

Estágio supervisionado em arquivologia: pontos fortes e fracos e sugestões de melhoria para o programa

Ana Claudia Dias

Mestrado Profissional em Sistemas de Gestão pela Universidade Federal Fluminense (UFF) - RJ - Brasil.
Professora de Arquivologia da Faculdade Estácio de Sá (Estácio) - Brasil. Consultora em projetos de gestão de documentos.

<http://lattes.cnpq.br/7635186332930006>

E-mail: missdias@gmail.com

Augusto Cunha Reis

Doutor em Engenharia de Produção pela Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro (PUC-Rio) - RJ - Brasil. Professor do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (CEFET/RJ) - Rio de Janeiro, RJ - Brasil.

<http://lattes.cnpq.br/2918857207637065>

E-mail: professor.augusto.reis@gmail.com

Submetido em: 29/01/2018. Aprovado em: 16/04/2018. Publicado em: 06/05/2018

RESUMO

O presente estudo objetiva analisar as contribuições e deficiências do programa de estágio supervisionado para a formação do profissional arquivista. Aborda por meio de um questionário os alunos matriculados no Curso de Bacharelado em Arquivologia de uma instituição federal de ensino superior no Estado do Rio de Janeiro que integralizaram 80% ou mais da carga horária mínima prevista para conclusão do curso no segundo semestre de 2017. Utiliza como metodologia o estudo de caso pela necessidade de coletar informações atualizadas sobre o fenômeno, podendo envolver o uso de documentação contemporânea, observação direta e entrevistas sistemáticas. O estudo conclui que o programa de estágio supervisionado é a porta de entrada do graduando para o mercado de trabalho e não pode ser visto como uma atividade realizada apenas para cumprir uma exigência curricular. O artigo sugere melhorias para o programa de estágio supervisionado, tais como a realização de visitas a instituições que executem ou tenham executado projetos arquivísticos relevantes e a realização de seminários que tragam os profissionais arquivistas atuantes no mercado de trabalho para conversar com os alunos na universidade.

Palavras-chave: Arquivologia. Estágio supervisionado. Formação arquivística.

Supervised internship in Archivology: strengths and weaknesses and suggestions for program improvement

ABSTRACT

This study aims to verify the contributions and deficiencies of the supervised internship program in the training of archivists. It applies a questionnaire to the students enrolled in the bachelor's degree in Archivology of a Federal Institution of Higher Education located in the State of Rio de Janeiro that paid 80% or more of the minimum workload expected to complete the course in the second half of 2017. It uses as a methodology the case study for the need to collect updated information about the phenomenon. Also it may involve the use of contemporary documentation, direct observation and systematic interviews. It concludes that the supervised internship program is the gateway of the graduating to the job market and can't be seen as an activity performed only to meet a curricular requirement. The study also suggested improvements to the supervised internship program, such as visits to institutions that performs or have performed relevant archival projects, and seminars that brings professionals of the labor market to talk with students in the university.

Keywords: *Archivology. Supervised internship. Archival training.*

Práctica supervisada en archivología: puntos fuertes y débiles y propuestas de mejora para el programa

RESUMEN

El presente estudio tiene como objetivo analizar las contribuciones y deficiencias del programa de práctica supervisado para la formación del profesional archivista. Aborda por medio de un cuestionario a los alumnos matriculados en el curso de bachillerato en Archivología de una Institución Federal de Enseñanza Superior en el Estado de Río de Janeiro que integralizaron el 80% o más de la carga horaria mínima prevista para la conclusión del curso en el segundo semestre de 2017. Utiliza como metodología el estudio de caso por la necesidad de recoger informaciones actualizadas sobre el fenómeno pudiendo involucrar el uso de documentación contemporánea, observación directa y entrevistas sistemáticas. Concluye que el programa de prácticas supervisadas es la puerta de entrada del graduado para el mercado de trabajo y no puede ser visto como una actividad realizada sólo para cumplir una exigencia curricular. El estudio sugiere mejoras para el programa de prácticas supervisadas, tales como la realización de visitas a instituciones que ejecuten o hayan ejecutado proyectos archivísticos relevantes y la realización de seminarios que traigan a los profesionales archivistas actuantes en el mercado de trabajo para conversar con los alumnos en la universidad.

Palabras clave: *Archivología. Etapa supervisada. Formación archivística.*

INTRODUÇÃO

O papel do profissional arquivista vem evoluindo e hoje em dia é mais amplo e complexo do que ser um guardião da informação. Por esse motivo deve estar pronto para atender às necessidades de informação do usuário no momento em que se apresentarem, cumprindo um atributo fundamental da informação que é a relevância. Bellotto (2006) reforça esse entendimento quando afirma que o arquivista deve atuar como conselheiro para solução de problemas das instituições, intervindo na implantação e na administração dos documentos. A autora ainda destaca que tudo isso só é possível após constante treinamento e acompanhamento das rotinas das empresas. Valentim (2002) acrescenta que o profissional da informação precisa perceber a realidade que está vivenciando para criar mecanismos eficientes a fim de enfrentar as mudanças cada vez mais frequentes, antecipando as necessidades da sociedade.

As dificuldades do profissional arquivista para ingressar e alcançar o sucesso no mercado de trabalho foi o que motivou o desenvolvimento desta pesquisa. O ingresso de profissionais recém-graduados e estagiários em arquivologia vem sendo acompanhado desde 1987, através de projetos de gestão de documentos e gestão da qualidade. As dificuldades alcançadas pelos arquivistas podem ser associadas ao pouco embasamento teórico, o não reconhecimento da interdisciplinaridade que envolve o desenvolvimento do trabalho do arquivista e a não familiaridade com os conceitos de qualidade de produtos/serviços. Tais questões são fundamentais para a prática profissional.

Acredita-se que o estágio supervisionado é o elo entre o graduando e o mundo do trabalho, e que, através dele, seja possível reduzir o distanciamento entre a prática arquivística e a universidade. Esta pesquisa enfoca a necessidade de verificar os pontos fortes e fracos e as sugestões de melhorias para o estágio supervisionado para que ele atenda melhor a novas necessidades do mercado de trabalho e também atenda os objetivos das escolas e dos profissionais graduandos em arquivologia do país.

Este artigo está dividido em cinco seções. A primeira é a Introdução, em que o trabalho é contextualizado clara e objetivamente. A seção dois tem como propósito a construção do referencial teórico para o estudo. A seção três apresenta a metodologia que descreve o método adotado para o desenvolvimento da pesquisa, que consiste em um estudo de caso. A seção quatro apresenta a análise e discussão do estudo de caso. Na seção cinco o trabalho é concluído e são apresentadas as conclusões e as considerações finais da pesquisa. Nesta seção também há propostas para a realização de estudos futuros.

REVISÃO DA LITERATURA

HISTÓRICO DA ARQUIVOLOGIA

Desde os anos de 1970 diversos estudiosos em arquivística apontam o caos documental nas empresas brasileiras (CALDERON, 2013; TANUS; RENAU; ARAUJO, 2012; INDOLFO, 2007; TANUS; ARAUJO, 2013; RODRIGUES, 2006; MARQUES, 2016). O diagnóstico mais comum é o grande volume de documentos, desorganização do acervo e imprecisão na busca de documentos. A solução sugerida foi a aplicação de uma política documental (CALDERON, 2013, p.147). Neste sentido, a Lei dos Arquivos – lei de número 8.159 de 8 de janeiro de 1991 - dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e afirma em seu artigo 1º: “É dever do poder público a gestão documental e a de proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação” (BRASIL, 1991).

Cunha (2008) analisa o conceito da arquivística e afirma que essa ciência surge do cruzamento de novas maneiras de gerir tecnologias. A arquivística é desenvolvida através da união de várias disciplinas, tais como a informática, ciência da informação, história, linguística, arqueologia e etnologia. A inauguração da disciplina arquivologia como campo autônomo do conhecimento data de 1898 com a publicação do manual dos arquivistas escrito pelos holandeses S. Muller, J. A. Feith e R. Fruin (CALDERON, 2013, p.62).

