



## **1. APRESENTAÇÃO**

O Relatório de Gestão 2017 da Escola de Arquivologia da UNIRIO foi elaborado de acordo com as orientações contidas no Memorando Circular DAINF nº 013/2017 e na Ordem de Serviço PROPLAN nº 001, de 14.09.2017, bem como os formulários do Instrumento de Captação de Dados Institucionais – ICI destinados ao Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH, apresentando-se disposto em seis seções: 1) Apresentação; 2.1) Finalidades e competências; 3.1.1) Descrição sintética dos objetivos do exercício; 3.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos; 3.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução dos resultados dos planos; 3.4 Desempenho operacional.

A Escola de Arquivologia (EA) é uma das unidades que compõem o Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). A Ordem de Serviço GR- nº 008, de 10 de agosto de 1988, dispondo sobre denominações de órgãos integrantes da estrutura desta universidade, determinou que o “Curso de Arquivologia passa a se denominar Escola de Arquivologia”.

### **As principais realizações da gestão no exercício 2017 foram:**

1. Atualização do site da Escola com informações sobre alunos, egressos e a disponibilização das atas dos colegiados e do NDE;
2. Criação de página da Escola de Arquivologia no Facebook com a finalidade de divulgar os eventos e os acontecimentos na área, esclarecer sobre normativas acadêmicas vigentes na UNIRIO, além de indicar textos com o objetivo de fomentar a leitura entre os estudantes;
3. Cumprimento da 1ª etapa de preenchimento do formulário *online* no e-MEC, para fins de Renovação do Reconhecimento do Curso;
4. Disponibilização do caderno de planos de ensino das disciplinas do Bacharelado em Arquivologia da UNIRIO no site da Escola;
5. Aprovação do relatório final da Comissão Interna de Avaliação de Curso – CIAC, instituída em 2016, depois da aplicação de questionário sobre perfil, docência, infraestrutura e instâncias administrativas e acadêmicas, a professores e alunos da Escola de Arquivologia;
6. Disponibilização no site da Escola de Arquivologia, com autorização de seus autores, de Trabalhos de Conclusão de Curso;



7. Eleição do diretor da Escola de Arquivologia da UNIRIO para representante das Instituições Mantenedoras de Cursos de Arquivologia, no Conselho Nacional de Arquivos, para o período 2018-2019;
8. Elaboração da estrutura do novo Projeto Pedagógico do Curso, no marco da reforma curricular, em andamento no Núcleo Docente Estruturante, com apoio do Núcleo de Apoio Pedagógico;
9. Institucionalização da Comissão de Acompanhamento e Avaliação das Atividades Complementares;
10. Lotação do servidor técnico-administrativo Cláudio Martinez Falcone, suprimindo vacância na secretaria da Escola, desde 2015;
11. Organização da solenidade oficial de Colação de Grau do curso Arquivologia da UNIRIO, 2017.1, com a presença do Reitor e do Decano do Centro Universitário;
12. Participação de 10 professores do curso de Arquivologia da UNIRIO na V Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (V Reparq), em Belo Horizonte, novembro de 2017;
13. Proposição do título de Emérito ao professor Luiz Cleber Gak, Titular aposentado em 2017;
14. Realização conjunta de 10 (dez) reuniões dos Colegiados da Escola e do Curso de Arquivologia, uma vez que há coincidência na composição pelos professores responsáveis pelos componentes curriculares nesse curso;
15. Realização da semana de recepção e acolhimento de novos alunos no curso de Arquivologia da UNIRIO em 2017.2, com a distribuição para os ingressantes de um kit de livros da área que foram doados pelo Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, Casa de Oswaldo Cruz e Museu de Astronomia e Ciências Afins, além de palestra com a equipe da Biblioteca Central;
16. Recomposição da Comissão de Matrícula, Comissão Interna de Autoavaliação do Curso – CIAC e Núcleo Docente Estruturante;
17. Recomposição da equipe de gestão após consulta a comunidade sobre a Direção da Escola, para o período 2017-2021. Novos: Substituto eventual do Diretor, Coordenador de Curso e Substituto eventual do Coordenador;
18. Realização dos seguintes eventos: a XXVIII Jornada Arquivística da UNIRIO, a 3ª edição da celebração do Dia Internacional dos Arquivos, a comemoração do Dia do Arquivista com homenagem ao professor Luiz Cleber Gak e a mesa “Dez anos depois: o legado de Maria Odila Fonseca para a Arquivologia brasileira”;



19. Oferta do componente curricular “HEA0055 – Metodologia da Pesquisa Arquivística”, na modalidade semipresencial, para os estudantes de Arquivologia, no segundo semestre de 2017, em parceria com a Coordenadoria de Educação a Distância (CEAD);

**As principais dificuldades são:**

1. Obsolescência do Projeto Pedagógico do Curso, vigente desde 2007, considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional e novas práticas emergentes no campo do conhecimento da Arquivologia;
2. Aprimoramento nas estratégias de aprendizagem e nas práticas pedagógicas que estimulem mais autonomia do discente em uma relação teoria-prática, conforme relatório da CIAC;
3. Estabelecimento de regulamentações específicas sobre os estágios e as atividades complementares no âmbito da Escola de Arquivologia;
4. Atualização das diretrizes do Trabalho de Conclusão de Curso envolvendo a defesa pública na avaliação, critérios de distribuição das orientações, norma de apoio à elaboração dos trabalhos e a disponibilização pela internet;
5. Consolidação do processo de autoavaliação periódica do curso pela CIAC como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento e apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica;
6. Insuficiência das condições mínimas de infraestrutura física e tecnológica para o ensino e a pesquisa, com salas apresentando manutenção periódica, conforto, disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às situações de ensino-aprendizagem;

A Escola de Arquivologia da UNIRIO oferece o curso de Bacharelado Noturno, que tem como base o tripé: ensino, pesquisa e extensão. Sua finalidade é formar arquivistas e contribuir para o crescimento da área de Arquivologia.



## 2.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

O curso de Arquivologia da UNIRIO apresenta uma trajetória diferente dos outros cursos de Arquivologia do país. Enquanto todos os demais cursos foram criados em universidades, o curso que hoje é da UNIRIO foi concebido e implantado no Arquivo Nacional, como Curso Permanente de Arquivos (CPA). Em 1977, o curso do Arquivo Nacional foi transferido para a então denominada Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro (FEFIERJ), hoje Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). O curso de Arquivologia da FEFIERJ continuou a ter suas aulas ministradas no espaço físico do Arquivo Nacional até 1979.

O Conselho Federal de Educação estabeleceu o Currículo Mínimo que vigorou de 1974 a 1996, ano da promulgação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). O Curso de Arquivologia da UNIRIO está em seu sétimo currículo, vigentes nos seguintes períodos: 2º semestre/1974 ao 2º semestre/1978; 1º semestre/1979 ao 1º semestre/1984; 2º semestre/1984 ao 2º semestre/1985; 1º semestre/1986 ao 2º semestre/1990; 1991 até 2006; 2007 até 2013; e, a partir de 2014.

