



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SETOR DE SOCIAIS APLICADAS  
Departamento de Ciência e Gestão da Informação

Ficha 2 (variável)

<b>Disciplina:</b> Estágio Supervisionado II		<b>Código:</b> SIN202
<b>Professores responsáveis:</b> conforme assinaturas		<b>Período de oferta:</b> 17/10/2022 a 25/2/2023
<b>Natureza:</b> ( x ) obrigatória ( ) optativa		( x ) Semestral ( ) Anual ( ) Modular
<b>Pré-requisito:</b> SIN196		<b>Co-requisito:</b>
<b>Modalidade:</b> ( X ) Presencial ( ) EaD ( ) 20% EaD		
<b>C.H. Total:</b> 120 <b>C.H. Semanal Total:</b> 8. Padrão: 0. Laboratório (Prática): 0. Campo: 0. Estágio: 8. Orientada: 0.		
<b>EMENTA:</b> Implantação e acompanhamento de um projeto de informação em um ambiente organizacional.		
<b>PROGRAMA:</b> O programa final integralizará o conteúdo estabelecido após aprovação do local escolhido para realização do estágio pelo(a) discente e aprovado pelo(a) Orientador(a).		
<b>OBJETIVOS:</b> <b>Geral:</b> Implantar o projeto elaborado em SIN196-Estágio Supervisionado. <b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Criar, modificar ou incrementar um produto ou serviço de informação, ou um processo gerencial com base na informação;</li><li>• Aplicar recursos científicos, técnicos e tecnológicos à gestão da informação;</li><li>• Avaliar a satisfação dos usuários no tocante ao produto, serviço ou processo implantado;</li><li>• Produzir documentos necessários ao relato formal das atividades de gestão da informação desenvolvidas;</li><li>• Compreender os processos envolvidos nas interações entre as ações profissionais e as demandas da sociedade e entre o ensino-aprendizagem e sua extensão à sociedade.</li></ul>		
<b>CRONOGRAMA GERAL:</b> As atividades irão transcorrer durante o cronograma acordado entre orientação e discente, mantendo-se os prazos regimentais definidos nas Resoluções 31/22-CEPE e 40/22-CEPE e conforme deliberado em reunião departamental. De forma geral, as etapas serão as seguintes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Implantação das atividades prevista</li><li>• Acompanhamento</li><li>• Avaliação e redação do relatório</li></ul>		

- Entrega do relatório de estágio
- *As etapas apresentadas são sinalizadoras para o desenvolvimento do processo. Elas deverão ser avaliadas e pactuadas mutuamente.*
- *Os encontros serão acordados entre docente e discente de forma a não coincidir com as demais disciplinas.*
- *O Relatório de Estágio deverá ser entregue para orientação até o dia 27/2/2023 (2ª feira da semana dos exames finais).*

## PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

A disciplina poderá ser desenvolvida, de acordo com o tópico, a partir de exposição dialógica de introdução a conteúdos (discussões entre orientação e discentes), acompanhada de atividades relacionadas com fazer pesquisa no ambiente profissional. Além disso, poderão ser propostas leituras reflexivas e debates de ideias durante discussões entre orientação e discente.

Na condução das atividades poderão ser utilizados recursos de ensino como: computador, recursos audiovisuais, ferramentas de comunicação na Internet, UFPR Virtual, Conferência Web da RNP, Microsoft 365 no Teams, entre outros que poderão ser agregados à especificidade dos encontros síncronos e reuniões com a equipe responsável pela supervisão local do estágio.

A disciplina ocorre na modalidade presencial. No entanto, poderá contar com apoio de ferramentas e estratégias de Ensino a Distância, tendo como referência também a Resolução 72/10-CEPE e a Resolução nº 44/2020-CEPE, sendo observados os seguintes aspectos:

- **Sistema de comunicação:** Plataforma Moodle da UFPR, com acesso em [www.ufprvirtual.ufpr.br](http://www.ufprvirtual.ufpr.br).
- **Tutoria:** a tutoria será realizada pela docência responsável pela disciplina, que é responsável por acompanhar todas as atividades, presenciais ou a distância, por estabelecer prazos para sua realização, por avaliar e por fornecer *feedbacks* sobre a participação das e dos estudantes.
- **Material didático:** o material didático será estabelecido pela orientação observando utilização de referências bibliográficas com linguagem dialógica e disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da disciplina. O material de apoio para o estudo individual poderá compreender textos complementares para leitura, estudos de caso e recurso multimídia (sítios web, imagens, audiovisuais etc.), buscando englobar técnicas diversas de ensino-aprendizagem para atender a diferentes perfis de alunos. Poderão ser obtidos em bases de dados científicas abertas (Revistas, repositórios, periódicos da área) e privadas disponibilizadas por meio do Portal de Periódicos da CAPES e pelo Sistema de Bibliotecas da UFPR.
- **Suporte técnico:** O Setor de Ciências Sociais Aplicadas dispõe de laboratório de Informática para os estudantes que necessitarem de acesso a computador e à Internet. O mesmo fica no 1º andar do edifício do Setor, no campus Jardim Botânico. Suporte técnico também é oferecido em relação ao UFPR Virtual pela Coordenação de Integração de Políticas de Educação a Distância (CIPEAD/PROGRAD).  
Eventuais problemas no Moodle deverão ser comunicados sempre que verificados ao monitor da disciplina ou, então, ao administrador da plataforma, em <https://ufprvirtual.ufpr.br/course/view.php?id=8860>.
- **Ambientação:** o curso de Gestão da Informação prevê a ambientação de seus estudantes no AVA durante o 1º ano, 1º período, a partir da oferta de duas disciplinas 100% EaD, a partir das quais todos os alunos são orientados e experimentam o Moodle e suas funcionalidades.  
Caso persistam dúvidas sobre a utilização da plataforma, recomenda-se recorrer aos tutoriais disponíveis em <https://ufprvirtual.ufpr.br/course/view.php?id=8737#section-0>.
- **Frequência:** aferida diretamente pela orientação, conforme presença discente em orientações, reuniões e de acordo com informações repassadas pela supervisão local.

## FORMAS DE AVALIAÇÃO:

A aprovação na disciplina ocorrerá conforme a Resolução nº 37/97-CEPE. Ela dependerá do resultado das avaliações realizadas ao longo do período letivo (atividades), segundo o plano de ensino e cronograma divulgado no início do semestre, sendo o resultado global expresso de zero a cem. Será aprovado por média a e o discente que alcançar, no total do período letivo, frequência mínima de 75% da carga horária inerente à disciplina e obtiver, no mínimo, grau numérico 70 de média aritmética no conjunto de provas e outras tarefas propostas.

Os critérios para avaliação da aprendizagem envolverão o seguintes:

1. Pontualidade na entrega dos produtos programados, (em plataforma pactuada entre as partes);
2. Completeza do conteúdo em relação ao acordado; e
3. Relatório do Estágio, avaliado pela supervisão local e orientação.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 TÍTULOS):

GODOI, C. K.; BANDEIRA-DE-MELLO, R.; SILVA, A. B. (Orgs.). **Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais:** paradigmas, estratégias e métodos. São Paulo: Saraiva, 2006.

PERDIGÃO, D.M.; HERLINGER, M.; WHITE, O.M. (Orgs.) **Teoria e prática da pesquisa aplicada.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

SORDI, J. O. de **Desenvolvimento de projeto de pesquisa.** São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547214975/pageid/0>. Acesso em: 28 ago. 2022.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 TÍTULOS):

TERRA, E. **Práticas de leitura e escrita.** São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788571440074/pageid/0>. Acesso em: 28 ago. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Manual de normalização de documentos científicos de acordo com as normas da ABNT**. Curitiba: Ed. UFPR, 2022. Disponível em: [https://acervodigital.ufpr.br/bitstream/handle/1884/73330/Manual\\_de\\_Normalizacao\\_UFPR\\_2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://acervodigital.ufpr.br/bitstream/handle/1884/73330/Manual_de_Normalizacao_UFPR_2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y). Acesso em: 28 ago. 2022.



Documento assinado eletronicamente por **TAIANE RITTA COELHO, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em 16/09/2022, às 10:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULA CARINA DE ARAUJO, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em 16/09/2022, às 10:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ANTONIO TEDESCHI, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em 16/09/2022, às 10:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELDER LOPES BARBOZA, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em 16/09/2022, às 11:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO YOSHIKAZU ISHIDA, PROFESSOR 3 GRAU**, em 16/09/2022, às 14:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO ALMEIDA PRADO CESTARI, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 19/09/2022, às 10:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VERA LUCIA BELO CHAGAS, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em 20/09/2022, às 15:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO EDUARDO BOTELHO FRANCISCO, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIENCIA E GESTAO DA INFORMACAO - SA**, em 21/09/2022, às 15:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **4794961** e o código CRC **1B6564B5**.