A consolidação da arquivologia no Brasil se deu com a criação dos cursos universitários. Segundo o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), esses cursos existem nos seguintes estados: Amazonas, Pará, Paraíba, Bahia, Espírito Santo, Rio de Janeiro, São Paulo, Minas Gerais, Paraná, Santa Catarina, Rio Grande do Sul, além do Distrito Federal.

Atualmente o Brasil possui 16 cursos superiores de arquivologia, todos com grau de bacharelado, conforme o quadro 1, organizado em ordem crescente do ano da implantação e região do país.

O curso de arquivologia ainda não é disponibilizado na modalidade de ensino a distância. Para Valentim (2012, p. 9), a criação dos cursos de arquivologia é o marco definidor dos rumos da cultura e da pesquisa na área.

Pode-se destacar a década de 1970 como fundamental para o desenvolvimento da arquivologia no Brasil. Em 1978 foi instituída a AAB (Associação dos Arquivistas Brasileiros) e ocorreu o I Congresso Brasileiro de Arquivologia (CBA). Ali houve a apresentação de um projeto de currículo para os primeiros cursos de graduação em arquivologia no país (BOTTINO, 1994). Também vale salientar o importante papel do Arquivo Nacional para a sedimentação da arquivologia como matéria de status de nível superior. Data de 1922 a primeira iniciativa com o objetivo de formar profissionais para atuar no Arquivo Nacional, e de 1960 a criação do primeiro curso formação na área o CPA (Curso Permanente de Arquivos) dada a carência de qualificação dos servidores daquela instituição. Em 1977 o CPA foi transferido para a Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro (FEFIERJ) (atual UNIRIO), com a denominação Curso de Arquivologia (MARQUES, 2007).

Quadro 1 – Implantação dos cursos de arquivologia no Brasil

SIGLA	UNIVERSIDADE	ESTADO / REGIÃO	ANO DE CRIAÇÃO
UFSM	Universidade Federal de Santa Maria	RS/Sul	1976
UNIRIO	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro	RJ/Sudeste	1977
UFF	Universidade Federal Fluminense	RJ/Sudeste	1978
UnB	Universidade de Brasília	DF/Centro-Oeste	1990
UEL	Universidade Estadual de Londrina	PR/Sul	1997
UFBA	Universidade Federal da Bahia	BA/Nordeste	1997
UFRGS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul	RS/Sul	1999
UFES	Universidade Federal do Espírito Santo	SP/Sudeste	1999
UNESP/ Marília	Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho	SP/Sudeste	2002
UEPB	Universidade Estadual da Paraíba	PB/Nordeste	2006
UFPB	Universidade Federal da Paraíba	PB/Nordeste	2008
FURG	Universidade Federal do Rio Grande	RS/Sul	2008
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais	MG/Sudeste	2008
UFAM	Universidade Federal do Amazonas	AM/Norte	2008
UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina	SC/Sul	2009
UFPA	Universidade Federal do Para	PA/Norte	2011

Fonte: Adaptado de Ferreira; Konrad (2014)

De acordo com parecer 492/2001 do CNE (Conselho Nacional de Educação), os cursos de arquivologia devem incluir em seus projetos pedagógicos atividades acadêmicas obrigatórias e optativas, sendo o estágio supervisionado uma atividade complementar obrigatória. O estágio supervisionado deve ser realizado em instituição especializada (BRASIL, 2001b). Para o parecer 492/2001, atividades complementares como o estágio supervisionado devem operar como mecanismo de interação entre o aluno e o mercado de trabalho na sua área de atuação. Os estágios são desenvolvidos no interior dos programas dos cursos com intensidade variada, com responsabilidade imediata de cada docente. Outras atividades complementares, como monitoria, pesquisa, congressos, seminários também devem ser desenvolvidas ao longo do curso.

O PROFISSIONAL ARQUIVISTA E O MERCADO DE TRABALHO

O *Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia* define o arquivista como o “profissional responsável por analisar e organizar informações registradas (documentos), [...] dando-lhes tratamento técnico, armazenando-os em arquivos adequados, permitindo a recuperação eficiente da informação, facilitando sua utilização e evitando que se deteriore” (CUNHA; CAVALCANTI, 2008, p.24). O arquivista deve se basear em técnicas específicas e modernas para gerir a informação. De acordo com o parecer 492/2001 do CNE, esse profissional deve ter o domínio dos conteúdos da arquivologia e estar preparado para enfrentar com eficiência e criatividade os problemas de sua prática profissional (BRASIL, 2001b). A profissão de arquivista foi regulamentada pela Lei 6.456 de 4 de julho de 1978. Pela lei, compete ao arquivista o planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; a identificação das espécies documentais e a participação no planejamento de novos documentos; classificação, arranjo, avaliação e a descrição de documentos (BRASIL, 1978).

De acordo com Almeida *et al.* (2010), no início a arquivística era considerada apenas como referencial histórico. Na sociedade contemporânea, tudo mudou. O conceito de arquivista sofreu modificações, o que forçou este profissional a assumir uma visão pluralista e interdisciplinar. Ribeiro (2005) afirma que no início o arquivista estava apenas preocupado com as questões patrimoniais. Com a mudança na dinâmica da informação, as atribuições desse profissional também mudaram. Para Kawabata e Valentim (2015), o arquivista ora atua como mantenedor de acervos culturais, ora atua como gestor e administrador. O mercado de trabalho para o arquivista é constituído por empresas públicas e privadas, instituições arquivísticas públicas e privadas, centros de documentação e informação, universidades, centros de pesquisas, cinematecas, museus, bancos de dados e serviços de consultoria arquivística (CALDERON, 2013, p.128). Para Valentim (2012, p.13), o mercado de trabalho para o arquivista está em expansão nas organizações empresariais. Segundo a autora, “o arquivista possui um espaço de trabalho significativo e que exige competências e habilidades especializadas, de forma a atender as novas demandas informacionais/documentais”.

As características do mercado da informação devem estar refletidas nas universidades que ministram o curso de arquivologia. Assim, as universidades que ministram esse curso devem estar preparadas para contribuir positivamente na formação do novo profissional. As universidades devem ter seus currículos atualizados e prontos a atender as novas expectativas e demandas desse mercado.

Todavia, para Belloto (2004), muitos estudiosos da formação do arquivista seguem na contramão das exigências do mercado de trabalho. Para a autora, há incompatibilidade entre o mercado de trabalho e o campo universitário. A evolução vertiginosa do mercado, principalmente no que se refere à tecnologia, não é acompanhada pelo ensino e aprendizagem. Um dos caminhos para reduzir essa lacuna é o estágio supervisionado. Para compreender as funções e atribuições do novo profissional arquivista, faz-se necessário também observar a interdisciplinaridade da atividade.

Algumas relações estabelecidas pela arquivologia são evidentes, tais como com as áreas de história, administração, biblioteconomia, informática, ciência da informação e direito (MARQUES; RODRIGUES, 2008).

Bellotto (2004) observa que do arquivista depende a eficácia na recuperação das informações. A precisão na recuperação só é possível devido à classificação, avaliação e descrição do conteúdo dos documentos realizadas por esse profissional. Com essa constatação observa-se que o papel do arquivista é trabalhar no que se convencionou chamar de “informação estratégica”. É a informação necessária aos administradores para tomada de decisões. Nesse sentido, para Almeida *et al.* (2010) é preciso estabelecer uma mudança substancial na formação do arquivista. Um dos pontos importantes é observar que o arquivista precisa extrair conceitos da administração para aplicá-los em sua realidade. Souza (2009) acrescenta que a formação universitária deve se preocupar em capacitar pessoas para pensar criticamente sobre o contexto onde estão inseridas e usar suas habilidades de modo criativo e eficiente em benefício do desenvolvimento social.

Em suma, atuar na orientação dos agentes que impulsionam essas mudanças deve ser o objetivo dos cursos universitários, especialmente o curso de graduação em arquivologia. Calderon (2013, p.14) assegura que é dever do educador refletir na melhoria da qualidade de ensino, visando gerar conhecimento que possa proporcionar melhorias na qualidade da formação profissional.