Atualmente, o currículo do Bacharelado em Arquivologia da UNIRIO, a partir de 2014, baseia-se no ajuste curricular estabelecido pelas Resoluções da UNIRIO, números 4.032 e 4.033, de 09 de janeiro de 2013. Com base na Resolução da UNIRIO 4.244, de 17 de outubro de 2013, foram incluídas, ainda, as disciplinas LIBRAS, Cultura Afro-Brasileira, Educação Ambiental e Cidadania. Ao todo são 79 (setenta e nove) componentes curriculares, sendo 18 (dezoito) obrigatórios e 61 (sessenta e um) optativos. Os componentes curriculares do curso pertencem a 12 (doze) Departamentos de Ensino:

- 1. 37 (trinta e sete) componentes curriculares do Departamento de Arquivologia (HEA):**  
obrigatórias – Introdução à Arquivologia; Arranjo e Descrição de Documentos; Classificação de Documentos Arquivísticos; Avaliação de Documentos Arquivísticos; Conservação Preventiva de Documentos; Construção do Pensamento Arquivístico; Diplomática; Estágio Supervisionado I; Estágio Supervisionado II; Estágio Supervisionado III; Gestão da Informação Arquivística; Gestão de Documentos Arquivísticos; Gestão de Instituições Arquivísticas; Gestão de serviços arquivísticos; Metodologia da Pesquisa Arquivística; Organização Prática de Arquivos; TCC I; TCC II; optativas - Arquivologia e Ciência da Informação; Arquivos Contábeis; Arquivos Médicos; Documentação



Audiovisual e Digital; Ética Profissional Arquivística; Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos; Informática Aplicada à Arquivística; Legislação Arquivística; Paleografia; Pesquisa em Arquivística; Políticas de Acesso à Informação Arquivística; Projetos Arquivísticos; Redes e Sistemas de Informação Arquivística; Restauração de Documentos; Seminário de Arquivística I; Seminário de Arquivística II; Seminário de Arquivística III; Tópicos Especiais; Usos e usuários da informação arquivística;

2. **13 (treze) componentes curriculares do Departamento de Processos Técnicos e Documentais (HTD):** Análise da Informação; Estatística aplicada a processos técnicos documentais; Expressão Oral e Escrita; Fundamentos de Inglês Instrumental; Informação, Memória e Documento; Introdução à Ciência da Informação; Introdução à Linguística; Leitura e Produção de Texto; Organização de Conceitos em Linguagens Documentárias; Técnicas de Recuperação e Disseminação da Informação; Tecnologia da Informação e Processos de Automação; Tecnologia de Reprodução e Armazenamento de Documentos; Teoria e Prática Discursiva na Esfera Acadêmica;
3. **8 (oito) componentes curriculares do Departamento Ciências Sociais (HFC):** Administração I; Administração II; Antropologia Cultural; Comunicação; Comunicação Técnica e Científica; Gestão de processos; Introdução à Sociologia; Metodologia Científica;
4. **5 (cinco) componentes curriculares do Departamento de Filosofia (HFI):** Epistemologia; Filosofia da Cultura; Filosofia e Informação na Contemporaneidade; Lógica; Teoria do Conhecimento;
5. **4 (quatro) componentes curriculares do Departamento de Estudos e Processos Biblioteconômicos:** Gestão Estratégica da Informação e do Conhecimento; Organização do Conhecimento II; Organização do Conhecimento I; Teoria da Classificação;
6. **3 (três) componentes curriculares do Departamento de História (HHI):** Cultura Histórica e Documento; História do Brasil Contemporâneo; Memória, Cultura e Sociedade;
7. **3 (três) componentes curriculares do Departamento de Didática (HDI):** Culturas Afro-Brasileiras em Sala de Aula; Educação à Distância; Língua Brasileira de Sinais;
8. **2 (dois) componentes curriculares do Departamento de Fundamentos da Educação (HFE):** Desenvolvimento das Relações Interpessoais; Educação Especial;
9. **1 (um) componente curricular do Departamento de Fundamentos em Ciências Jurídicas, Políticas e de Administração (JFP):** Direitos Autorais;
10. **1 (um) componente curricular do Departamento de Informática Aplicada (TIN):** Introdução à Ciência da Computação;



**11.1 (um) componente curricular do Departamento de Ecologia e Recursos Marinhos (SER):** Educação Ambiental e Cidadania;

**12.1 (um) componente curricular do Departamento de Museologia:** Acondicionamento de Acervos.

No âmbito da Escola de Arquivologia há o cargo de Diretor e o substituto eventual; a Secretária, que atende professores e alunos, de segunda-feira à sexta-feira, das 14h as 20h; o Bacharelado em Arquivologia, noturno, que possui o seu coordenador e o substituto; o Núcleo Docente Estruturante – NDE, constituído de seis professores, além de ser presidido pela coordenação do curso; a Comissão de Matrícula, composta por três professores; a Comissão Interna de Autoavaliação do Curso – CIAC, constituída por três docentes, três técnicos administrativos e três discentes; a Comissão de acompanhamento e avaliação das Atividades Complementares, envolvendo três professores.

