



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
ESCOLA DE ARQUIVOLOGIA
NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

ATA DA DÉCIMA OITAVA REUNIÃO ORDINÁRIA DO
NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DA ESCOLA DE
ARQUIVOLOGIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E
SOCIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO
RIO DE JANEIRO.

1
2
3
4
5
6
7 Aos dois dias do mês de outubro de dois mil e dezoito, às quatorze horas, reuniram-se na
8 sala 401 do prédio do Centro de Ciência Humanas e Sociais da Universidade Federal do
9 Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) os membros do Núcleo Docente Estruturante da
10 Escola de Arquivologia. Justificou a ausência o professor Antonio Andrade e Rosale de
11 Mattos Souza. Passando aos pontos da pauta: 1) **Apresentação de proposta do item**
12 **“Estrutura de gestão do curso” para o novo Projeto Pedagógico do Curso (PPC).** A
13 professora Priscila Ribeiro Gomes apresentou e foi aprovada a seguinte proposta. A Escola
14 de Arquivologia é uma unidade do Centro de Ciências Humanas e Sociais da Universidade
15 Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). Tendo por missão a formação de
16 competências e o desenvolvimento de conhecimentos na área de Arquivologia, a Escola
17 oferece o curso de Bacharelado Noturno, alicerçado no tripé: ensino, pesquisa e extensão.
18 Sua finalidade é formar arquivistas com princípios humanistas, competentes e críticos e
19 contribuir para o crescimento da área, em favor da sociedade brasileira. A Escola de
20 Arquivologia constitui-se de Direção da Escola, com cargo de Diretor e seu substituto
21 eventual; de Secretaria, que é o órgão de apoio que centraliza o movimento administrativo
22 escolar e está aberta para atendimento à comunidade da Escola e ao público em geral; de
23 Coordenação de Curso, constituída de um Coordenador do curso Bacharelado em
24 Arquivologia, e seu substituto; do Núcleo Docente Estruturante – NDE, composto por
25 docentes, presididos pelo Coordenador do Curso de Bacharelado em Arquivologia, com
26 atribuições propositivas e consultivas na elaboração, implementação e consolidação do
27 Projeto Pedagógico; da Comissão de Matrícula, composta por três docentes; da Comissão
28 Interna de Autoavaliação do Curso – CIAC, responsável pela elaboração de procedimentos
29 de autoavaliação e sua análise, constituída por três docentes, três técnicos administrativos e
30 três discentes; da Comissão Atividades Complementares, composta por três docentes, para
31 acompanhamento e avaliação de atividades extradisciplinares de interesse acadêmico
32 realizadas pelos estudantes, conforme as orientações gerais para este componente
33 curricular da UNIRIO. Com base na Resolução CONSEPE nº 4249/13, a **Direção da**
34 **Escola** tem as seguintes atribuições: 1. Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as
35 atividades acadêmicas e administrativas da Escola de sua competência, cumprindo e
36 fazendo cumprir as deliberações do Colegiado da Escola e as determinações dos Órgãos
37 Superiores e da legislação vigente; 2. Convocar sempre que necessário e presidir as
38 reuniões do Colegiado da Escola, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;
39 3. Encaminhar os relatórios das Comissões Internas de Avaliação dos Cursos de Graduação
40 (CIAC), ao Decano do Centro Acadêmico; 4. Integrar o Conselho do Centro Acadêmico e
41 o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNIRIO; 5. Avaliar, em sede de recurso, as
42 deliberações da Comissão de matrícula e encaminhar ao Colegiado de Escola; 6.
43 Acompanhar as atividades dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) dos Cursos de
44 Graduação; 7. Administrar recursos humanos, financeiros e materiais no âmbito da Escola;
45 8. Implementar ações de transparência, fortalecendo a comunicação entre os membros da
46 Escola; 9. Promover e implementar ações que fortaleçam a comunicação e parcerias com

ME



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
ESCOLA DE ARQUIVOLOGIA
NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