O ESTÁGIO SUPERVISIONADO

A lei que regulamenta o estágio supervisionado no Brasil é a 11.788 de 25 de setembro de 2008. Determina em seu artigo primeiro que “Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior [...]”. No parágrafo segundo do artigo primeiro a lei informa que “O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade

profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho”. Complementa ser o estágio parte do projeto pedagógico do curso e que deve ser acompanhado por professor orientador da instituição de ensino e por supervisor por parte da instituição concedente (BRASIL, 2008).

Para a lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 é obrigação das instituições de ensino superior a elaboração do termo de compromisso do estágio e do plano de atividades do estagiário, assim como o devido acompanhamento de todas as atividades (BRASIL, 2008). O Parecer CNE/CP 28/2001 acrescenta que o estágio supervisionado pressupõe uma relação pedagógica entre alguém que já é um profissional reconhecido no mercado de trabalho e um aluno. Por esse motivo, é chamado curricular supervisionado (BRASIL, 2001a). Já Cunha e Cavalcanti (2008) definem estágio simplesmente como o “período de prática que um aluno exerce para cumprir exigências do currículo acadêmico”.

Pode-se entender o estágio como um momento de reflexão. É necessário repensar as práticas a fim de melhorar o desempenho como profissional (RODRIGUES, 2013). O autor completa que a sintonia entre os envolvidos no processo de estágio supervisionado é fundamental para que a atividade seja interessante e promova o aprimoramento do futuro profissional. Machado e Costa (2008) contemplam o estágio supervisionado como “o evento que enseja a colocação frente a frente das visões da aprendizagem nas estruturas mentais teóricas sedimentadas, e as assimilações exercitadas na prática”. Em última análise, o estágio facilita a introdução do estagiário no mercado de trabalho, proporcionando rica convivência profissional, segundo os autores. Trejo (2016) também corrobora a afirmação ao afirmar que o contato profissional no estágio favorece a transição entre a academia e o mercado de trabalho. Goia (2017) reforça a visão e esclarece que o principal objetivo do estágio supervisionado é facilitar a transição do estudante de uma vida acadêmica para a vida profissional. Na perspectiva de Souza Neto, Sarti e Benites (2016),

o estágio é, no âmbito da iniciação profissional, uma oportunidade de pensar a universidade como lugar de formação, uma estrada de mão dupla entre docentes e instituições formadoras, professores e estudantes. Para Araújo (2017), a experiência do estágio supervisionado no campo docente se traduz como o momento em que a aprendizagem profissional se materializa. Permite compreender a instituição escolar, à medida que são inseridos em situações concretas do fazer pedagógico. É o contraponto entre a teoria e a prática.

Khalil (2015) acredita que o estágio supervisionado permite a experiência do aprender fazendo no mundo real dos negócios. Para o autor, o estágio proporciona a construção de um link entre a teoria e a prática. Para Goia (2017), a prática do estágio supervisionado é fundamental em todas as áreas do conhecimento. Sem a experiência do estágio supervisionado, torna-se difícil para o estudante selecionar a área mais adequada para sua atuação.

Ferreira e Reis (2016) destacam o papel do supervisor do estágio como fundamental para o êxito no processo de ensino aprendizagem e consequentemente para a formação profissional do educando. Para os autores, somente a união e o constante diálogo entre todos os envolvidos no processo: - instituição de ensino, orientadores, coordenadores de estágio, estagiário e supervisores - podem proporcionar o sucesso da supervisão.

Araújo (2017) nota que o supervisor do estágio deve ser um facilitador e orientador de todo o processo de estágio para enriquecer e contribuir para a formação dos futuros profissionais. Após a análise dos conceitos apresentados neste capítulo, formulam-se as seguintes observações:

a. as universidades que ministram os cursos de arquivologia precisam estar alinhadas com as novas exigências e mudanças do mercado de trabalho, municiando o educando de instrumentos para lidar com todas as expectativas enfrentadas por ele como novo no mercado de trabalho;

b. o estágio supervisionado, se bem direcionado, pode funcionar como facilitador da entrada do profissional no mercado de trabalho, minimizando as dificuldades encontradas por ele. Também pode proporcionar ao educando um repensar profissional.

METODOLOGIA

A pesquisa tem por objetivo explorar um contexto real e atribuir causalidade ao tema estágio supervisionado em arquivologia. Este fato motivou a escolha do estudo de caso como método. Para Gray (2012, p.201), o estudo de caso requer coleta de informações atualizadas, podendo envolver o uso de documentação contemporânea, observação direta e entrevistas sistemáticas.

Com o estudo de caso é possível adquirir conhecimento do fenômeno estudado a partir da exploração intensa de um só caso, diz Ventura (2007). Sua aplicação geralmente é realizada em torno de pequeno número de questões que se referem ao como e ao porquê da investigação (VENTURA, 2007).

A pesquisa abordou os alunos matriculados do curso de bacharelado em arquivologia de uma instituição federal de ensino superior no estado do Rio de Janeiro, que integralizaram 80% ou mais da carga horária mínima prevista para conclusão do curso no segundo semestre de 2017. Foram enviados, através do *google forms*, questionários contendo 11 (onze) perguntas, sendo 6 abertas e 5 fechadas, para 35 indivíduos que apresentaram características necessárias à pesquisa. Para Gray (2012, p. 275) o questionário permite garantir o anonimato do respondente, além de proporcionar baixa probabilidade de viés por parte do pesquisador e permitir que o participante o responda em local e momento conveniente. O questionário foi enviado no período de 11/10/2017 a 27/10/2017, quando foi alcançada a amostra desejada, 37% do universo – 13 respondentes.

O método utilizado para analisar os dados das seis perguntas abertas foi a análise de conteúdo. Pediu-se que os respondentes considerassem os cinco aspectos mais importantes em ordem decrescente. Gray (2012, p. 214) afirma que a estratégia trata de fazer inferências sobre os dados coletados identificando sistematicamente e objetivamente características especiais entre eles. Silva et al. (2013) complementam a ideia e informam que a análise de conteúdo é estruturada através de três etapas: pré - análise, exploração do material e tratamento dos resultados e inferência e interpretação. Para as cinco perguntas fechadas foi utilizada estatística básica através da análise de frequência.

DESCRIÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

RELACIONAMENTO COM O SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Descrição

As primeiras três questões do instrumento de pesquisa tratam do relacionamento do estagiário com o supervisor do estágio. Acredita-se que o relacionamento de um aluno com um profissional atuante no mercado de trabalho facilita a entrada do novo profissional nesse mercado (FERREIRA; REIS, 2016; TREJO, 2016; ARAUJO, 2017).

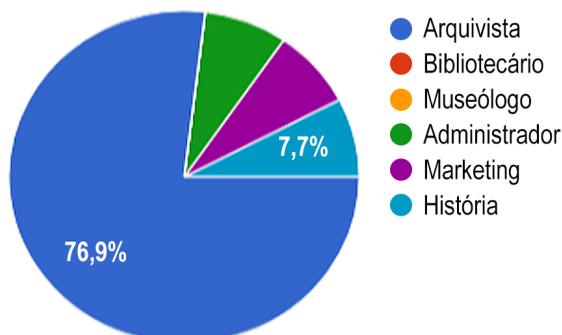
A primeira questão aborda formação do supervisor do estágio supervisionado. Observa-se no gráfico 1 que 76,9% dos supervisores de estágio são arquivistas, 7,7% profissionais de marketing, 7,7% historiadores e 7,7% são administradores.

A segunda questão do instrumento aborda o conhecimento do supervisor em relação às atividades executadas no estágio. Observa-se no gráfico 2 que 46,2% dos respondentes afirmam que o supervisor tem um conhecimento muito bom sobre as atividades realizadas, 23,1% dos respondentes dizem que o conhecimento sobre as atividades é suficiente, 15,4% notam que o conhecimento do supervisor é bom, e 15,4% que o conhecimento do supervisor não é suficiente.

Gráfico 1 - Formação do supervisor do estágio supervisionado.