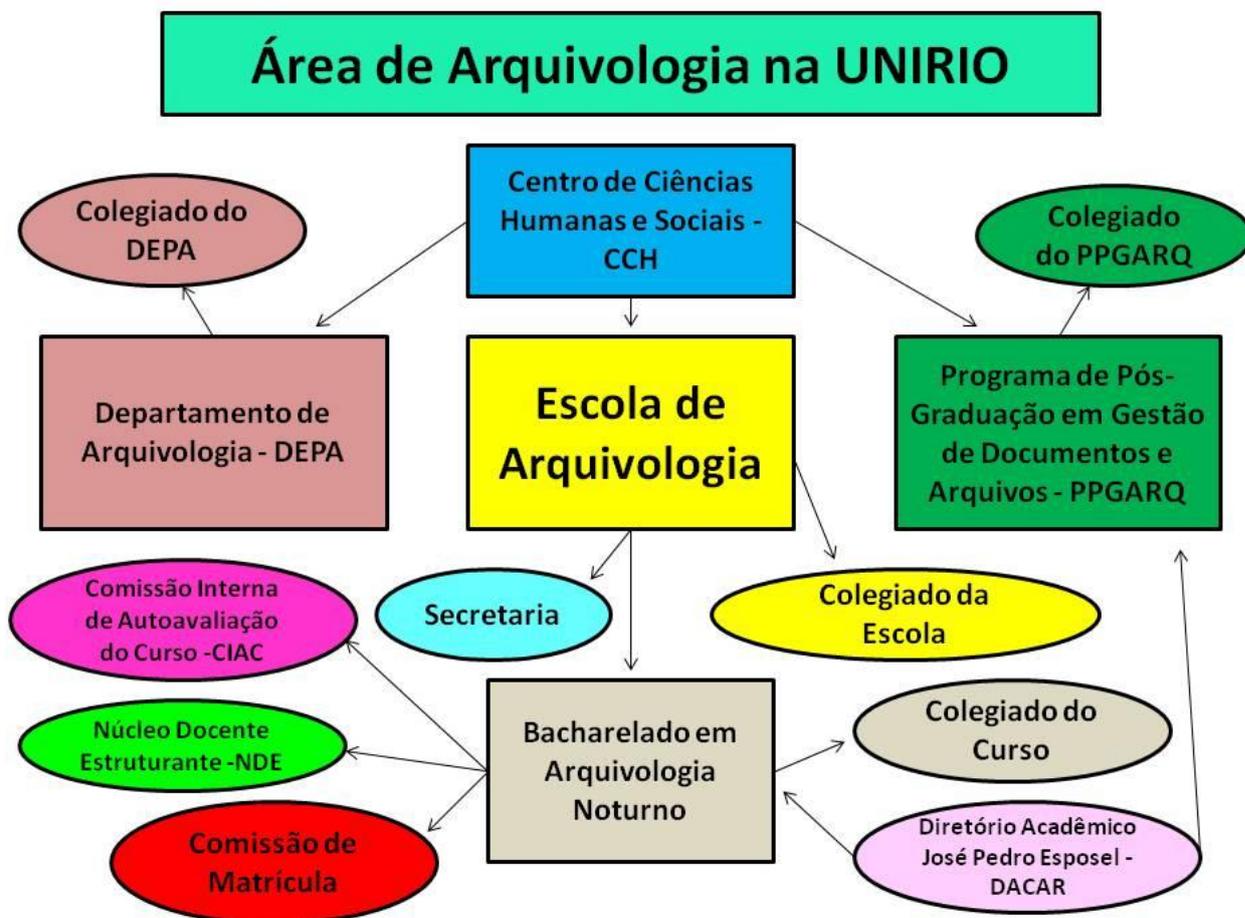
Instância	Atribuições	Fonte de autoridade
Direção da Escola	1. Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades acadêmicas e administrativas da Escola de sua competência, cumprindo e fazendo cumprir as deliberações do Colegiado da Escola e as determinações dos Órgãos Superiores e da legislação vigente; 2. Convocar sempre que necessário e presidir as reuniões do Colegiado da Escola, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade; 3. Encaminhar os relatórios das Comissões Internas de Avaliação dos Cursos de Graduação (CIAC), ao Decano do Centro Acadêmico; 4. Integrar o Conselho do Centro Acadêmico e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNIRIO; 5. Avaliar, em sede de recurso, as deliberações da Comissão de matrícula e encaminhar ao Colegiado de Escola; 6. Acompanhar as atividades dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) dos Cursos de Graduação; 7. Administrar recursos humanos, financeiros e materiais no âmbito da Escola; 8. Implementar ações de transparência, fortalecendo a comunicação entre os membros da Escola; 9. Promover e implementar ações que fortaleçam a comunicação e parcerias com outras instituições; 10. Encaminhar às instâncias superiores, ao final de cada período letivo, o Relatório de Gestão do exercício anterior e o Plano de Atividades para o novo período; 11. Implementar as políticas da UNIRIO para o ensino, a pesquisa e a extensão na Escola, fortalecendo a interação entre as áreas; 12. Acompanhar a oferta dos componentes curriculares dos cursos no Sistema de Informações para o Ensino - SIE; 13. Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UNIRIO e nos calendários externos.	Resolução CONSEPE nº 4249/13
Colegiado da Escola	Deliberar sobre as atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas no âmbito da unidade e é presidido pelo seu Diretor.	Art. 2º, inciso II, Resolução CONSEPE nº 4249/13
Coordenação do Curso	1. Coordenar, supervisionar e orientar as atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas do Curso de sua competência, cumprindo e fazendo cumprir as deliberações do Colegiado do Curso e as determinações dos Órgãos Superiores e da legislação vigente. 2. Convocar sempre que necessário e presidir as reuniões do Colegiado do Curso, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade. 3. Convocar e presidir as reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE). 4. Acompanhar os trabalhos da Comissão Interna de Avaliação de Curso (CIAC). 5. Solicitar aos Chefes de Departamento de Ensino, a cada semestre letivo, a oferta dos componentes curriculares do Curso, de acordo com o Calendário Acadêmico. 6. Encaminhar ao Diretor da Escola, a cada semestre letivo, as demandas consolidadas para a oferta dos componentes curriculares do Curso. 7. Participar junto com o Diretor da Escola da elaboração dos horários dos cursos a serem submetidos à aprovação do Colegiado da Escola. 8. Supervisionar e consolidar a oferta dos componentes curriculares do Curso no Sistema de Informações para o Ensino - SIE. 9. Coordenar a matrícula e a inscrição dos estudantes nos componentes curriculares do Curso. 10. Integrar e presidir a Comissão de Matrícula. 11. Acompanhar o desenvolvimento acadêmico e pedagógico do estudante de acordo com as diretrizes dos órgãos de apoio pedagógico e ações de assistência estudantil da UNIRIO. 12. Integrar o Conselho do Centro Acadêmico, o Colegiado da Escola e a Câmara de Graduação. 13. Responsabilizar-se pelo fornecimento de dados relativos ao curso às Unidades Organizacionais internas e externas a UNIRIO. 14. Elaborar a programação acadêmica do Curso e submetê-la aos Colegiados do Curso e da Escola. 15. Propor, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), visando à melhoria do ensino, da pesquisa e da extensão, em conjunto com o NDE, a CIAC, o Colegiado do Curso e o Colegiado da Escola. 16. Solicitar aquisição de material bibliográfico e material didático considerando as necessidades do Curso e o estabelecido pelos órgãos de avaliação ou de fiscalização profissional. 17. Manter atualizadas as bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares no PPC e na Biblioteca Central. 18. Recepcionar e acompanhar as atividades das Comissões do MEC ou de entidades de fiscalização profissional. 19. Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UNIRIO e nos calendários externos no que diz respeito a suas atribuições institucionais.	Art. 80 do Regimento Interno da UNIRIO e Art. 2º da Resolução CONSEPE nº 4102/13
Colegiado do Curso	I – fixar diretrizes e compatibilizar objetivos gerais e especiais das disciplinas que integram o Curso; II –	Art. 76, Regimento Geral



**Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO**  
**Subordinação hierárquica: Ministério da Educação – MEC**  
**Relatório de Gestão 2017**

