA. Regulamento dos Estágios Obrigatórios e Não-Obrigatórios do Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande-

FURG. Disponível em:

https://arquivologia.furg.br/images/2019_REGULAMENTOS/2019-Regulamento_-_Estagios_2019.pdf. Acesso em: 28 out. 2021.

CURSO DE ARQUIVOLOGIA. **Arquivologia**. Rio Grande, 2020. 85 p. Disponível em:

https://avaliacao.furg.br/images/RELATRIOS_GERENCIAIS_2020_-_ARQUIVOLOGIA_-_VERSAO_FINAL.pdf. Acesso em: 05 set. 2021.

DIAS, A. C.; REIS, A. C. O estágio supervisionado em arquivologia: pontos fortes e fracos e sugestões de melhoria para o programa. **Ciência da Informação**, v. 46, n. 2, 2017.

FEITOZA, R. A. B.; DUARTE, E. N. Documentos, arquivo e práticas arquivísticas: bases necessárias à memória no ambiente organizacional. **Logeion: filosofia da informação**, v. 7, n. 1, p. 206-227, 2020.

JARDIM, J. M. A pesquisa como fator institucionalizante da arquivologia enquanto campo científico no Brasil. In.: **A formação e a pesquisa em arquivologia nas universidades públicas brasileiras**. MARQUES, A. A. da C.; RONCAGLIO, C.; RODRIGUES, G. M. (orgs). Brasília: Thesaurus, 2011. p. 53-76.

MARCONI, M. de A. LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. Ed. Atlas S/A. 5ª ed. São Paulo. 2003. 310 p.

MARQUES, A. A. da C.; RODRIGUES, G. M. A Construção do “campo científico” da Arquivística no Brasil: debates iniciais e marcos temporais. **Revista Ibero-americana de Ciência da Informação**, jan./jun. 2008, p. 101-117.

MARQUES, A. A. da C.; RONCAGLIO, C. A pesquisa científica em Arquivologia no Brasil. In.: **Novas dimensões da pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil**. MARIZ, A. C. A.; JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. de A. (orgs). Rio de Janeiro: Móbile – Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro, 2012. p. 74-88.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Conselho Nacional de Educação (CNE)**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao/apresentacao>. Acesso em: 28 out. 2021.

PRODANOV, C. C.; FREITAS, E. C. **Metodologia do Trabalho Científico. Métodos e Técnicas de Pesquisa e do Trabalho Acadêmico**. 2 ed. ebook. Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo – ASPEUR, Universidade Feevale, Novo Hamburgo, 2013.

RAMOS, E. N. **O aporte da noção de empreendedorismo na formação do arquivista**. 2008. Monografia (Graduação em Arquivologia) – Instituto de Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2008.

RODRIGUES, A. C. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. 2008. Tese (Doutorado em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Departamento de História da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.

ROUSSEAU, J.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SANTA ANNA, J. O arquivista como moderno profissional da informação: análise de competências à luz da literatura e da formação curricular. **Revista Digital de Biblioteconomia & Ciência da Informação**, v. 15, n. 2, 2017, p. 289-307.

SOUSA, R. T. B. de. O papel do estágio na formação profissional do arquivista: a experiência do curso de Arquivologia da Universidade de Brasília. In: JARDIM, J.M., FONSECA, M. O (orgs). **A formação do arquivista no Brasil**. Niterói, RJ: EdUFF, 1999. p. 167-180.

VALENTIM, M. L. P. (Org.). **Formação do profissional da informação**. São Paulo: Polis, 2002.