1- Qual é a formação do seu supervisor no estágio supervisionado?

13 respostas

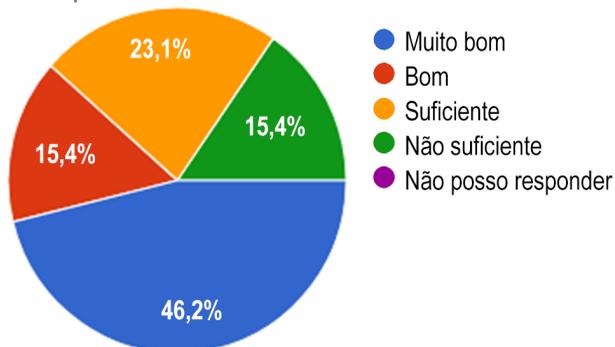


Fonte: elaborado pelos autores

Gráfico 2 - Conhecimento do supervisor do estágio supervisionado em relação às atividades executadas.

2 - Avalie o conhecimento do seu supervisor na instituição em relação às atividades que você executa

13 respostas



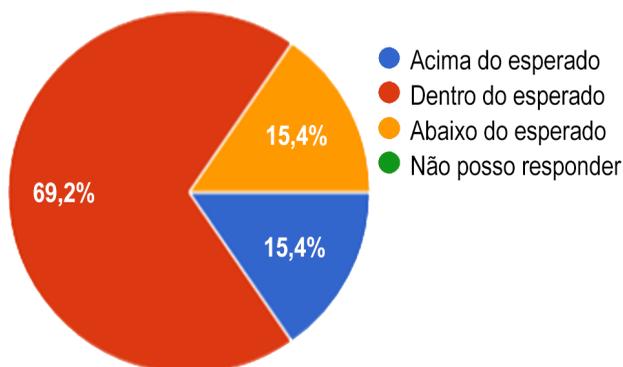
Fonte: elaborado pelos autores

A terceira questão do instrumento trata da colaboração do supervisor do estágio para o aprimoramento profissional do estagiário. Observa-se no gráfico 3 que 69,2% dos respondentes afirmam que a convivência do supervisor contribui dentro do esperado para o aprimoramento profissional; 15,4% colaboram abaixo do esperado; e 15,4% colaboram acima do esperado.

Gráfico 3 – Convivência com o supervisor e aprimoramento do estagiário

3 - A convivência com o seu supervisor colabora para o seu aprimoramento como profissional arquivista?

13 respostas



Fonte: elaborado pelos autores

Análise e propostas

É fundamental que o profissional da instituição concedente e a própria instituição, através de seus representantes, estejam conscientes da importância do estágio supervisionado para a formação profissional. O supervisor do estágio deve ser um modelo para o novo profissional, e para isso deve estar preparado para orientar e estabelecer uma convivência construtiva e harmoniosa, adequada para a troca de experiências. É importante que o profissional da instituição concedente deseje exercer a função de colaborador/modelo na formação do novo profissional arquivista.

Maior entrosamento entre o professor orientador do estágio e o profissional da instituição cedente pode favorecer esse aspecto. Inclusive o profissional da instituição deve participar da elaboração do plano de estágio para ter a exata noção das etapas necessárias para a formação do estagiário.

Também é importante que o profissional da instituição concedente tenha formação em área afim à de formação do estagiário, e que tenha *know how* nessa área. A interdisciplinaridade é uma das maiores características da arquivologia. O convívio com profissionais de áreas correlatas enriquece a formação, amplia os horizontes profissionais, além

de expandir as relações que beneficiam a entrada do profissional no mercado de trabalho.

A interdisciplinaridade favorece o relacionamento do arquivista dentro das organizações. O cenário de atuação do arquivista está mais relacionado às empresas privadas do que às instituições governamentais. Um exemplo pode ser constatado no último concurso para o Arquivo Nacional que ocorreu em 2006, no qual foram contratados 50 profissionais. No meio empresarial há maior necessidade de negociar com os profissionais de diversas áreas e até convencer as empresas dos benefícios que podem ser alcançados com a realização de um projeto de gestão de documentos através de trabalhos de consultoria. Essa é a função do arquivista.

Normalmente o convencimento se dá pela ótica financeira. Dentre os pontos para a realização dos projetos de gestão de documentos estão a falta de agilidade para a recuperação dos documentos; a falta de agilidade no desenvolvimento dos processos da empresa; as dificuldades no acesso às informações na empresa; os prejuízos devido **à não localização de documentos; vários funcionários mobilizados para localizar um documento; grande incidência de risco de extravio de documentos; alto custo com a reprodução de documentos.**

O profissional arquivista deve estar apto a reconhecer e orientar a empresa como facilitar sua dinâmica processual e otimizar o fluxo de informação e as rotinas de documentação. O arquivo precisa ser reconhecido pelo profissional como um negócio que traz segurança, confiabilidade e agilidade no acesso às informações.

USO DE NOVAS TECNOLOGIAS E PARTICIPAÇÃO EM DISCUSSÕES TÉCNICAS NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

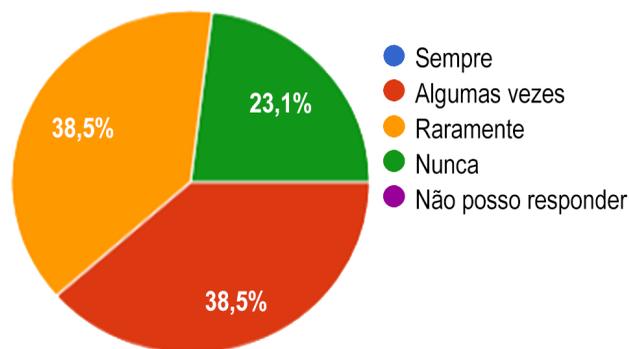
Descrição

A quarta questão do instrumento de pesquisa aborda o acesso do estagiário as novas tecnologias no estágio supervisionado. Observa-se no gráfico 4 que 38,5% dos respondentes afirmam que raramente tem acesso às novas tecnologias para tratamento da informação no estágio supervisionado, 38,5% dos respondentes dizem que algumas vezes tem acesso às novas tecnologias para tratamento da informação, e 23,1% observam nunca ter acesso às novas tecnologias da informação no estágio supervisionado.

Gráfico 4 – Acesso a novas tecnologias no estágio supervisionado

4 - Você tem acesso a novas tecnologias para tratamento da informação no seu estágio supervisionado?

13 respostas



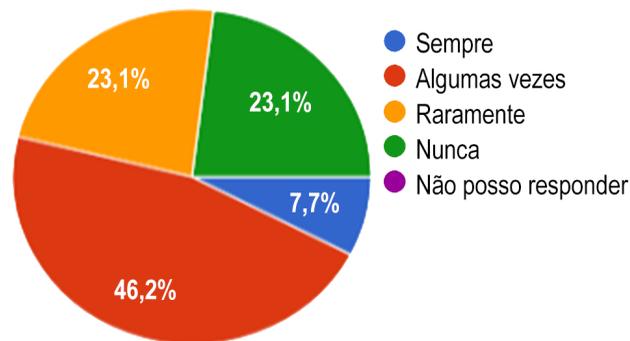
Fonte: elaborado pelos autores

A quinta questão trata da participação do estagiário em discussões técnicas no estágio supervisionado. De acordo com o gráfico 5, 46,2% dos respondentes notam que às vezes participam de discussões técnicas no estágio supervisionado, 23,1% afirmam raramente participar de discussões técnicas, 23,1% asseguram nunca participar de discussões técnicas, e 7,7% afirmam sempre participar de discussões técnicas no estágio supervisionado. Gráfico 5 - Participação em discussões técnicas no estágio supervisionado.

Gráfico 5 – Participação em discussões técnicas no estágio supervisionado

5 - Você participa de discussões técnicas no seu estágio supervisionado?