	supervisionar as atividades do Curso, propondo aos órgãos competentes providências para a melhoria do nível do ensino nele ministrado; III – opinar conclusivamente sobre currículo e pré-requisito, encaminhando recomendações ao Departamento competente; IV – opinar sobre a programação acadêmica, destinada a compatibilizar as ofertas das disciplinas originárias dos diferentes Departamentos que colaboram na ministração no Curso; V – opinar conclusivamente sobre assuntos de natureza didático-pedagógica do Curso; VI – promover atendimento às recomendações dos Departamentos, do Conselho do Centro e dos Colegiados Superiores sobre assuntos de interesse do Curso; VII – desempenhar outras tarefas inerentes às suas atribuições não especificadas no Regimento.	da UNIRIO
<b>Núcleo Docente Estruturante - NDE</b>	a) Acompanhar a criação, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso, do qual foi co-responsável por sua elaboração, contribuindo para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso; b) Atualizar, quando necessário, o Projeto Pedagógico e conduzir os trabalhos de Reforma Curricular para aprovação no Colegiado do Curso e nas demais instâncias; c) Analisar e avaliar o planejamento dos componentes curriculares como, por exemplo, disciplinas, estágios e atividades complementares, zelando pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo; d) Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso definidas pelo Colegiado e acompanhar a programação estabelecida a fim de superar os pontos frágeis do Curso apontados pelo processo avaliativo; e) Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades do Curso, de exigência do mercado de trabalho, e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento; f) Acompanhar as atividades do Corpo Docente, recomendando ao Colegiado do Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.	Resolução das CONSEPE nº 3.531/10
<b>Comissão de Matrícula</b>	a) a orientação acadêmica do aluno no ato de sua inscrição em disciplinas, para o período letivo; b) a avaliação e a concessão de aproveitamento de estudos, que confere ao aluno, transferido ou graduado, a dispensa em disciplina(s) para fins de integralização curricular; c) a análise da solicitação de prorrogação do prazo máximo de integralização curricular feita pelo aluno e o estabelecimento do número de períodos necessários para a prorrogação; d) o apoio aos alunos com rendimento escolar deficiente, investigando as causas dessa situação e propondo ações preventivas necessárias; e) a análise da situação acadêmica do aluno que apresente rendimento escolar deficiente e a emissão de parecer, fundamentando a indicação de jubilação; f) a análise e emissão de parecer nos processos relativos a ex-alunos que solicitem sua reintegração à Universidade/Curso; g) a análise e emissão de parecer nos casos de: revisão de nota, solicitação de nova avaliação, perda de prazo para a 2ª (segunda) chamada, perda de prazo para trancamento, perda de prazo para matrícula, e outros fatos relativos ao cotidiano acadêmico do aluno.	Ordem de Serviço PROGRAD nº 01, de 27 de dezembro de 2005
<b>Comissão Interna de Autoavaliação do Curso – CIAC</b>	a) Estruturar o processo de autoavaliação das condições de implantação/implementação dos Cursos de Graduação pertencentes às Unidades Acadêmicas; b) Elaborar instrumentos de avaliação contendo as dimensões referentes às condições de infra-estrutura e atendimento nas Unidades Acadêmicas onde os cursos se efetivam, tendo como parâmetros as três dimensões constantes nos Instrumentos de Avaliação Externa elaborados pelo INEP: Organização Didático Pedagógica, Corpo Docente, Corpo Discente e Corpo Técnico-Administrativo e Instalações Físicas; c) Analisar e sistematizar os dados, interpretando os resultados, para elaborar relatórios de autoavaliação e emitir pareceres sobre as dimensões que afetam a qualidade das atividades desenvolvidas nas Unidades Acadêmicas; d) Apresentar relatório de autoavaliação aos Colegiados dos Cursos da Unidade Acadêmica, aos Núcleos Docentes Estruturantes, à PROGRAD buscando-se contribuir com o processo de autoavaliação e aprimoramento da qualidade dos Cursos de Graduação na UNIRIO.	Resolução das CONSEPE nº 3.690/11
<b>Comissão de acompanhamento e avaliação das Atividades Complementares</b>	Avaliar os requerimentos de registro de Atividades Complementares, submetidos pelos alunos do curso de Arquivologia, reconhecendo as experiências de enriquecimento curricular como complementação da formação profissional do estudante, computadas para integralização do currículo, conforme Projeto Pedagógico do Curso.	Ata 96º/17 do Colegiado da Escola de Arquivologia

A figura abaixo ilustra a configuração da área de Arquivologia na estrutura organizacional da UNIRIO.



Com base no Projeto Pedagógico do Curso, o perfil dos formandos fixado como uma das diretrizes curriculares para os cursos de Arquivologia compreende o domínio dos conteúdos da Arquivologia por parte do arquivista e o seu preparo para fazer face – com proficiência e criatividade – aos problemas de sua prática profissional, em especial aqueles que requerem intervenções em arquivos, centros de documentação ou informação, centros culturais, serviços ou redes de informação, órgãos de gestão do patrimônio cultural. Em conformidade com esse perfil, aponta-se como competência geral a ser alcançada pelos graduados em Arquivologia uma competência que se deseja aliada a habilidades específicas, dentre as quais sobressai a de planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos e informações de arquivo que possibilitam sua organização, avaliação e utilização.

A Escola de Arquivologia da UNIRIO está comprometida com uma formação técnico-científica, cultural e humanística, preparando o arquivista para que tenha:

- Autonomia intelectual, capaz de desenvolver uma visão de cidadania plena, necessária ao exercício de sua profissão, como um profissional crítico, criativo e ético, capaz de compreender e intervir na realidade e transformá-la;
- Capacidade de desenvolver relações solidárias, cooperativas e coletivas;
- Possibilidade de



produzir, sistematizar e socializar conhecimentos e tecnologias e esteja apto a compreender as necessidades dos grupos sociais e comunidades com relação a problemas sócio-econômicos, culturais, políticos e organizativos, de forma a utilizar racionalmente os recursos disponíveis, além de preocupar-se em conservar o equilíbrio do ambiente; • Constante desenvolvimento profissional, exercendo uma prática de formação continuada e que possa empreender inovações na sua área de atuação.

Deste perfil geral decorrem os objetivos que orientam a formação do profissional da arquivologia na UNIRIO, levando-o a: • Compreender a cidadania como participação social e política, assim como exercício de direitos e deveres de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando e atuando com a diversidade humana; • Questionar a realidade formulando problemas e tratando de resolvê-los, utilizando para isso o pensamento lógico, a criatividade, a intuição, a capacidade de análise crítica, selecionando procedimentos e verificando sua adequação; • Compreender de forma ampla e consistente o processo educativo, considerando as características das diferentes realidades e níveis de especialidades em que se processam; • Articular o ensino, a pesquisa e a extensão, buscando a produção do conhecimento e a solução de desafios e de problemas da prática arquivística; • Lutar pela valorização do profissional de Arquivologia.

Em consonância com o espírito que baliza a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e com as diretrizes curriculares gerais no projeto pedagógico da UNIRIO, e sem perder de vista a Lei de Regulamentação da profissão de arquivista, n.º 6.546, de 04 de julho de 1978 e a Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, a estrutura curricular no que se refere às competências e habilidades desejadas ao profissional arquivista, pretende atingir os objetivos vinculados à formação de um profissional que seja capaz de : • pensar, decidir, planejar, executar, coordenar, supervisionar, orientar, assessorar e dirigir as atividades na área arquivística. • prestar consultorias e ser competente para ocupar a função de direção de instituições arquivísticas públicas e privadas. Entendendo estas instituições como parte integrante de uma sociedade. • elaborar pareceres técnicos e desenvolver pesquisas acadêmicas e científicas para o enriquecimento intelectual desta área de conhecimento, que vem se impondo a cada dia, tanto no mercado de trabalho, quanto na sociedade em geral. • gerenciar e racionalizar a informação equacionando as questões pertinentes à produção documental. • demonstrar conhecimento e habilidades profissionais, neste mercado cada vez mais competitivo, sem contudo deixar de buscar o amadurecimento profissional, através de experiência e da constante atualização, por meio da educação continuada e permanente. • conhecer os referenciais teóricos da arquivologia, articulando-os à prática profissional. • promover e defender o patrimônio cultural arquivístico. • Facilitar, o acesso à informação, democratizando a mesma.



### 3.1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO

Os objetivos da atuação da unidade no exercício de 2017, em razão de sua proposta de gestão democrática e participativa, foram formulados nas diretrizes sistematizadas em enfoques para a construção desta gestão que se almeja, com base nas atribuições da direção da Escola de Arquivologia.

