



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V ESCRITOR JOSÉ LINS DO REGO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

SAMUEL MENDES DA SILVA

**A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO CURRICULAR PARA A FORMAÇÃO
PROFISSIONAL DO ARQUIVISTA: RELATO DE EXPERIÊNCIA NO ARQUIVO DO
CAMPUS V DA UEPB**

**JOÃO PESSOA
2023**

SAMUEL MENDES DA SILVA

**A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO CURRICULAR PARA A FORMAÇÃO
PROFISSIONAL DO ARQUIVISTA: RELATO DE EXPERIÊNCIA NO ARQUIVO DO
CAMPUS V DA UEPB**

Trabalho de Conclusão de Curso
(Artigo) apresentado ao Curso de
Bacharelado em Arquivologia, da
Universidade Estadual da Paraíba,
como requisito parcial à obtenção do
título de Bacharel em Arquivologia.

Orientadora: Prof. Dra. Francinete Fernandes de Sousa.

**JOÃO PESSOA
2023**

É expressamente proibido a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano do trabalho.

S586i Silva, Samuel Mendes da.
A importância do estágio curricular para a formação profissional do arquivista [manuscrito] : relato de experiência no arquivo do Campus V da UEPB / Samuel Mendes da Silva. - 2023.
20 p.
Digitado.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2023.
"Orientação : Profa. Dra. Francinete Fernandes de Sousa., Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA. "
1. Arquivologia. 2. Estágio curricular. 3. Formação arquivística. 4. UEPB. I. Título
21. ed. CDD 020.92

A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO CURRICULAR PARA A FORMAÇÃO
PROFISSIONAL DO ARQUIVISTA: RELATO DE EXPERIÊNCIA NO ARQUIVO
DO CAMPUS V DA UEPB

Trabalho de Conclusão de Curso
(Artigo) apresentado ao Curso de
Bacharelado em Arquivologia, da
Universidade Estadual da Paraíba,
como requisito parcial à obtenção
do título de Bacharel em
Arquivologia.

Aprovado em: 30 / 06 /2023.

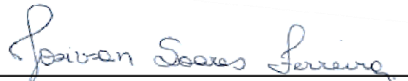
BANCA EXAMINADORA



Prof^ª. Dra. Francinete Fernandes de Sousa (Orientador)
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Prof^ª. Dra. Jacqueline Echeverría Barrancos
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Prof. Esp. Josivan Soares Ferreira
Serviço Social do Comércio (SESC-PB)

Aos meus pais, pela apoio,
dedicação e respeito. DEDICO.

“É fundamental diminuir a distância entre o que se diz e o que se faz, de tal forma que, num dado momento, a tua fala seja a tua prática.(**Paulo Freire**)

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLA

CCBSA Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas

CONSUNI Conselho Universitário

CNPq Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e
Tecnológico

FURNe Fundação Universidade Regional do Nordeste

UEPB Universidade Estadual da Paraíba

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	7
2 A FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO ARQUIVISTA: BREVES REFLEXÕES	8
4.1.1 Estrutura do Campus V.....	11
6 RESULTADOS E DISCUSSÕES	12
Atividade do dia 21/05/2022.....	13
Atividade do dia 28/06/2022.....	13
Atividade do dia 18/06/2022.....	14
Atividade do dia 02/07/2022.....	15
Material e espólio - referente laboratório.....	15
Recursos humano.....	16
7 CONCLUSÕES.....	16
REFERÊNCIAS	17

A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO CURRICULAR PARA A FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO ARQUIVISTA: REÇATO DE EXPERIÊNCIA NO ARQUIVO DO CAMPUS V DA UEPB

SAMUEL MENDES DA SILVA¹

RESUMO

O presente estudo tem como objetivo discorrer sobre a importância do estágio curricular para a formação profissional do arquivista. Sabe-se que o estágio constitui um momento importante para o estudante de arquivologia ao passo que proporciona atrelar à teoria à prática arquivística nas empresas. Dessa forma, teoria e prática deve entrelaçar-se durante o estágio na empresa para uma formação integral do arquivista. Trata-se de uma pesquisa bibliográfica, com característica exploratória e qualitativa, realizada através de um estudo de caso no arquivo do Campus V, da Universidade Estadual da Paraíba (Uepb), em João Pessoa. Para o levantamentos do dados foi utilizado a observação participativa. A pesquisa fundamentou-se em aporte teórico sobre a importância do estágio para a formação profissional do arquivista discorridas por Dias (2017), Mariz (2013) e Sousa (1999). Por fim, conclui-se que o estágio oportuniza experienciar os conhecimentos adquiridos durante a jornada acadêmica e possibilita sua inserção no mercado de trabalho como Gestor da Informação e agente ativo de acesso à Memória.