13 respostas



Fonte: elaborado pelos autores

Análise e propostas

A empresa participante do programa de estágio supervisionado assim como todos os envolvidos na atividade devem estar firmes no propósito de formar um novo profissional arquivista. Como o mercado de trabalho exige um profissional atualizado e atento às novas tecnologias, é fundamental que o estagiário seja apresentado às soluções tecnológicas utilizadas pela empresa cedente e às quais ela tenha acesso.

Na era da informação, em que as tecnologias e os suportes, tais como CDs, disquetes e microformas obsoletam rapidamente, é inaceitável que o estágio supervisionado não proporcione ao estagiário a vivência de tecnologias. A entrada no mercado de trabalho muitas vezes depende não só conhecimento de tecnologias e suportes, como também de saber reconhecer a tecnologia mais adequada para ser utilizada pela empresa em cada situação.

O arquivista deve ser capaz de, a partir do levantamento das necessidades da empresa, orientar o desenvolvimento ou a customização do sistema que deve ser utilizado. Para tanto ele tem que traduzir a necessidade das empresas para analistas e desenvolvedores de sistemas. A tecnologia deve minimamente reduzir os custos no tratamento da informação e facilitar as rotinas para o manuseio dos documentos.

Todo esse conhecimento deve ser ministrado através das disciplinas de tecnologias aplicadas à gestão de documentos e aprimorado na prática de estágio. Participar de discussões técnicas no estágio supervisionado também é oportuno para o novo profissional. O mercado de trabalho está cada vez mais exigente e dentre os pontos mais requisitados estão a polivalência, o conhecimento gerencial e a criatividade. Todos esses requisitos são alcançados com o somatório entre a teoria e a prática profissional.

As discussões e reuniões técnicas permitem ao estagiário não só o compartilhamento técnico como também vivenciar situações relacionadas à postura e à ética dentro das organizações. Saber se colocar na hora certa, organizar as ideias e ouvir antes de falar são pontos primordiais nas organizações. O comportamento do profissional dentro das organizações é um ponto cada vez mais observado. O arquivista, assim como todos os profissionais, deve se adaptar às características da empresa. Essa estratégia facilita a aceitação das ideias dos profissionais nas corporações. A participação do estagiário nessas atividades deve estar prevista no plano de estágio formalizado entre a universidade e a empresa. Por fim as atividades realizadas no estágio devem ser monitoradas pelo professor orientador da disciplina através de relatórios apresentados pelos alunos no decorrer das atividades e de visitas pontuais, quando o professor julgar necessário. Caso o plano de estágio não esteja sendo executado como previsto, o professor deve ter a autoridade para intervir, e, se preciso, direcionar o estagiário para outra empresa.

ATIVIDADES REALIZADAS NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Descrição

A sexta questão tem por objetivo identificar as atividades mais importantes realizadas pelo estagiário em sua rotina no estágio supervisionado. Goia (2017) observa que sem a experiência do estágio supervisionado é muito difícil para o estudante selecionar a área mais adequada para sua atuação. Por esse motivo as atividades a serem realizadas pelo estagiário devem ser definidas com clareza e devem expressar o que em futuro próximo ele vai enfrentar em sua rotina. Dar opções ao aluno de atuação dentro da área escolhida, ou mesmo de mudar de setor deve estar dentro dos objetivos dessa etapa. O quadro 3, a seguir, mostra o resultado da questão 6.

De acordo com os respondentes, as atividades realizadas no estágio supervisionado são relacionadas às rotinas de manutenção do arquivo. Destaque pode ser dado ao arquivamento, classificação, descrição, digitalização e empréstimo de documentos. Apenas 7,7% dos respondentes informam executar atividades não relacionadas às práticas do arquivo.

Quadro 2 – Resultado da pergunta 6 do questionário- Quais são as tarefas mais importantes que você executa no seu estágio supervisionado? (Máximo 5 em ordem decrescente de importância)

Ordem/ Respondente	1	2	3	4	5
1	Reorganização de estruturas das pastas na rede	Identificação documental	Levantamento documental	Protocolo	Indexação
2	Cadastro de documentos	Abertura de pastas	Organização do arquivo corrente	Empréstimo de pasta e documentos	Destinação dos documentos
3	Posicionar os ritos na documentação que será digitalizada, de acordo com a espécie ou tipo documental do processo em questão.	Digitalização dos documentos	Alimentação do banco de dados.	Organização e recuperação do processo solicitado na base de dados.	Gravar em CD (quando solicitado) os processos, de acordo com a demanda interna e/ ou externa
4	Arquivamento	Transferência de documentos	Atendimento ao usuário.	Tramitação de documentos	-
5	Elaboração de listagem de transferência de documentos.	Classificação de documentos	Avaliação	Organização do acervo	Disposição de materiais em caixas etiquetadas
6	Auxílio na análise de tipologia e classificação dos documentos de arquivo utilizados no RH.	Auxílio na compilação de dados para relatório	Acompanhamento do recebimento e expedição dos documentos de arquivo	Suporte nas avaliações de ações referentes aos documentos	Atendimento ao público interno na consulta à documentação de arquivo
7	Arquivamento	Busca de informações	Base de dados	Ordenamento	Ponte com empresa terceirizada
8	Triagem	Organização de documentos	Recuperação de documentos	Classificação de documento	-
9	Revisão de banco de dados	Revisão de descrição	Arranjo	Descrição	-
10	Separação de documentos	Comparação de documentos	Ordenação de documentos	-	-
11	Descrição	Arranjo	Digitalização	-	-
12	Todas as atividades inclusive atividades não relacionadas à arquivologia.	-	-	-	-
13	Alimentar o banco de dados com informações dos documentos que haviam sido higienizados e organizados	-	-	-	-

Fonte: elaborado pelos autores

Análise e propostas

O programa de estágio supervisionado deve proporcionar que o estagiário vivencie todas as experiências possíveis no sentido de facilitar sua entrada no mercado de trabalho.

É importante que o professor supervisor do estágio esteja consciente das atribuições de um arquivista e que possa acompanhar se o estagiário está sendo utilizado apenas em atividades para a rotina e manutenção dos arquivos, ou ainda, se o estágio está sendo encarado pelo estagiário e pela empresa cedente como mera exigência curricular.

Como pode ser observado através das respostas, quase na totalidade dos casos apenas as atividades de rotina são realizadas. Definir claramente o plano de estágio para estabelecer todas as etapas da gestão de documentos que devem ser vivenciadas pelo estagiário pode favorecer esse aspecto. A realização de rodízio nas atividades para que o estagiário perceba o que pode acontecer em sua prática profissional pode colaborar positivamente com a sua formação. Talvez, além de praticar das rotinas de arquivo, o estágio deva proporcionar que o aluno conheça os processos da organização concedente e sugira melhorias na maneira de gerir os documentos, através de um projeto. Realizar projetos de organização de arquivos é uma das práticas mais exigidas no campo profissional. Hoje o mercado não se restringe ao arquivo histórico e é preciso atentar para essa nova tendência, que é a prática arquivística nas corporações. Toda a empresa tem um arquivo e precisa mantê-lo para atender as suas necessidades administrativas. O arquivo é a fonte mais rica de informação de uma instituição. O arquivista é o articulador desse processo.

Outro ponto que precisa ser desenvolvido é a capacidade de gerenciar pessoas. O trabalho do arquivo é feito em equipe. O profissional arquivista na maioria das vezes é o líder da equipe. Então essa habilidade deve ser introduzida em dinâmicas realizadas pela disciplina estágio supervisionado. Por fim, para conceder o estágio supervisionado é desejável que a empresa tenha implantado ou

que esteja implantando um projeto de gestão de documentos e que o estagiário tenha acesso a essas informações e possa fazer sugestões. A necessidade de maior aproximação entre o professor orientador e a instituição concedente fica mais uma vez evidenciada nessa pergunta.

O ESTÁGIO SUPERVISIONADO – PONTOS FRACOS E FORTES E SUGESTÕES MELHORIAS

Descrição

A sétima questão objetiva identificar os pontos fortes do estágio supervisionado na visão do estagiário. O quadro 4, a seguir, apresenta o resultado da questão 7.