Atribuições	Enfoques de gestão
Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as <b>atividades acadêmicas e administrativas da Escola</b> , cumprindo e fazendo cumprir as deliberações do Colegiado da Escola e as determinações dos Órgãos Superiores e da legislação vigente;	✓ Otimização do atendimento aos alunos na Direção da Escola.
Convocar sempre que necessário e presidir as reuniões do <b>Colegiado da Escola</b> , cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;	✓ Estabelecimento do Calendário anual de reuniões. ✓ Organização da pauta de modo a tornar as reuniões produtivas e participativas. ✓ Articulação dos Colegiados da Escola e do Curso, incentivando uma maior participação docente e estudantil nas decisões.
Encaminhar os relatórios da <b>Comissão Interna de Avaliação do Curso</b> de Graduação (CIAC), ao Decano do Centro Acadêmico;	✓ Implementação da Comissão Permanente de Autoavaliação do Curso, publicando semestralmente os indicadores.
Integrar o <b>Conselho do Centro Acadêmico</b> e o <b>Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão</b> da UNIRIO;	✓ Promoção da visibilidade da nossa área na Universidade. ✓ Realização de esforços para conseguir a reposição plena das aposentadorias.
Avaliar, em sede de recurso, as deliberações da <b>Comissão de matrícula</b> e encaminhar ao Colegiado de Escola;	✓ Participação nos plantões de matrícula, conforme calendário do Sistema de Seleção Unificada (Sisu/MEC), garantindo cumprimento da legislação e prazos no que se refere ao ingresso de alunos.
Acompanhar as atividades do <b>Núcleo Docente Estruturante (NDE)</b> do Curso;	✓ Implementação de ajustes e aperfeiçoamentos que emergirão do processo, em vias de conclusão, de autoavaliação do curso de Arquivologia.
Administrar <b>recursos humanos, financeiros e materiais</b> no âmbito da Escola;	✓ Manutenção de contato permanente com os setores de apoio administrativo e operacional de modo a buscar soluções de adequação e ampliação dos ambientes de estudo (sala de aula, laboratórios).



Implementar ações de transparência, fortalecendo a <b>comunicação entre os membros da Escola</b> ;	✓ Utilização das redes sociais nas discussões e encaminhamentos relacionados aos aspectos acadêmicos e de identidade profissional afetos à comunidade da Escola, fortalecendo a comunicação entre alunos e professores.
Promover e implementar ações que fortaleçam a comunicação e <b>parcerias</b> com outras instituições;	✓ Valorização das relações sistemáticas e harmoniosas entre a Escola de Arquivologia, Coordenação do Curso e o Departamento de Estudos e Processos Arquivísticos.
Encaminhar às instâncias superiores, ao final de cada período letivo, o <b>Relatório de Gestão</b> do exercício anterior e o <b>Plano de Atividades</b> para o novo período;	✓ Elaboração de planejamento estratégico e avaliação anual das atividades da Escola.
Implementar as políticas da UNIRIO para o <b>ensino, a pesquisa e a extensão na Escola</b> , fortalecendo a interação entre as áreas;	✓ Consolidação da integração da graduação com a Pós-Graduação. ✓ Valorização da Jornada Arquivística da UNIRIO e de sua periodicidade. ✓ Aperfeiçoamento e reformulação das diretrizes para os Trabalhos de Conclusão de Curso, incentivando a cultura acadêmica na pesquisa desde a graduação.
Acompanhar a <b>oferta dos componentes curriculares</b> dos cursos no Sistema de Informações para o Ensino - SIE;	✓ Ampliação das parcerias com diversos Departamentos, expandindo o universo de disciplinas afins que são oferecidas aos nossos alunos a cada semestre.
Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no <b>Calendário Acadêmico</b> da UNIRIO e nos calendários externos.	✓ Acompanhamento dos prazos de inscrição em disciplinas e os lançamentos de notas.

### 3.1.3 VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS

No Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2017 – 2021, aprovado nos Conselhos Superiores da UNIRIO em 09/05/2017, são objetivos gerais da UNIRIO :

- I. Produzir, difundir e preservar o saber em todos os campos do conhecimento;
- II. Formar cidadãos com consciência humanista, crítica e reflexiva, comprometidos com a sociedade e sua transformação, qualificados para o exercício profissional;
- III. Propiciar e estimular o desenvolvimento de pesquisas de base e aplicada, especialmente as vinculadas aos programas de Pós-Graduação stricto sensu;



- IV. Estender à sociedade os benefícios da criação cultural, artística, científica e tecnológica gerada na Instituição;
- V. Manter intercâmbio com entidades públicas, privadas, organizações e movimentos sociais.

Os cinco objetivos institucionais estão contemplados pela Escola de Arquivologia no âmbito de sua atuação envolvendo o campo arquivístico, essa unidade satisfaz plenamente os princípios intrínsecos a cada um deles. No PDI 2017-2021 estão ainda anunciadas duas metas vinculadas à Escola de Arquivologia, que são:

- I. “Disponibilização de acesso aos registros em vídeo dos eventos realizados pela Escola de Arquivologia nos últimos 10 anos, em convênio com a Coordenação de Documentos Audiovisuais do Arquivo Nacional (Escola de Arquivologia)”, dentro do tópico “1.2 Produzir instrumentos de incentivo e de difusão da produção acadêmica”, vinculado a “1. Garantir a produção, difusão e preservação do saber em todos os campos do conhecimento”. O Convênio com o Arquivo Nacional ainda não foi formalizado, mas a meta do quadriênio está sendo cumprida. Consta da ata nº 93ª da reunião ordinária do colegiado da Escola de Arquivologia, realizada no dia 30 de maio de 2017, a aprovação da criação do canal da Escola no YouTube. A criação de uma conta Arquivologia UNIRIO no YouTube está cumprindo o objetivo de disponibilizar os registros audiovisuais de eventos da área da Arquivologia realizados na instituição. Envolve, ainda, a preocupação com os requisitos arquivísticos para a gestão e a preservação desses documentos audiovisuais e digitais, a serem adotados desde a produção. Em 2017 o canal já disponibilizou os registros audiovisuais de três eventos realizados no âmbito da Escola de Arquivologia da UNIRIO.  
<https://www.youtube.com/channel/UCyjkjptPxUTGp9zst4lcGbw>
- II. “Realização da Jornada Arquivística, além de Seminários, Mesas Redondas e outros eventos acadêmicos, realizados por docentes e/ou discentes (Escola de Arquivologia)”, dentro do tópico “1.3 Realizar eventos de promoção e integração em todos os campos do conhecimento”. A XXVIII Jornada Arquivística da UNIRIO, realizada no período de 21 a 23 de novembro de 2017, foi intitulada “Arquivos, Arquivologia e arquivistas em perspectiva”. Sua organização envolveu o Diretório Acadêmico Jose Pedro Esposel – DACAR, o Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, o Departamento de Estudos e Processos Arquivísticos, a Coordenação do Bacharelado em Arquivologia e a Direção da Escola de Arquivologia. A programação foi: 1º dia (Arquivos



peçoais na Arquivologia) – Welder Antônio Silva, Jorge Phelipe Lira de Abreu, Aline Lopes Lacerda e Patrícia Ladeira Penna Macêdo; 2º dia (Perspectivas do universo digital na Arquivologia) – Luís Fernando Sayão, Margareth Silva, Cláudio José Silva Ribeiro e Brenda Couto de Brito Rocco; 3º dia (reflexões sobre a profissão) – Lídia Silva de Freitas, Alexandre de Souza Costa, Wagner Ramos Ridolphi e Eliezer Pires da Silva. Essa edição da Jornada Arquivística da UNIRIO contou com 108 participantes.

### **3.2 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DOS RESULTADOS DOS PLANOS**

O principal público dos serviços desta unidade é o aluno. Assim, a Escola está sempre em contato com os alunos, sejam de forma individual ou com sua representação instituída, o DACAR, em atendimentos especiais para resolver problemas pontuais, ou em reuniões periódicas, onde trazem as reivindicações coletivas dos alunos do Curso. Da mesma forma, os professores também são atendidos em suas reivindicações, em particular ou nas reuniões ordinárias e extraordinárias, onde apresentam sugestões e cobram melhorias.