Palavras-chave: Arquivologia. Estágio curricular. Formação arquivística. Uepb.

ABSTRACT

The present study aims to discuss the importance of the curricular internship for the professional formation of the archivist. It is known that the internship constitutes an important moment for the student of archival science as it provides linking theory to archival practice in companies. In this way, theory and practice must intertwine during the internship in the company for a comprehensive education of the archivist. This is a bibliographical research, with an exploratory and qualitative characteristic, carried out through a case study in the archive of Campus V, of the State University of Paraíba (Uepb), in João Pessoa. For data collection, participatory observation was used. The research was based on theoretical support on the importance of the internship for the professional training of the archivist discussed by Dias (2017), Mariz (2013) and Sousa (1999). Finally, it is concluded that the internship provides an opportunity to experience the knowledge acquired during the academic journey and enables their insertion in the job market as an Information Manager and active agent of access to Memory.

Keywords: Archival science. Curricular stage. Archival training. Uepb.

1 INTRODUÇÃO

¹ Nota de rodapé contendo breve currículo do primeiro autor e endereço eletrônico.

O estágio supervisionado, de acordo com a Lei Federal nº.11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, saliente que “Estágio é ato educativo escolar supervisionado, (...)”. Dessa forma, o estágio, além de proporcionar um espaço de aprendizagem para o futuro arquivista, deve constituir-se num momento educativo de mútua aprendizagem.

Assim, o estágio supervisionado mostra-se essencial para a formação do profissional de arquivo, pois tem-se o momento oportuno de experienciar e exercitar todos os componentes curriculares vistos durante toda caminhada acadêmica. Momento este de tecer um diálogo saudável e inicial entre teorias e escolhas metodológicas com o fito de construir a identidade do Arquivista.

Com isso, o profissional de arquivo tem papel fundamental nesse processo de produção de conhecimento. Os arquivistas são profissionais que atuam nas organizações, como responsáveis *a priori* pela gestão da documentação e da informação administrativa, e *a posteriore*, à preservação do Patrimônio Documental e acesso à memória.

Com isso, o estudo de caso no arquivo do Campus V, da Universidade Estadual da Paraíba, em João Pessoa, oportunizou traçar um diálogo profícuo entre teoria e prática.

2 A FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO ARQUIVISTA: BREVES REFLEXÕES

A formação profissional do arquivista deve estar alinhado com preceitos éticos e intelectuais em possibilitar às empresas e à sociedade o pleno acesso aos documentos de arquivo enquanto instrumento de exercício pleno à cidadania.

Assim, de acordo com Sousa (1999, p. 170), “A formação deve ter um compromisso com a construção do conhecimento”. Ou seja, o arquivista, enquanto gestor da informação, torna-se agente ativo para o acesso à informação, na gestão dos processos de produção, tratamento técnico e acesso à memória.

Essa ideia e percepção deve estar inserida em toda a formação acadêmica do arquivista que precisa desvincular sua atuação apenas ao trabalho técnico de processamento dos documentos para que a informação arquivística, independente do suporte, possa ser utilizada como instrumento de acesso ao conhecimento produzido e acumulado pela sociedade.

Dessa forma, Sousa (1999), assevera que

A formação profissional deve estar atrelada aos seguintes aspectos: agir, pensar, refletir, inovar e, sobretudo, recriar. Os verbos mais utilizados nesse paradigma de trabalho pedagógico devem ser: questionar, mudar, procurar, descobrir, inventar, modificar, melhorar, sentir, participar, arriscar e inovar. (...) (SOUSA, 1999, p. 170).