Em relação aos pontos fortes do estágio supervisionado, os respondentes destacam a bolsa auxílio e benefícios, a carga horária e a flexibilidade de horário. Também fica evidente como ponto forte do estágio o aprendizado relacionado ao convívio institucional e o relacionamento com outros estagiários e profissionais que atuam no mercado de trabalho.

A oitava questão objetiva identificar os pontos fracos do estágio supervisionado na visão do estagiário. O quadro 5, a seguir, apresenta o resultado da questão 8.

Como pontos fracos estão a falta de equipamentos, como computadores, sistemas e a escassez de material arquivístico. Fica clara a ausência dos instrumentos básicos, como a tabela de temporalidade e o plano de classificação para a realização das tarefas, além de espaço adequado para acondicionar os documentos. O trabalho muito repetitivo e a falta de um profissional para orientar diretamente as atividades foram também destacados nessa questão. Assédio, egos, falta de diálogo e a burocracia foram mencionados como pontos fracos do estágio supervisionado.

A décima questão indaga sobre os pontos de melhoria para a prática do estágio supervisionado. O quadro 6, a seguir, apresenta o resultado da questão 10.

Como pontos para melhorar a prática do estágio supervisionado, os respondentes destacam a necessidade de ter um profissional para orientar e acompanhar as atividades de estágio e a realização de rodízio nas rotinas do arquivo. Também foi sugerida a realização de minicursos, o acesso às atividades de coordenação e às ferramentas arquivísticas, maior clareza no relatório de estágio e maior interação entre a universidade e a instituição concedente.

Análise e propostas

A necessidade da figura do professor orientador da disciplina estágio supervisionado e de maior interação entre a universidade e a empresa cedente. Esses são os principais pontos identificados nas questões para a melhoria da prática do estágio. O professor orientador deve acompanhar todas as atividades realizadas nas empresas credenciadas. A ação pode ser feita através de visitas sistemáticas às empresas e através de relatórios de atividades entregues sistematicamente pelos alunos no decorrer da disciplina.

Baseado nas informações recebidas, o professor poderá promover seminários, palestras e reuniões como atividades complementares. Realizar eventos para trazer profissionais atuantes no mercado de trabalho para conversar com os alunos na universidade pode surtir efeitos positivos. A troca de experiências e as discussões sobre as ocorrências vivenciadas no estágio trarão benefícios para o esclarecimento de situações de assédio e abuso de autoridade.

Também nessa oportunidade, os estagiários devem ser orientados que a ausência de instrumentos arquivísticos, como a tabela de temporalidade e o plano de classificação, devem motivar o estagiário para a elaboração desses instrumentos e não considerar um impedimento para a execução das atividades. Mais uma vez fica evidente a necessidade do aluno estagiário ser apresentado a todas as atividades da instituição, principalmente as que estão relacionadas às práticas gerenciais.

O mercado de trabalho exige um profissional cada vez mais preparado para a atuação. O curso de arquivologia, e especialmente o estágio supervisionado, deve ser formatado para reduzir a lacuna entre a formação acadêmica e este mercado. A falta dessa consciência por parte das universidades em relação ao estágio supervisionado pode fazer com que o profissional arquivista perca espaço no mercado de trabalho para outros profissionais que, apesar de não possuírem as técnicas para tratamento da informação, tenham habilidades relacionadas às áreas de tecnologia e de administração.

Quadro 3 – Resultado da pergunta 7 do questionário – Indique em ordem decrescente os cinco pontos fortes do seu estágio supervisionado?

Ordem/ Respondente	1	2	3	4	5
1	Horário	Atividades	Supervisão	Ambiente de trabalho	Bolsa salário
2	Diálogo	Flexibilidade	Apoio ao estagiário	Apoio à vida acadêmica dos estagiários	Acolhimento por parte dos empregados
3	Compreensão prática da teoria da área	Lidar com arquivo intermediário	Elaborar listagens de eliminação.	Eliminar documentos	Recuperar documentos
4	Aprendizado (realizo consulta às arquivistas da Gerência de Documentação)	Autonomia (baseada nas consultas às arquivistas, tenho autonomia para criar projetos de melhoria)	Investimento (através de cursos pagos pela empresa).	Networking (a empresa é em nível nacional e eu interajo com vários setores e estados).	Material de trabalho (por ser privada, não há maiores problemas em solicitar material para desenvolver as atividades de estágio)
5	Bolsa auxílio	Benefícios	Flexibilidade	Carga horária	Ambiente de trabalho
6	Flexibilidade de horário	Possibilidade de executar tarefas com autonomia buscando o aprendizado.	Proatividade	Supervisão mensal	-
7	Visão gerencial	Visão corporativa	Argumentação para conseguir colocar em prática as funções da arquivologia.	-	-
8	Trabalho efetivamente relacionado com minha área de atuação	Bom ambiente de trabalho	Boa remuneração	-	-
9	Diálogo	Aprendizagem técnica e teórica	-	-	-
10	Trabalhar com documentos históricos	Trabalhar com estagiário de outras áreas afins (biblioteconomia e história)	-	-	-
11	Flexibilidade de horário	Espaço de trabalho	-	-	-
12	Auxílio em possíveis dúvidas no que se refere às atividades realizadas	Horário flexível (quando combinado com antecedência).	-	-	-
13	Supervisora aberta a novos métodos para racionalizar o trabalho	-	-	-	-

Fonte: elaborado pelos autores.

Quadro 4: Resultado da pergunta 8 do questionário - Indique em ordem decrescente os cinco pontos fracos do seu estágio supervisionado

Ordem/ Respondente	1	2	3	4	5
1	Espaço para trabalho	Ausência de computador	Falta de material específico	Falta profissional da área	Falta de equipe
2	Não há gestão de documentos	Não há tabela de temporalidade	Não há plano de classificação	Só 2 estagiários para o RH de toda a empresa	Supervisora que também atua em outras funções
3	Trabalho repetitivo	Supervisor não dá assistência	Supervisor destrata os estagiários	Lugar inapropriado	Má gestão
4	Resistência na adoção de procedimentos por parte de alguns funcionários	Espaço reservado ao arquivo é incompatível com a produção documental.	A equipe de trabalho do setor de arquivo de toda a empresa é de 6 pessoas, contando com arquivistas e estagiários.	Processos de trabalhos repetitivos	Produção e armazenamento de documentos de arquivos duplicadas, sem qualquer justificativa plausível
5	Falta de cooperação da Coordenação de Estágio	Efetivação	Delegação de mais tarefas	Atuação junto a outros arquivistas	-
6	Supervisor muito ocupado e pouco presente	Computadores precários	Falta de um sistema de gestão eletrônica de documentos	Escassez de materiais	-
7	Assédios	Burocracia	Egos	-	-
8	Supervisor direto, não era formado em arquivo	Havia muitas divergências sobre os procedimentos de trabalho.	Falta de uma liderança mais próxima.	-	-
9	Não há uma organização documental eficiente.	Não há plano de classificação	Algumas atividades são solicitadas com prazo pequeno para realização	-	-
10	Falta de um arquivista no local de trabalho	Falta de conhecimento por parte dos funcionários e supervisores das atividades a serem desenvolvidas e da verdadeira importância de um arquivista dentro da instituição	-	-	-
11	Trabalho repetitivo	Pouca perspectiva de mudança de setor para maior aprendizado	-	-	-
12	Pouco envolvimento direto dos arquivistas, que estão mais na supervisão	-	-	-	-
13	Falta de diálogo entre a equipe	-	-	-	-

Fonte: elaborado pelos autores

Quadro 5 – Resultado da pergunta 10 do questionário - Sugira em ordem decrescente melhorias para a prática do estágio supervisionado (máximo 5):

