



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)
Centro de Ciências Humanas e Sociais - CCH
Escola de Biblioteconomia - EB

**ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS DE ENSINO EM
BIBLIOTECONOMIA NA LICENCIATURA**

1.º) CARTA DE APRESENTAÇÃO:

Para iniciar a disciplina de Estágio Curricular de Ensino em Biblioteconomia o aluno deve se matricular e retirar com o professor da disciplina a carta de apresentação (assinada e carimbada) que explica o que se trata o estágio para que o aluno vá até uma escola conveniada a UNIRIO para verificar a vaga de estágio e dar entrada no contrato.

2.º) OBTENÇÃO DE VAGA:

No site da UNIRIO na página da PROGRAD tem a lista atualizada com todas as escolas para que você possa escolar a escola e verificar se existe vaga para a realização do estágio:

- Lista dos convênios:
<http://www.unirio.br/prograd/estagios-e-convenios/Convsnios02.2016.pdf>.
- Lista das Escolas que nossos estudantes já realizaram estágio
<http://www.unirio.br/unirio/cchs/eb/arquivos/licenciatura/Locais%20estagios%20licenciatura.pdf>

3.º) TERMO DE COMPROMISSO:

Após a obtenção da vaga, o estudante deve dar entrada na elaboração do contrato visto que na escola deve ter um professor para supervisionar o estágio. Na página do Curso de Licenciatura em Biblioteconomia <http://www.unirio.br/unirio/cchs/eb/arquivos/licenciatura/termo.pdf> tem alguns modelos de contratos usados.

Caso a escola escolhida pelo aluno tenha outro modelo de contrato, será importante que o Professor de Estágio da UNIRIO verifique se o mesmo está em conformidade com as práticas institucionais. É importante que o termo seja preenchido, assinado e carimbado em três vias, sendo que uma via fica na Escola do estágio, uma com Escola de Biblioteconomia e uma com o (a)estudante.

4.º) APÓLICE DE SEGURO

A UNIRIO renova regularmente o seguro para todos os estudantes de todos os cursos que realizam estágio obrigatório. Os segurados pela apólice de número 000618 tem vigência de 05/03/2016 a 05/03/2017. Essas informações devem constar no contrato de estágio.

Verifique se seu nome está entre os segurados na lista:
<http://www.unirio.br/prograd/estagios-e-convenios/Relaodeseguradosmaro2016.pdf>

5.º) PLANO DE ATIVIDADES

No início do estágio, o(a) estudante deve preencher o plano de atividades (que deve ser elaborado junto com o professor supervisor na escola e aprovado pelo professor do componente curricular na UNIRIO) e também do plano de aula (que deve envolver uma atividade para desenvolvimento de competências em informação).

Segue o link:

<http://www.unirio.br/unirio/cchs/eb/arquivos/licenciatura/PLANO%20DE%20ATIVIDADES%20DE%20ESTAGIO%20OBRIGATORIO.pdf>.

6º) PREPARAÇÃO DAS AULAS NA ESCOLA

As aulas a serem ministradas na Escola podem ser orientadas para o desenvolvimento de competência em informação nos alunos. O livro COMO USAR A BIBLIOTECA NA ESCOLA da Carol Kulthau tem vários exemplos de atividades assim como no livro COMO ORIENTAR A PESQUISA ESCOLAR, da mesma autora, que podem auxiliar na elaboração do plano de atividades e da aula. Além disso, tem vários artigos e trabalhos apresentados em eventos que podem ser usados como base para planejar a atividade. Podem ser planejadas ações orientadas para o conhecimento em fontes e recursos de informação ou então na compreensão e disseminação da informação visando à construção e compartilhamento do conhecimento.

7.º) DICAS

Todos devem ler o MANUAL que tem as orientações sobre as atividades que serão desenvolvidas, formulários para preencher e orientações sobre o relatório final que deve ser entregue ao término do estágio. Observe a carga horária a ser cumprida na escola para realizar as atividades, entrevistas, observação, etc previstas. Também será computada a carga horária para orientação, organização dos dados coletados e elaboração do relatório final.

É importante esclarecer que quem já trabalhou ou participou de algum projeto de ensino, extensão ou monitoria que envolvesse atividades em escolas de ensino infantil, fundamental ou médio poderá validar carga horária do componente curricular correspondente. Para isso, é necessário comprovar as atividades realizadas em uma escola (não somente na biblioteca ou sala de leitura) e que essas atividades estejam relacionadas com aquelas que estão no Manual de Estágio sob supervisão de um professor da escola. É necessário que o estudante anexe o plano de atividades do estágio, plano de aula (que envolva atividades voltadas para a competência em informação) e demais documentos comprobatórios para dar entrada ao processo de validação que será analisado pela Comissão de Matrícula da Licenciatura.

Todos os documentos que os alunos preencherem ao longo do estágio, criarem ou mesmo quiserem registrar o estágio em fotos ou depoimentos devem ser anexados ao relatório final de estágio. As informações não serão divulgadas, servirá apenas para guarda e preservação. Caso tirem fotos de menores de idade, peçam autorização da escola e dos pais ou tirem fotos das pessoas de costas sem identificação dos rostos.

Todos os documentos que os alunos precisam para o estágio estão na página da Coordenação de Estágio da Licenciatura no site da Escola de Biblioteconomia: <http://www.unirio.br/unirio/cchs/eb/graduacao/estagio>

Para maiores informações procure:

- Coordenação de Estágios da Licenciatura ou o professor responsável pela disciplina.
- Diretoria de Programas e Atividades Especiais (UNIRIO) - Av. Pasteur, 296 - Urca - Rio de Janeiro - R.J. Tel: 2542-6735 (Seguro e Convênios)