O autor é crítico ao destacar o protagonismo que o arquivista tem que assumir enquanto um intelectual que mediará o acesso aos documentos arquivísticos. Tal postura coloca o profissional de arquivo em destaca na tomada de decisão e participação no desenvolvimento da empresa.

Por fim, tem-se que o arquivista tem papel fundamental nesse processo de produção de conhecimento. Os arquivistas são profissionais que atuam nas organizações, como responsáveis *a priori* pela gestão da documentação e da informação administrativa. Estes criam metodologias e técnicas de ascensão aos conteúdos informacionais de maneira rápida e precisa além de, "*a posteriori*" criar um espaço de memória sobre a história da instituição.

3 A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO NA FORMAÇÃO DO ARQUIVISTA

O estágio do graduando de arquivologia mostra-se importante para que o estudante possa colocar em prática todo o conhecimento teórico e metodológico aprendido e apreendido em sala de aula.

Para Mariz (2013, p. 88)

O estágio é um momento de fundamental importância no processo de formação profissional. Constitui-se em um treinamento que possibilita ao estudante vivenciar o aprendido na Universidade, tendo como função integrar as inúmeras disciplinas que compõem o currículo acadêmico, dando-lhes unidade estrutural e testando-lhes o nível de consistência e o grau de entrosamento. Por meio dele o estudante pode perceber as diferenças do mundo organizacional e exercitar sua adaptação ao meio institucional

Dessa forma, o estágio, além de proporcionar um espaço de aprendizagem para o futuro arquivista, deve constituir-se num momento para adequar os conhecimentos adquiridos e as necessidades práticas e cotidianas nas empresas, sem que, nas palavras de Sousa (1999, p.168), "A teoria, entretanto, não pode ser reduzida às exigências e necessidades de uma prática existente".

Para regularizar essa atividade acadêmica, temos a Lei Federal

nº.11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, conceituando estágio, em seu artigo 1º:

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Dialogando com as premissas supracitados na lei de estágio, destaca-se que o estágio deve dialogar com o Projeto Pedagógico do curso e, de acordo com Dias (2017, p. 22), "...deve ser acompanhado por professor orientador da instituição de ensino e por supervisor por parte da instituição concedente".

Com isso, o professor supervisor contribui para dirimir dúvidas e acompanhar se atividades desenvolvidas durante o estágio está de acordo com o Projeto de Estágio anteriormente estabelecido.

Por fim, cabe destacar que o estágio visa preparar os alunos em formação para as múltiplas e plurais exigências de atuação num mercado de trabalho cada vez mais competitivo e que prima pela excelência ética e profissional do Arquivista enquanto Gestor da Informação.

4. HISTÓRICO DA UEPB

A Fundação Universidade Regional do Nordeste (FURNe), foi criada pela Lei Municipal nº 23, de 15 de março de 1966, mantenedora da Universidade Regional do Nordeste, na gestão do Prefeito Williams de Souza Arruda.

A primeira reunião do Conselho Universitário ocorreu em 13 de abril de 1966, com o objetivo de eleger o presidente da FURNe. Dessa reunião participaram Williams de Souza Arruda, Francisco Chaves Brasileiro, Edvaldo de Souza do Ó, Manuel Figueiredo e José Lopes de Andrade, além do professor Francisco Maia, na condição de diretor da Faculdade de Filosofia, a mais antiga das faculdades que passaram a integrar a URNe.

Em 1982, o então reitor Vital do Rêgo, tentaria, sem êxito, a Estadualização da URNe junto ao governador Clóvis Bezerra, sucessor, no cargo, do professor Tarcísio Burity.

Posteriormente, os reitores Luiz Ribeiro, Sérgio Dantas e Guilherme Cruz buscaram a mesma solução, mas não obtiveram êxito em suas tentativas junto ao

Governo do Estado. O reitor Guilherme Cruz chegou a apresentar, em 1985, a proposta para que o Governo do Estado colaborasse com 50% do orçamento da URNe. Mais uma tentativa infrutífera. Através da lei nº 4.977, de 11 de outubro de 1987, sancionada pelo então governador Tarcísio Burity, transformou a deficitária URNe em Universidade Estadual da Paraíba (UEPB).