Ordem/ Respondente	1	2	3	4	5
1	Minicursos	Material de consulta	Bolsa estágio	Equipe	Profissional da área
2	Uso de ferramentas arquivísticas	Visibilidade do arquivo na instituição	Protocolo feito por arquivista.	Controle de cópias	Criação de gestão de documentos
3	Confiança no estagiário	Participação em treinamentos	Participação em reuniões	Elaboração de relatórios	Feedback com o estagiário
4	Ter práticas de cooperação	Troca de ideias com os estagiários	Rodízio nas atividades do arquivo	Ser mais flexível com os estagiários	-
5	Menos burocracia	Mais flexibilidade, reconhecer	confiar mais na arquivologia	-	-
6	Contratação de um arquivista para supervisionar o estagiário	Interesse dos profissionais que estão na instituição em saber quais são as funções do arquivista e de como ele pode contribuir para as rotinas de trabalho	Valorização e reconhecimento da profissão dentro e fora da instituição	-	-
7	Obrigatoriedade de que haja a compartimentação do estágio em cada uma das idades dos arquivos	Maior rotatividade em ações no interior do arquivo	Maior possibilidade de diálogos	-	-
8	Seria necessária a disponibilização de um supervisor que consiga atuar diariamente no cotidiano de trabalho do estagiário, visando a orientação contínua das atividades	Seria interessante a disponibilização de computadores atualizados em software e hardware	Disponibilização de um software eficaz de gestão eletrônica de documentos	-	-
9	Acompanhamento da universidade a cada discente	Melhor interação universidade x empresa concedente	Maior clareza no modelo de relatório a ser entregue		
10	Ter sempre disponível a atenção do supervisor em relação as atividades do estagiário	-	-	-	-
11	Possibilidade de rodízio de setores relacionados à área para aprimoramento de conhecimentos	-	-	-	-
12	-	-	-	-	-
13	-	-	-	-	-

Fonte: elaborado pelos autores.

O ESTÁGIO SUPERVISIONADO E SUA COLABORAÇÃO PARA ENTRADA DO PROFISSIONAL NO MERCADO DE TRABALHO

Descrição

A nona questão trata da colaboração do estágio supervisionado para a entrada do estagiário no mercado de trabalho. Para 76,9% dos respondentes, o estágio colabora dentro do esperado para sua entrada no mercado de trabalho, enquanto 15,4% afirmam que o estágio supervisionado contribui acima do esperado para a sua entrada no mercado de trabalho, e 7,7% consideram abaixo do esperado para a entrada do estagiário no mercado de trabalho, conforme gráfico 6.

Gráfico 6 – Colaboração do estágio supervisionado para a entrada no mercado de trabalho

9 - Você acredita que seu estágio supervisionado colabora para sua entrada no mundo do trabalho?

13 respostas



Fonte: elaborado pelos autores

A décima primeira questão pretende identificar as habilidades aprendidas no estágio supervisionado que favorecem e são utilizadas no mercado de trabalho. O quadro 7 traz os resultados da questão 11. Como habilidades aprendidas no estágio supervisionado, os respondentes destacam o convívio profissional, convívio institucional, a argumentação, iniciativa, responsabilidade, proatividade, assiduidade, paciência, comprometimento, capacidade de trabalhar com recursos escassos e o aprimoramento das rotinas relacionadas ao manuseio de documentos, tais como: avaliação e identificação de

tipologias documentais. A habilidade para trabalhar sozinho também foi destacada nessa questão.

Análise e propostas

O estágio supervisionado é considerado bastante positivo pelo estagiário. Mesmo com as deficiências e necessidade de ajustes no programa, ele é um facilitador para a entrada do profissional no mercado de trabalho. Muitas vezes o estágio supervisionado é o primeiro contato do aluno no convívio empresarial. O estágio favorece principalmente os aspectos de relacionamento nas organizações e a vivência das rotinas do trabalho no arquivo.

Realizar ajustes na composição do estágio supervisionado, tais como a elaboração de um plano de estágio mais claro prevendo rodízio de atividades, bem como inclusão de rotinas obrigatórias como participação em reuniões em contato com tecnologias, pode favorecer significativamente a formação do profissional arquivista.

Também a realização de atividades na disciplina estágio supervisionado que permitam ao estagiário o esclarecimento de dúvidas e maior interação com profissionais do mercado através de eventos promovidos pela disciplina pode proporcionar o atingimento dos objetivos do estágio supervisionado, que é, segundo a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, “o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular” (BRASIL, 2008).

Quadro 6 – Resultado da pergunta 11 do questionário - Indique em ordem decrescente as cinco habilidades aprendidas no estágio supervisionado que foram utilizadas no mundo do trabalho:

Ordem/ Respondente	1	2	3	4	5
1	Convívio profissional	Manuseio de documentos	Análise de documentos	Organização de documentos	Ordenação de documentos
2	Reflexão teórica sobre a ação prática	Diálogo com todos os envolvidos	Zelo pela documentação	Zelo pelo consulente	Saber o papel social que exercemos na sociedade
3	Atendimento	Uso de sistemas	Técnicas de preservação	Descrição	Digitalização
4	Arquivamento	Uso de base de dados	Administração de diferentes arquivos	Ordenamento	Socialização com empregados e outros estagiários
5	Organização e classificação de documentos públicos	Listagens de eliminação	Compreensão do que é o arquivo intermediário em si.	Avaliação de documentos, organização	Recuperação de documentos
6	Relacionamento interpessoal	Comprometimento	Assiduidade	Responsabilidade	Otimismo
7	Capacidade de iniciativa	Proatividade	Capacidade de trabalhar com os recursos disponíveis	Visão de gestão e organização	-
8	Proatividade	Maleabilidade em ouvir e respeitar opiniões que sejam diferentes das suas	Responsabilidade com horário	-	-
9	Habilidade em comunicação interpessoal	Habilidade em manusear o sistema de gestão de documentos	Habilidade em pensar estrategicamente quando algum problema surge repentinamente	-	-
10	Paciência e empatia com pessoas engessadas	Análise/mapeamento dos processos de trabalho	Aliada à disciplina de avaliação de documentos aprendi a identificar tipologia e atribuir prazo conforme legislação vigente.		
11	Como argumentar	Saber esperar o momento certo para propor algum projeto.	-	-	-
12	Nenhuma. A única que posso citar, talvez seja a habilidade de trabalhar sozinho	-	-	-	-
13	-	-	-	-	-

Fonte: elaborado pelos autores

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A disciplina estágio supervisionado desempenha o elo de contato do graduando com o mercado de trabalho e pode vir a facilitar sua entrada nesse mercado. A ausência desse link pode fazer com que o profissional arquivista perca seu espaço no campo de trabalho.

Estar mais alerta e acompanhar as tendências do mercado de trabalho para aprimorar a formação do arquivista, criando um elo (teoria *versus* prática) e fazendo com que o profissional esteja mais preparado para todos os desafios que devem ser enfrentados por ele, deve ser o maior objetivo da disciplina estágio supervisionado. O estágio não pode ser visto como uma disciplina realizada apenas para cumprir uma exigência curricular. É uma atividade em que o aspirante é apresentado à rotina que será sua.

Esta pesquisa teve como objetivo focar a necessidade de verificar os pontos fortes e fracos e as sugestões de melhorias para o estágio supervisionado para que ele atenda melhor às novas necessidades do mercado de trabalho, e também atenda aos objetivos das escolas e dos profissionais graduandos em arquivologia do país.

Como pontos fracos da disciplina que devem ser aprimorados, podemos destacar: valorizar a interdisciplinaridade da área e a rede de relacionamentos que pode começar a ser construída a partir do estágio supervisionado; favorecer o acesso dos estudantes às novas tecnologias e suportes da informação e a participação em reuniões e discussões técnicas e gerenciais; proporcionar que no estágio sejam realizados pequenos projetos de gestão de documentos baseados nas rotinas das empresas concedentes. Todos esses aspectos são requisitados pelo mundo do trabalho e podem tornar o arquivista mais atraente para esse mundo.

Os alunos que participaram da pesquisa reconhecem a importância do estágio supervisionado, e esse é considerado o ponto forte da disciplina.

No entanto, dentre os itens que podem ser aprimorados, podemos ainda destacar: a necessidade de dar mais atenção às tarefas realizadas no estágio, se essas tarefas são realmente relevantes para a formação profissional; a relação entre o estagiário e o supervisor de estágio, que deve ser o seu modelo profissional; o maior envolvimento entre a universidade e as empresas que concedem o estágio; e maior participação do professor orientador da disciplina nas atividades de estágio.