### **3.4 DESEMPENHO OPERACIONAL**

O objetivo da Escola de Arquivologia da UNIRIO é formar profissionais bacharéis em Arquivologia, valorizando a teoria e a prática arquivísticas, interligando-as no decorrer do curso de formação, além de contribuir para o fortalecimento da área. Destacam-se como competências da Escola: a organização curricular, o oferecimento de disciplinas e sua distribuição na grade horária, alimentação e manutenção dos sistemas da UNIRIO com os dados relativos aos alunos e referentes às informações acadêmicas e administrativas da Escola, entre outros.

Dentro do Centro de Ciências Humanas e Sociais - CCH e na mesma posição hierárquica da Escola de Arquivologia e com relação direta com a mesma, encontra-se o Departamento de Arquivologia (DEPA), que oferece todos os componentes curriculares obrigatórios da EA, e seus professores ministram uma parcela significativa das disciplinas optativas. A Escola de Arquivologia também tem relação direta com o Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ). O PPGARQ encontra-se na mesma posição hierárquica da Escola e do DEPA dentro da estrutura organizacional do CCH. O Diretório Acadêmico José Pedro Esposel (DACAR) é a representação dos alunos da Arquivologia da UNIRIO.



**Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO**  
**Subordinação hierárquica: Ministério da Educação – MEC**  
**Relatório de Gestão 2017**

A Escola de Arquivologia se relaciona diretamente com o Diretório Acadêmico José Pedro Esposel (DACAR) que é a representação dos alunos da Arquivologia da UNIRIO. Este participa sempre dos Colegiados da Escola e colabora nos eventos e ações propostos por ela, assim como a Escola também apoia as ações promovidas pelo DACAR.

<b>INDICADORES DE DESEMPENHO EM 2017</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Eventos acadêmicos realizados pela Escola	04
Estágios supervisionados curriculares	135
Trabalhos de Conclusão de Curso, orientados e aprovados	52
Estágios extra-curriculares	191
Ingressantes	100
Cancelamento geral da matrícula	07
Desistência SISU	08
Jubilamento	05
Abandono	25
Componentes curriculares oferecidos (disciplinas)	87

Sobre a disponibilização das monografias no site da Escola, a iniciativa ocorreu depois de consulta à Pró-Reitoria de Graduação da UNIRIO (PROGRAD), em 05/06/2017, sobre a legalidade de disponibilizarmos os trabalhos de conclusão de curso (monografias) por meio do site da Escola. Em resposta, a PROGRAD elogiou a iniciativa e ressaltou a importância de se obter autorização do aluno para evitar qualquer problema. Considerando que a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulou o acesso a informações nos órgãos públicos, autarquias e fundações públicas, com base em diretrizes de “observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção” e “divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações”; considerando que a monografia foi elaborada no âmbito do curso mantido por uma instituição federal de ensino, logo com o apoio ou financiamento público; considerando que não significa a transferência dos direitos ou dos créditos do autor do trabalho; considerando ser a monografia apenas o trabalho final resultante de um componente curricular obrigatório da graduação; considerando que a CAPES, Portaria nº 013, de 15 de fevereiro de 2006, instituiu a divulgação digital dos trabalhos de conclusão de curso de mestrados e doutorados, indicando que a produção científica discente é um relevante indicador da qualidade dos cursos; considerando que a medida apenas amplia o acesso público que já ocorre na Biblioteca da Universidade; o colegiado aprovou a disponibilização das monografias no site da Escola em 11 de julho de 2017.

No segundo semestre de 2017, foi aprovado e executado o calendário de reunião dos colegiados da Escola e do Curso de Arquivologia, considerando os principais eventos da área e as reuniões do DEPA e do PPGARQ: terça-feira, 22/08/2017, às 16h; quinta-feira, 14/09/2017, às 16h;



quinta-feira, 19/10/2017, às 16h; segunda-feira, 13/11/2017, às 16h; quinta-feira, 07/12/2017, às 16h.

Neste ano aprovou-se que seja registrada em ata na reunião seguinte ao lançamento das notas da disciplina TCCII a identificação dos aprovados, registrando o nome do aluno, o título da monografia, o professor-orientador e os avaliadores.

Trabalhos de Conclusão de Curso de alunos da graduação em Arquivologia, orientados e aprovados em 2017.1: **aluno** Alexandre Mesquita Nunes Pereira, título “O papel da arquivologia na formação dos memoriais em clubes de futebol no Brasil”, orientador Luiz Cleber Gak, avaliadores Eliezer Pires da Silva e Rosale de Mattos Souza; **aluna** Amanda Carvalho dos Santos, título “As especificidades dos arquivos pessoais: uma proposta de organização do acervo engenheiro Mauro Thibau”, orientadora Fernanda da Costa Monteiro de Araujo, avaliadores Bruno Ferreira Leite e Patrícia Ladeira Penna Macêdo; **aluno** Andre Resende Santos, título “A dimensão arquivística da informatização dos processos judiciais nos tribunais estaduais brasileiros”, orientador Eliezer Pires da Silva, avaliadores Mariana Lousada e Anna Carla Almeida Mariz; **aluna** Andrea de Araujo Mendes, título “Diplomática e documentos cartoriais na Arquivologia contemporânea”, orientadora Fernanda da Costa Monteiro de Araujo, avaliadores Rosale de Mattos Souza e Anna Carla Almeida Mariz; **aluna** Clarissa Moreira dos Santos Schmidt, título “A função classificação no currículo do curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO”, orientadora Anna Carla Almeida Mariz, avaliadores Fernanda da Costa Monteiro Araujo e Anna Carla Almeida Mariz; **aluno** Gabriel de Souza da Silva, título “Os riscos da obsolescência tecnológica para acervos fotográficos digitais”, orientadora Brenda Couto de Brito Rocco, avaliadores Rosale de Mattos Souza e Bruno Ferreira Leite; **aluno** Lauro Roberto Soares, título “A importância dos arquivos na construção da cidadania”, orientadora Fernanda da Costa Monteiro Araujo, avaliadores Rosale de Mattos Souza e Fernanda da Costa Monteiro Araujo; **aluno** Leonardo Souza Lopes de Barros, título “A comunicação e a disseminação da Arquivologia na UNIRIO: um estudo de caso do jornal IMA”, orientadora Rosale de Mattos Souza, avaliadores Bruno Ferreira Leite e Flavio Leal da Silva; **aluna** Natalia de Paiva Cruz, título “O resgate da memória fotográfica digital em tempos de obsolescência tecnológica”, orientador Marcelo Nogueira de Siqueira, avaliadores Anna Carla Almeida Mariz e Patrícia Ladeira Penna Macêdo; **aluna** Silvana Idalino da Silva, título “Arquivo e coleção: compreendendo os conceitos”, orientador Flavio Leal da Silva, avaliadores Anna Carla Almeida Mariz e Flavio Leal da Silva; **aluna** Tarsyla Belem de Oliveira, título “Conservação preventiva de documentos em papel no arquivo corrente: estudo de caso do Arquivo do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro”, orientador Luiz Cleber Gak, avaliadores Bruno Ferreira Leite e Flavio Leal da Silva; **aluno** Igor da Rocha Fineto, título