4.1 CAMPUS V DA UEPB JOÃO PESSOA

O campus V, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas (CCBSA) José Lins do Rego da UEPB, teve sua aula inaugural em 28 de agosto de 2006, durante o governo de Cássio Cunha Lima.

Com a palestra “A Nação brasileira”, sobre a função social da universidade pública, proferida pelo professor doutor Manoel Domingos Neto, consultor da instituição e ex-vice-presidente do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) na gestão da Reitora profa. Marlene Alves Sousa Luna.

Em 07 de julho de 2006, o Conselho Universitário da UEPB (Consuni), aprovou o projeto da criação do Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas (CCBSA) no Campus V da UEPB, com o objetivo de ampliar a oferta de cursos de Arquivologia, Ciências Biológicas e Relações Internacionais.

Em 2009, passou a funcionar em uma unidade na Avenida Monsenhor Walfredo Leal, 487, no bairro de Tambiá. A sede atual do Campus V da UEPB conta com uma estrutura composta por laboratórios; salas de aula com tela de projeção elétrica retrátil, aparelho de data show e acesso à Internet; biblioteca composta por espaços individuais de leitura e um acervo de mais de 10 mil livros e auditório, num espaço de 6 mil m² de área construída e 12 mil m² de área total.

Em 2011, o Campus V, foi transferido para a Escola José Lins do Rego com o objetivo de oferecer uma estrutura mais adequada aos estudantes da Instituição, já que o antigo prédio não comportava o número de alunos cada dia maior dos bacharelados em Arquivologia, Ciências Biológicas e Relações Internacionais, Mestrado em Relações Internacionais e Núcleo de Línguas.

4.1.1 Estrutura do Campus V

O campus possui 3 (três) cursos de Graduação (Bacharelado): Arquivologia, Relações Internacionais (RI) e Ciências Biológicas. Possui 2 (dois) cursos de Pós-graduação: Mestrado em Relações Internacionais, pelo Programa de Pós-Graduação em Relações Internacionais (PPGRI) e Mestrado Profissional em Saúde da Família em Rede Nacional (PROFSAÚDE).

Possui Núcleo de Línguas e é composto por: Laboratório integrado, Laboratório Iacre, Auditório e Biblioteca

5 METODOLOGIA

Trata-se de uma pesquisa exploratória, pois tem como objetivo a aproximação do problema da pesquisa através de hipóteses, a fim de explicá-lo, desenvolvendo e demonstrando conceitos e ideias (GIL, 2006).

Temos como abordagem de pesquisa o método qualitativo. Esta abordagem busca uma interação contextual e analítica entre o pesquisador e o objeto estudado. (MARCONI E LAKATOS, 2008).

Segundo Michel (2009) tal método fundamenta-se na discussão de ideias entre a ligação e correlação de dados interpessoais, na coparticipação das situações dos informantes analisados, a partir da significação que estes dão ao seu ato.

A escolha dos instrumentos de coleta de dados se constitui numa etapa importante para a realização da pesquisa, visto que tais instrumentos devem mostrar-se congruentes com a metodologia adotada em função do problema estudado. (ANDRADE, 2007).

Utilizou-se como instrumento de coleta de dados a observação participativa com a finalidade de: 1) identificar as necessidades informacionais da instituição, 2) entender as metodologias e ações no tratamento aos arquivos/informações arquivísticas e 3) conhecer as rotinas administrativas da instituição e as rotinas de produção, utilização, guarda e acesso dos documentos de arquivo.

6 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Através das análises dos resultados da pesquisa, busca-se apresentar as atividades desenvolvidas e as observações apreendidas. Durante o estágio foi elaborado relato das experiências e ações substanciais em 5 (cinco) dias apresentando a seguir.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – RELATO DE EXPERIÊNCIA NO ARQUIVO DO CAMPUS V DA UEPB

Atividade do dia 21/05/2022

No primeiro dia, fomos recebidos pelo arquivista responsável, seu nome é Rafael. Ele passou as orientações necessárias sobre o laboratório aos estagiários, explicando que no laboratório simularia as condições de um estágio em um arquivo real, por isso tivemos que assinar os livros de pontos e comportamos como funcionários de uma empresa normal.