Para atender todas essas expectativas, a disciplina estágio supervisionado precisa sair dos limites da instituição de ensino superior para captar novas empresas e profissionais que desejem colaborar para a formação dos arquivistas.

Também realizar eventos com os alunos para prepará-los para a prática do estágio supervisionado pode ser uma alternativa. Visitas a instituições que executam ou tenham executado projetos de organização de arquivos, bem como a realização de seminários que tragam os profissionais arquivistas atuantes no mercado de trabalho para conversar com os alunos dentro das universidades pode colocar os graduandos em contato com o campo profissional antes mesmo da prática do estágio.

Por fim, para realização de estudos futuros, recomenda-se ampliar o quantitativo de alunos estudado e a realização de entrevistas para detalhar pontos demonstrados no questionário. É importante incluir a visão dos egressos em arquivologia para verificar os impactos da entrada desses profissionais no mercado de trabalho. Também verificar a demanda para o ingresso no curso de arquivologia nos últimos anos. Completa o ciclo do estudo a inclusão das visões dos docentes do curso de arquivologia e dos profissionais das instituições que concedem o estágio supervisionado e de instituições que tenham contratado profissionais arquivistas recém-graduados. Este estudo pode ser estendido para outras áreas do conhecimento humano.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, J. L. S. de; SILVA, H. C. A. da; FREIRE, G. H. de A. Marketing Arquivístico: uma análise curricular do curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba. *Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação*, v.7, n.2, p. 233-246, 2010.

ARAÚJO, O. H. A.; RIBEIRO, L. T. F. O estágio supervisionado: fios, desafios, movimentos e possibilidades de formação. *RIAAE*, v.12, n. 3, p. 1721-1735, 2017.

BELOTTO, H. L. *O arquivista na sociedade contemporânea*. 2004. Disponível em: <<http://polo1.marilia.unesp.br/cedhum/pdf/texto01.pdf>>. Acesso em: 01 de jun. 2017.

_____. *Arquivos Permanentes: tratamento documental*. Rio de Janeiro. Ed. FGV, 2006.

BOTTINO, M. Panorama dos cursos de Arquivologia no Brasil: graduação e pós-graduação. *Arquivos e administração*, v.15, n.23, 1994.

BRASIL, Lei 8.159 de 8, de janeiro de 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 15 out. 2017.

_____. Lei 11.788 de 25, de setembro de 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm>. Acesso em: 15 out. 2017.

_____. Lei 6.456 de 4, de julho de 1978. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6546.htm>. Acesso em: 15 out. 2017.

_____. Parecer CNE/CP n. 28, de outubro de 2001a. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/028.pdf>>. Acesso em: 15 out. 2017.

_____. Parecer CNE n. 492, de 4 de julho de 2001b. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>>. Acesso em: 15 out. 2017.

_____. Parecer CNE n. 1363, de 12 de dezembro de 2001c. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2001/pces1363_01.pdf>. Acesso em: 15 out. 2017.

_____. Resolução CNE/CEB n. 20, de março de 2002. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB020_2002.pdf>. Acesso em: 15 out. 2017.

CALDERON, W. R. *O arquivo e a informação arquivística [recurso eletrônico]: da literatura científica a prática pedagógica no Brasil*. São Paulo. Cultura Acadêmica, 2013.

CUNHA, M. B. da; CAVALCANTI, C. R. *Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia*. Brasília, DF. Briquet Lemos/Livros, 2008.

FERREIRA, M. das N.; REIS, A. C. Estágio Curricular Supervisionado: o Papel do Supervisor na Formação Profissional do Discente de Engenharia de Produção. *Scientia Plena* v. 12, n.2, 2016.

FERREIRA, R. C.; KONRAD, G. V. R. O ensino de Arquivologia no Brasil: o caso dos cursos de Arquivologia do RS. *Biblos: Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação*, v.28, n.3, 2014. Edição Especial.

GOIA, A. et al. A plea for quality in internship programmes: evidence from the business and administration students experience. *Management & Marketing: challenges for the knowledge society*, v. 12, n. 1, p. 49-60, 2017.

GRAY, D. E. *Pesquisa no mundo real*. Porto Alegre: Penso, 2012. 488p.

INDOLFO, A. C.. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. *Arquivística.net*, v. 3, n.2, p. 28-60, 2007.

KHALIL, O. E.M. Students' experiences with the business internship program at Kuwait University. *The International Journal of Management Education*, v. 13, p. 202-217, 2015.

KAWABATA, P. E.; VALENTIM, M. L. P. Competências e habilidades solicitadas em concursos públicos para a atuação **profissional do arquivista**. *REBECIN*, v.2, n.1, p.84-116, 2015. Disponível em: <<http://www.abecin.org.br/revista/index.php/rebecin>>. Acesso em: 03 out. 2017.

MACHADO, L. F. M.; COSTA, H. G. *Reflexões sobre o estágio curricular profissional no contexto da sociedade do conhecimento*. Disponível em: <198.136.59.239/-abengeorg/CobengeAnteriores/2008/.../3310.pdf>. Acesso em: 07 de out. 2017.

MARQUES, A. A. da C. *Os espaços e os diálogos da formação e configuração da Arquivística como disciplina no Brasil*. 2007. 298 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade, e Ciência da Informação e Documentação, Brasília, 2007.

MARQUES, A. A. da C. Arquivologia e Ciência da Informação: de mãos dadas? *Inf. & Soc.*: v.26, n.3, p. 169-184, 2016.

_____.; RODRIGUES, G. M. A construção do “campo científico” da arquivística no Brasil: debates iniciais e marcos temporais. *Revista Ibero - Americana de Ciência da Informação (RIAI)*, v.1 n.1, p.101-107, 2008.

PAES, M. L. *Arquivo: teoria e prática*. 3 ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006.

RIBEIRO, F. Os arquivos na era pós custodial: reflexões sobre mudanças que urge operar. *Boletim Cultural: Câmara Municipal de Vila Nova de Famalhão*, v. 3, n.1, 2005, p.129-133. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/10216/14000>>. Acesso em: 03 out. 2017.

RODRIGUES, A. M. L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. *Perspectivas em Ciência da Informação*. Belo Horizonte, v. 11, n.1, p. 102-117, 2006.

RODRIGUES, M. A. Quatro diferentes visões sobre o estágio supervisionado. *Revista Brasileira de Educação*, v.18, n.55, 2013.

SANTOS, P.R. E. dos. *Arquivística no laboratório: história, teoria e métodos de uma disciplina*. Rio de Janeiro: Teatral, 2010.

SILVA, A. H. et al. Análise de conteúdo: fazemos o que dizemos? Um levantamento de estudos que dizem adotar a técnica. In: ENCONTRO DE ENSINO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE, 4., 2013, Brasília. *Anais...* Brasília, 2013.

SOUZA, R.T. B. Os desafios da formação do Arquivista no Brasil. *Arquivos e administração*, v. 8, n.1, 2009.

SOUZA NETO, S.de; SARTI, F. M.; BENITES, L. C. Entre o ofício de aluno e o habitus de professor: os desafios do estágio supervisionado no processo de iniciação a docência. *Movimento*, Porto Alegre, v.22, n.1, p. 311-324, 2016.

TANUS, G.F. de S. C.; ARAUJO, C. A. A. O ensino da arquivologia no Brasil: fases e influências. *Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação*, v. 18, n. 37, p. 83-102, 2013.

_____.; RENAU, L.V.; ARAUJO, C. A. A. Conceito de Documento em Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, v.8, n.2, p. 158-174, 2012.

TREJO, F. M. et al. Technical internships as a means of acquiring professional skills for future metrologists. *Measurement*, v. 84, p. 1-6, 2016.

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

VALENTIM, M. L. P. (Org.). *Estudos avançados em Arquivologia*. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. 318 p.

VENTURA, M. V. O Estudo de caso como modalidade de pesquisa, *Revista SOCERJ*, v.20, n.5, p. 383-386, 2007.