



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO UNIRIO

Escola de Arquivologia e Coordenação de Curso

**ATA DA 126ª REUNIÃO ORDINÁRIA CONJUNTA DOS  
COLEGIADOS DA ESCOLA E DO CURSO DE  
ARQUIVOLOGIA REALIZADA NO DIA 11 DE DEZEMBRO  
DE 2020.**

1 Aos onze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte, às dezesseis horas, reuniram-se  
2 na sala virtual institucional da plataforma *google meet* da Universidade Federal do Estado do  
3 Rio de Janeiro (UNIRIO), os membros dos colegiados da Escola de Arquivologia e do Curso de  
4 Bacharelado em Arquivologia. Estiveram presentes à reunião os representantes discentes  
5 Camilla Nunes da Conceição, Danilo Barros, Romulo Nunes da Costa e Vinicius Vetsch; o  
6 Técnico Administrativo Claudio Martinez Falcone; as Professoras Dayanne Prudêncio, Anna  
7 Carla, Brenda Rocco, Fernanda Monteiro, Priscila Ribeiro Gomes e os Professores Bruno Leite,  
8 Danilo Bueno, Flavio Leal, Igor Gak, João Marcus e Renato Crivelli. Justificaram a ausência as  
9 Professoras Mariana Lousada, Patrícia Penna, Rosale Mattos e o Professor Jair Martins. A  
10 secretaria da reunião ficou sob a responsabilidade do Técnico Administrativo Claudio Martinez  
11 Falcone. Ao abrir o Colegiado o Professor Danilo Bueno, agradecendo a presença de todos,  
12 consultou o Colegiado sobre a possibilidade de inclusão do pedido de abreviação de curso do  
13 aluno WALMOR Pamplona, matrícula 20171321004, na pauta. 1 - Incluída como primeiro item,  
14 a solicitação de abreviação de curso do aluno WALMOR foi apresentada e aprovada por todos  
15 os presentes. 2 - Após considerações, o Colegiado determinou que a data para entrega dos  
16 trabalhos finais das disciplinas de TCC I e II e Estágios Supervisionados I, II e III, será o dia 01 de  
17 fevereiro de 2021. 3 – Proposta de procedimentos a serem adotados pelos discentes e docentes  
18 para a entrega dos trabalhos finais das disciplinas TCC I e II e Estágios Supervisionados I, II e III.  
19 O Professor Flávio, lembrando a excepcionalidade que nos impões procedimentos mais  
20 flexíveis, abriu para as considerações dos participantes sobre as propostas dos procedimentos  
21 a serem adotados. Após as considerações dos presentes, ficaram aprovados os seguintes  
22 procedimentos: a) Os e-mails utilizados pelos discentes e docentes sejam todos e-mails  
23 institucionais da UNIRIO; b) Os TCCs I e II serão entregues aos seus respectivos orientadores  
24 até o dia 01 de fevereiro de 2021 e obedecerão aos seguintes procedimentos: **Trabalho de**  
25 **Conclusão de Curso I, a)** Os orientandos devem enviar seus projetos aos seus orientadores e  
26 ao Professor Igor Gak ministrante da disciplina de TCC I. Os TCCs I encaminhados ao Professor  
27 Igor Gak devem ser em PDF; b) O assunto do e-mail deve ser TCC I 2020.1 acrescido do nome e  
28 sobrenome do aluno; c) O Orientador, após correção de conteúdo, encaminhará sua nota, ao  
29 Professor Igor Gak,; d) O Professor Igor Gak aferirá sua nota de forma e fará a média final para,  
30 de acordo com o prazo estabelecido pela UNIRIO, lançamento no SIE. Acordou-se que o  
31 Professor Igor nos encaminhará seu mapa de notas à Secretaria da Escola de Arquivologia,  
32 para termos ciência dos alunos faltosos. **Trabalho de Conclusão de Curso II – a)** Os  
33 orientandos devem enviar seus TCCs aos seus orientadores, que os encaminhará aos  
34 professores da banca; b) O assunto do e-mail deve ser TCC II 2020.1 acrescido do nome e  
35 sobrenome do aluno; c) Cada membro da banca, após correção e lançamento na ficha de  
36 avaliação própria, deverá encaminhá-la ao Orientador do TCC II avaliado. Considerando as  
37 dificuldades que alguns de nós possam ter para impressão, assinatura e posterior  
38 escaneamento, ficou determinado que: cada avaliador use uma ficha de avaliação em Word na



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO UNIRIO

Escola de Arquivologia e Coordenação de Curso

39 qual possa escrever o seu nome e aferir sua nota, conforme especificada na ficha de avaliação;  
40 b. O Professor Orientador, tendo as notas da banca, encaminhará o TCC II e a ficha de  
41 avaliação à Secretaria da Escola de Arquivologia em formato PDF; c) A Secretaria da Escola  
42 encaminhará as fichas das avaliações das bancas ou, a critério do ministrante da Disciplina TCC  
43 II, Professor Eliezer Silva, uma listagem dos alunos com suas respectivas notas, a quem  
44 compete fazer o lançamento das notas no SIE, de acordo com o prazo estabelecido pela  
45 UNIRIO. **Estágios Supervisionados I, II e III – a)** Os Mapas de Estágios devem ser enviados por  
46 e-mail aos professores ministrantes das respectivas disciplinas em formato PDF. Estágio I –  
47 Rosale Mattos; Estágio II - Flávio Leal e Estágio III – Mariana Lousada; b) O assunto do e-mail  
48 deve ser ESTÁGIO I 2020.1, ESTÁGIO II 2020.1 ou ESTÁGIO III 2020.1, conforme o caso,  
49 acrescido do nome e sobrenome do aluno; c) Solicitamos aos professores ministrantes que,  
50 após correção, nos enviem o mapa de notas para ciência dos faltosos. Não havendo mais nada  
51 a tratar, a reunião foi encerrada e lavrada pelo secretário responsável e assinada pelos  
52 presidentes dos colegiados e pelos demais participantes.

Flávio Leal da Silva  
Pres. do Colegiado da Escola

Danilo A. C. Bueno  
Pres. Colegiado do Curso

Claudio M. Falcone  
Secretário *ad hoc*

TTDD: 013.2