“Reflexões sobre as buscas de consolidação da área arquivística a partir das definições do seu objeto de estudo”, orientador João Marcus Figueiredo Assis, avaliadores Brenda Couto de Brito Rocco e Flavio Leal da Silva; **aluno** Diogo Argolo de Souza, título “Estudos sobre teoria da classificação: inquietações da classificação na arquivística”, orientadora Rosale de Mattos Souza, avaliadores Anna Carla Almeida Mariz e Patrícia Ladeira Penna Macêdo; **aluno** Eduardo Felipe dos Santos Curvelo, título “Análise estratégica na gestão de documentos”, orientador Antonio Rodrigues de Andrade, avaliadores Anna Carla Almeida Mariz e Patrícia Ladeira Penna Macêdo; **aluna** Fernanda da Silva Rodrigues, título “A representação arquivística nos instrumentos de pesquisa do CPDOC”, orientador Eliezer Pires da Silva, avaliadores Mariana Lousada e Flavio Leal da Silva; **aluna** Fernanda Offrede Cardoso, título “A preparação dos novos arquivistas para a era digital”, orientadora Brenda Couto de Brito Rocco, avaliadores Anna Carla Almeida Mariz e Brenda Couto de Brito Rocco; **aluna** Maria da Conceição da Silva Santos, título “O papel do arquivista na gestão de processos”, orientador Antonio Rodrigues de Andrade, avaliadores Eliezer Pires da Silva e Anna Carla Almeida Mariz; **aluno** Rafael da Silva Mello, título “Empregabilidade em Arquivologia: um estudo de alternativas”, orientador Antonio Rodrigues de Andrade, avaliadores Patrícia Ladeira Penna Macêdo e Antonio Rodrigues de Andrade.

Trabalhos de Conclusão de Curso de alunos da graduação em Arquivologia, orientados e aprovados em 2017.2: **aluno** Alberto Nóbrega França Rocha, título “O princípio da ordem original e a crítica genética: arquivo pessoal, Clarice Lispector e manuscritos do livro *A HORA DA ESTRELA*”, orientadora Rosale de Mattos Souza, avaliadoras Patrícia Ladeira Penna Macêdo e Priscila Ribeiro Gomes; **aluna** Ana Cristina da Silva de Paula, título “Arquivo Lima Barreto: um arquivo pessoal na Biblioteca Nacional”, orientadora Patrícia Ladeira Penna Macêdo, avaliadores Rosale de Mattos Souza e Bruno Ferreira Leite; **aluna** Bianca da Costa Maia Lopes, título “A divulgação de acervos arquivísticos na web: potencialidades da perspectiva de *User Experience* ao Sistemas de Informações do Arquivo Nacional”, orientador Eliezer Pires da Silva, avaliadores João Marcus Figueiredo Assis e Brenda Couto de Brito Rocco; **aluno** Bruno Medeiros Pinheiro de Araújo, título “O valor da informação arquivística: uma abordagem introdutória”, orientador Flavio Leal da Silva, avaliadores Eliezer Pires da Silva e João Marcus Figueiredo Assis; **aluna** Cátia Regina de Aguiar Soares, título “A organização dos arquivos pessoais na Academia Brasileira de letras: o arquivo de Austregésilo de Athayde”, orientadora Patrícia Ladeira Penna Macêdo, avaliadores Eliezer Pires da Silva e Rosale de Mattos Souza; **aluna** Cristiane Soares de Lima Silva, título “A gestão de documentos arquivísticos de Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro”, orientadora Brenda Couto de Brito Rocco, avaliadoras Anna Carla Almeida Mariz e Mariana Lousada; **aluno** Daniel Ribeiro dos Santos, título “A comunicação científica entre os discentes,



docentes e profissionais de arquivologia através da publicação *Inspiração Miscelânea Arquivística*”, orientadora Rosale de Mattos Souza, avaliadores Bruno Ferreira Leite e Brenda Couto de Brito Rocco; **aluna** Desirree dos Reis Santos, título “Documentos audiovisuais do programa de história oral do Museu do Samba como parte de seu acervo arquivístico”, orientadora Fernanda da Costa Monteiro, avaliadores Anna Carla Almeida Mariz e Flavio Leal da Silva; **aluna** Fernanda de Souza Antunes, título “Arquivologia e construção de si: os arquivos pessoais e o papel da subjetividade”, orientadora Fernanda da Costa Monteiro, avaliadores Rosale de Mattos Souza e Flavio Leal da Silva; **aluno** Gleydson Tavares Moreira, título A “informação arquivística” no Brasil: ideia, noção ou conceito?”, orientador Eliezer Pires da Silva, avaliadores Mariana Lousada e Rosale de Mattos Souza; **aluna** Isabela Barbosa Ramalho Brito Veloso, título “O acervo Frei Tito de Alencar Lima: memória e acesso”, orientador João Marcus Figueiredo Assis, avaliadores Bruno Ferreira Leite e Patrícia Ladeira Penna Macêdo; **aluno** Jorge Mendes da Silva Filho, título “A fotografia como fonte: o caso da cultura afro-brasileira”, orientador Flavio Leal da Silva, avaliadoras Fernanda da Costa Monteiro e Anna Carla Almeida Mariz; **aluno** José Carlos de Faria e Souza, título “Utilização de documentos audiovisuais, iconográficos e sonoros na realização de ‘Filme de Arquivo’”, orientador João Marcus Figueiredo Assis, avaliadores Anna Carla Almeida Mariz e Amir Geiger; **aluna** Joyce Rocha de Aquino Fontoura, título “Arquivologia e oralidade: diálogos iniciais”, orientador João Marcus Figueiredo Assis, avaliadores Flavio Leal da Silva e Amir Geiger; **aluna** Juliane Maia do Carmo Vianna Dantas, título “Arquivos pessoais e museus: um estudo de acervo de Sérgio Cabral”, orientadora Patrícia Ladeira Penna Macêdo, avaliadoras Anna Carla Almeida Mariz e Fernanda da Costa Monteiro; **aluna** Lídia Costa de Souza, título “Relações Interdisciplinares entre a ciência da informação e a arquivologia: uma análise a partir do curso de arquivologia da Unirio”, orientador João Marcus Figueiredo Assis, avaliadoras Mariana Lousada e Brenda Couto de Brito Rocco; **aluno** Luiz Fernando Santos Caldas, título “Gestão da informação arquivística e transparência: contribuições da arquivologia para a governança corporativa das companhias de capital aberto”, orientadora Anna Carla Almeida Mariz, avaliadores Flavio Leal da Silva e João Marcus Figueiredo Assis; **aluna** Margareth Dias Xavier, título “O arquivo do Colégio Pedro II: contribuições para a memória social e educacional”, orientadora Priscila Ribeiro Gomes, avaliadoras Rosale de Mattos Souza e Mariana Lousada; **aluna** Martina Benassi, título “Arquivo e representatividade: uma pesquisa através dos acervos de mulheres no Arquivo Nacional”, orientadora Patrícia Ladeira Penna Macêdo, avaliadores João Marcus Figueiredo Assis e Flavio Leal da Silva; **aluno** Neemias Maciel, título “Gestão arquivística de documentos na Procuradoria-Geral da República no Estado do Rio de Janeiro”, orientador Eliezer Pires da Silva, avaliadores Mariana Lousada e Flavio Leal da Silva; **aluno** Nicholas Souza Rodrigues, título “A preservação