O arquivista responsável também orientou sobre as atividades e as formalidades para a conclusão do estágio. Essa atividade consistia em fazer um relatório do qual contém um diagnóstico institucional e uma proposta de intervenção. Esse relatório seria defendido no final do período de estágio que acabou no dia 15 de julho de 2022.

Foi explicado como seriam os procedimentos no arquivo do laboratório integrado da UEPB, como por exemplo, dos horários a serem cumpridos, as atividades a serem feitas no arquivo, como são realizados os procedimentos de higienização, indexação, digitalização e arquivamento, e também foi dada algumas orientações sobre o caso ficássemos doentes.

Atividade do dia 28/06/2022

Nesse dia foi mostrado as estantes deslizantes e as caixas-arquivos cuja a classificação é a alfa-numérica a qual nos é apresentada no livro de Marilene Leite Paes, intitulado “Arquivo: teoria e prática.” Que é uma das formas de ordenação para arquivos contida nos livros, o que não consta no livro (segundo minha memória) era medida linear que foi ensinado pelo arquivista Rafael.

Ele mandou cada grupo de estagiário calcular um metro linear de um conjunto de documentos e fora explicado que esse medição é importante para formação do orçamento do arquivo físico.

Ao término dessa atividade, iniciou-se a higienização de um grupo de documentos. Nesse processo foram removidos grampos, cliques e depois os documentos foram ordenados e indexados nas caixa-arquivos.

Atividade do dia 11/06/2022

Ao chegar nesse dia, já havia alunos fazendo higienização de documentos em grupos juntando a um grupo de inícios ao trabalho que consistia em remover grampos, cliques, ordená-los na caixa-arquivo e indexá-los.

Nesse dia, os trabalhos foram mais longos, já que havia muitos documentos para serem trabalhados, por isso não deu para terminar todos no mesmo dia ficando para o próximo dia.

Durante o processo foi utilizado bisturi, espátula e estilete de acordo com a minha memória. Também foram utilizados durante todo procedimento luvas, máscaras, jalecos e toucas em todos os dias de estágios.

Atividade do dia 18/06/2022

Como fora dito na descrição de atividade anterior, não deu para terminar todos os documentos que precisavam ser higienizados no mesmo dia. Os trabalhos foram retomados neste dia, porém tivemos uma pequena pausa para uma rápida aula de como fazer uma formulário no Google Formulário, administrada pelo Rafael.

Nessa aula, aprendemos como acessar Google formulário, como nomeá-lo, como adicionar perguntas nele e como configurar os tipos de resposta que o formulários receberá: como resposta de seleção de caixa, resposta como múltiplas escolhas, seleção de caixas ou questão aberto etc. E também foi ensinado como fazer uma planilha no Google planilha com as informações coletadas pelo formulário.

O objetivo da aula foi demonstrar aos estagiários uma ótima ferramenta para possíveis pesquisas dos futuros profissionais de arquivos.

Atividade do dia 02/07/2022

Nesse dia, ao chegar no laboratório, Rafael, o arquivista responsável, já estava dando uma orientação. Ele instruiu os estagiários sobre a forma correta de digitalizar os documentos e, em seguida, fez com que cada um de nós digitalizasse uma quantidade determinada de documentos.

Durante as instruções, ele mencionou que algumas empresas oferecem serviços de digitalização na Paraíba, mas que algumas delas realizam uma "digitalização selvagem" que não respeita os princípios arquivísticos. Isso pode levar a problemas na localização ou até mesmo à perda de documentos.

Ao término dos trabalhos de digitalização, foi iniciado o trabalho de higienização, que consiste na remoção de cliques e grampos, e posterior arquivamento dos documentos nas caixa-arquivos correspondentes.

Organização do acervo do Campus V

O método utilizado para a organização do acervo é o Alfabético e Cronológico. Os documentos em mídias óticas são organizado em ordem cronológica. Da mesma forma são organizados os documentos fotográficos por data.

Foi citado pelo Arquivista sobre a existência DVDs do telecurso 2000, porém não foram dito como são ordenados, mas se supõe que todos, incluído este DVDs, são ordenados em ordem cronológica, que incluir somente o anos.