digital e a gestão dos documentos arquivísticos”, orientadora Brenda Couto de Brito Rocco, avaliadores Bruno Ferreira Leite e Patrícia Ladeira Penna Macêdo; **aluna** Nicole Caroline Maltez Rodrigues, título “A identificação da memória e arquivos pessoais digitais nas redes sociais da *internet*”, orientadora Patrícia Ladeira Penna Macêdo, avaliadoras Brenda Couto de Brito Rocco e Fernanda da Costa Monteiro; **aluna** Paola Cordeiro da Silva, título “Arquivo e escola: refletindo sobre a prática da educação patrimonial no centro de memória do Cap-Uerj”, orientadora Priscila Ribeiro Gomes, avaliadoras Ana Claudia Cruz Córdula e Eliezer Pires da Silva; **aluna** Patrícia Wu Martinho, título “Arquivo e ausência: a situação dos imigrantes indocumentados no processo de luta por direitos” orientadora Patrícia Ladeira Penna Macêdo, avaliadores Igor Silva Gak e João Henrique Ferreira de Castro; **aluna** Patrícia do Carmo Rinaldi, título “O lugar da gestão eletrônica de documentos arquivísticos nas instituições brasileiras de ensino superior em arquivologia”, orientadora Brenda Couto de Brito Rocco, avaliadoras Mariana Lousada e Priscila Ribeiro Gomes; **aluna** Pamela Belem de Oliveira, título “A qualidade no contexto da gestão de documentos”, orientadora Mariana Lousada, avaliadores Alexandre de Souza Costa e Eliezer Pires da Silva; **aluna** Priscila Ribeiro Marques Corrêa, título “Documentos fotográficos em arquivos pessoais: organização, especificidades e importância para a construção da memória”, orientadora Anna Carla Almeida Mariz, avaliadores Marcelo Nogueira Siqueira e Patrícia Ladeira Penna Macêdo; **aluna** Raquel Araujo Santos, título “Preservação no Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro: contribuições para memória social”, orientador Bruno Ferreira Leite, avaliadoras Brenda Couto de Brito Rocco e Rosale de Mattos Souza; **aluna** Railane Pereira de Sant’ana, título “Revisão de literatura sobre interferências do titular, família e arquivista no âmbito dos arquivos pessoais”, orientador Bruno Ferreira Leite, avaliadores João Marcus Figueiredo Assis e Patrícia Ladeira Penna Macêdo; **aluna** Raquel Oliveira Melo, título “O impacto da formação arquivística na preservação dos arquivos fotográficos brasileiros”, orientadora Anna Carla Almeida Mariz, avaliadores Marcelo Nogueira Siqueira e Ivan Coelho de Sá; **aluna** Raquel Silva Cruz, título “Arquivos escolares: um estudo a partir da percepção dos graduandos em arquivologia da UNIRIO”, orientadora Priscila Ribeiro Gomes, avaliadoras Mariana Lousada e Rosale de Mattos Souza; **aluno** Renan de Barros Szántó, título “Produção de documentos arquivísticos digitais no Facebook”, orientadora Brenda Couto de Brito Rocco, avaliadores Flavio Leal da Silva e Patrícia Ladeira Penna Macêdo; **aluna** Tátilla Duarte Rodrigues, título “Análise comparativa da transparência passiva dos municípios de Niterói e São Gonçalo”, orientadora Patrícia Ladeira Penna Macêdo, avaliadores Mariana Lousada e Alexandre de Souza Costa; **aluno** Thayron Rodrigues Rangel, título “Estudos de usuário em unidades de informação arquivísticas: uma análise teórica e curricular do campo”, orientador Flavio Leal da Silva, avaliadoras Brenda Couto de Brito Rocco e Patrícia Ladeira Penna Macêdo; **aluna**



Veronica Conceição da Silva Oliveira, título “Parque do Flamengo: processo de tombamento e preservação documental”, orientador Bruno Ferreira Leite, avaliadoras Brenda Couto de Brito Rocco e Rosale de Mattos Souza.

A Comissão de Matrícula recebeu pedidos de aproveitamento de disciplinas cursadas em Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* para fins de isenção em disciplinas da graduação em Arquivologia. A PROGRAD informou que o pedido não está previsto na Resolução UNIRIO nº 3871, 01/03/2012, sobre o aproveitamento de estudos em componentes curriculares nos Cursos de Graduação da UNIRIO, cabendo uma decisão no âmbito do curso. Com base no Art. 4º da referida Resolução, há necessidade de equivalência entre os componentes curriculares. Nesse aspecto, o tipo de equivalência demandada encontra-se comprometida na medida em que os estudos de pós-graduação são muito mais centrados em investigações, conseqüentemente seus componentes curriculares estão condicionados ao enfoque no preparo e na defesa das pesquisas, sem contemplar dimensões da formação profissional intrínsecas às disciplinas na graduação, portanto, está caracterizada a distinção na natureza dos objetivos dessas duas instâncias de titulação. O colegiado aprovou o impedimento do aproveitamento de estudos de pós-graduação em componentes curriculares da graduação em Arquivologia na UNIRIO.

O Arquivo Nacional anunciou o resultado do Prêmio Nacional de Arquivologia – Maria Odila Fonseca 2017, e o Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado “Para além do valor probatório e administrativo: arquivos, comunidade escolar e educação patrimonial”, da aluna recém formada pela UNIRIO, Railane Antunes Pereira, atualmente presidente da Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro – AAERJ, orientada pelo professor Eliezer Pires da Silva obteve o 3º (terceiro) lugar na modalidade monografia de graduação.

Na V Reunião Brasileira Ensino e Pesquisa em Arquivologia, novembro de 2017, o Prêmio de melhor artigo proveniente de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação em Arquivologia, o segundo e o terceiro lugar foram para egressos da UNIRIO: 2º lugar Autora: Camilla Campoi de Sobral, Título: Antropologia das emoções em arquivos pessoais: a interdisciplinaridade como instrumento, Orientado pela professora Patricia Ladeira Penna Macêdo; 3º lugar, autora: Mariana Zampier de Almeida, Título: Filmografia sobre Frei Tito: o audiovisual como documento memorialístico, Orientado pelo professor João Marcus Figueiredo Assis.

O servidor Cláudio Martinez Falcone, que atua na Secretaria da Escola, identificou os dossiês de alunos desligados que ainda estavam no arquivo entre os ativos. Foram 224 (duzentos e vinte quatro) pastas de pessoas que tiveram suas matrículas encerradas, desde 2011, sem a conclusão do curso: 2011 – **10 casos** (8 abandonos e 2 cancelamentos); 2012 – **34 casos** (17 jubilações, 9 abandonos, 8 cancelamentos); 2013 – **34 casos** (30 jubilações, 3 cancelamentos,



1 abandono); 2014 – **45 casos** (37 jubilações, 8 cancelamentos); 2015 – **44 casos** (39 jubilações, 4 cancelamentos, 1 abandono); 2016 – **34 casos** (26 abandonos, 5 cancelamentos, 3 jubilações); 2017 – **23 casos** (15 abandonos, 6 cancelamentos, 2 abandonos). São 60 abandonos, basicamente caracterizados pelo fato do aluno não ter realizado a inscrição em disciplinas dentro do prazo estipulado pelo calendário da universidade; 36 cancelamentos, efetivados a pedido do aluno; 128 jubilações, em razão de reprovações, não renovação de matrícula e esgotamento do prazo máximo de integralização curricular, na maioria dos casos, com significativa carga horária do curso já cumprida.

---

---

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

---

---

Este relatório buscou apresentar as principais realizações da gestão no exercício, assinalando os resultados e dificuldades encontradas pela unidade para a realização dos objetivos no ano de 2017. Também foram sistematizadas as principais razões da existência da unidade, além da identificação das competências e sua atuação. Os objetivos estabelecidos para o exercício estão identificados, bem como a demonstração do cumprimento de cada um deles. Sobre o desempenho operacional, estão demonstrados os resultados obtidos pela unidade no cumprimento dos objetivos estabelecidos.