Instrumento de pesquisa:

A UEPB ainda não tem uma plano de classificação, portanto não tem tabela de temporalidade para recuperar as informações, usa-se uma planilha com os processos contendo nome e número de processo. Destaca-se que o Arquivo não tem instrumento de gestão.

Material e espólio - referente laboratório

6 mesas
10 cadeira
6 estantes flutuantes
1 Pia
1 Bancada
2 computador
12 caixa box
4 caixa de papelão
6 pincéis
1 lupa
50 lápis
10 caixa de luva
10 caixa de touca
1 espátula
8 estantes flutuantes

Recursos humano

1 Arquivista
+20 estagiários

7 CONCLUSÕES

Sabe-se que nos arquivos devemos: tratar, gerir, organizar e preservar, independente do suporte em que a informação esteja registrada. Hoje em dia isto é válido para o ambiente físico e digital e o arquivista é o profissional preparado para implementar suas técnicas. Considerando esse contexto, salientamos que a experiência do estágio obrigatório é imperiosa.

Para um bom estágio, entendemos que fatores ligados à infraestrutura do curso como investimentos nos laboratórios são fatores que podem influenciar a aplicação das atividades de estágio, como discutidos na seção anterior.

Verificamos que com muita luta a coordenação do curso, o arquivista responsável pelo setor de arquivo do Campus V, não mediram esforços para que tivéssemos uma prática produtiva, porém um ponto devemos colocar como elemento para reflexão para novos estágios no âmbito do Campus V: necessário que tenhamos atividades diárias e não apenas dois dias por semana.

O espaço físico deve ser melhorado para que os estagiários possam desenvolver melhor suas ações. Também se faz necessário, um número maior de documentos a serem analisados.

Concluindo, podemos dizer que esta prática foi satisfatória e pode ser ainda melhorada para as próximas turmas, mas foi capaz de nos dá ideia de como trabalhar nos arquivos quando formos para o mercado de trabalho

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BRASIL. Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2005. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº. 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, parágrafo único do art. 82 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº. 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm . Acesso em: 08 jun. 2023.

DIAS, Ana Cláudia. **O estágio supervisionado na formação de arquivistas: um estudo de caso no curso de graduação em Arquivologia de uma Instituição Federal de Ensino Superior no Estado do Rio de Janeiro**. 2017. 60 f. Dissertação. Mestrado Profissional em Sistemas de Gestão Universidade Federal Fluminense. 2017. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/bitstream/handle/1/5511/Dissert%20Ana%20Claudia%20Dias.pdf?sequence=1&isAllowed=y> . Acesso em: 08 jun. 2023.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed, São Paulo: Atlas, 2008.

MARIZ, Anna Carla Almeida. **O campo profissional do estudante de arquivologia**: análise dos estágios realizados pelos alunos da UNIRIO. Archeion Online, João Pessoa, v.1, n.1, p. 87-97, jul./dez. 2013. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion/article/view/17133/9750> . Acesso em: 08 jun. 2023.

MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **O papel do estágio na formação profissional do arquivista**: a experiência do Curso de Arquivologia da Universidade de Brasília. In: JARDIM, José Maria (Org.). A formação do arquivista no Brasil. Niterói: Editora da Universidade Federal Fluminense, 1999. p. 167-180. Disponível em: https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1446/1/CAPITULO_PapelEstagioFormacao.pdf. Acesso em: 08 jun. 2023.

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar agradeço a Deus, por me dar saúde, sabedoria e determinação para superar todas as barreiras da vida. Agradeço em especial à minha família pelo apoio e paciência.

Agradeço à Universidade Estadual da Paraíba, pela oportunidade de realização do curso. A minha orientadora, Profa. Francinete Fernandes de Sousa, pelos momentos de dedicação e estímulos apresentados durante toda a elaboração do trabalho.

Ao Arquivista Rafael pelo ensinamentos adquiridos durante o estágio.

A Coordenação do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba pela disponibilização do material necessário para realização dessa pesquisa. Aos amigos que fiz durante minha jornada acadêmica