47 outras instituições; 10. Encaminhar às instâncias superiores, ao final de cada período
48 letivo, o Relatório de Gestão do exercício anterior e o Plano de Atividades para o novo
49 período; 11. Implementar as políticas da UNIRIO para o ensino, a pesquisa e a extensão na
50 Escola, fortalecendo a interação entre as áreas; 12. Acompanhar a oferta dos componentes
51 curriculares dos cursos no Sistema de Informações para o Ensino - SIE; 13. Zelar pelo
52 cumprimento dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UNIRIO e nos
53 calendários externos. Com base no Art. 2º, inciso II, Resolução CONSEPE nº 4249/13, o
54 **Colegiado da Escola** delibera sobre as atividades acadêmicas, pedagógicas e
55 administrativas no âmbito da unidade e é presidido pelo seu Diretor. Com base no Art. 80
56 do Regimento Interno da UNIRIO e Art. 2º da Resolução CONSEPE nº 4102/13, a
57 **Coordenação do Curso** tem as seguintes atribuições: 1.Coordenar, supervisionar e
58 orientar as atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas do Curso de sua
59 competência, cumprindo e fazendo cumprir as deliberações do Colegiado do Curso e as
60 determinações dos Órgãos Superiores e da legislação vigente. 2. Convocar sempre que
61 necessário e presidir as reuniões do Colegiado do Curso, cabendo-lhe o direito de voto,
62 inclusive o de qualidade. 3. Convocar e presidir as reuniões do Núcleo Docente
63 Estruturante (NDE). 4. Acompanhar os trabalhos da Comissão Interna de Avaliação de
64 Curso (CIAC). 5. Solicitar aos Chefes de Departamento de Ensino, a cada semestre letivo,
65 a oferta dos componentes curriculares do Curso, de acordo com o Calendário Acadêmico.
66 6. Encaminhar ao Diretor da Escola, a cada semestre letivo, as demandas consolidadas para
67 a oferta dos componentes curriculares do Curso. 7. Participar junto com o Diretor da
68 Escola da elaboração dos horários dos cursos a serem submetidos à aprovação do
69 Colegiado da Escola . 8. Supervisionar e consolidar a oferta dos componentes curriculares
70 do Curso no Sistema de Informações para o Ensino - SIE. 9. Coordenar a matrícula e a
71 inscrição dos estudantes nos componentes curriculares do Curso. 10. Integrar e presidir a
72 Comissão de Matrícula. 11.Acompanhar o desenvolvimento acadêmico e pedagógico do
73 estudante de acordo com as diretrizes dos órgãos de apoio pedagógico e ações de
74 assistência estudantil da UNIRIO. 12. Integrar o Conselho do Centro Acadêmico, o
75 Colegiado da Escola e a Câmara de Graduação. 13. Responsabilizar-se pelo fornecimento
76 de dados relativos ao curso às Unidades Organizacionais internas e externas a UNIRIO. 14.
77 Elaborar a programação acadêmica do Curso e submetê-la aos Colegiados do Curso e da
78 Escola. 15. Propor, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Pedagógico do Curso
79 (PPC), visando à melhoria do ensino, da pesquisa e da extensão, em conjunto com o NDE,
80 a CIAC, o Colegiado do Curso e o Colegiado da Escola. 16.Solicitar aquisição de material
81 bibliográfico e material didático considerando as necessidades do Curso e o estabelecido
82 pelos órgãos de avaliação ou de fiscalização profissional. 17. Manter atualizadas as
83 bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares no PPC e na
84 Biblioteca Central.18. Recepcionar e acompanhar as atividades das Comissões do MEC ou
85 de entidades de fiscalização profissional. 19. Zelar pelo cumprimento dos prazos
86 estabelecidos no Calendário Acadêmico da UNIRIO e nos calendários externos no que diz
87 respeito a suas atribuições institucionais. Com base no Art. 76, Regimento Geral da
88 UNIRIO, o **Colegiado do Curso** tem as seguintes atribuições: I – fixar diretrizes e
89 compatibilizar objetivos gerais e especiais das disciplinas que integram o Curso; II –
90 supervisionar as atividades do Curso, propondo aos órgãos competentes providências para
91 a melhoria do nível do ensino nele ministrado; III – opinar conclusivamente sobre
92 currículo e pré-requisito, encaminhado recomendações ao Departamento competente; IV –



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
ESCOLA DE ARQUIVOLOGIA
NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

93 opinar sobre a programação acadêmica, destinada a compatibilizar as ofertas das
94 disciplinas originárias dos diferentes Departamentos que colaboram na ministração no
95 Curso: V – opinar conclusivamente sobre assuntos de natureza didático-pedagógica do
96 Curso; VI – promover atendimento às recomendações dos Departamentos, do Conselho do
97 Centro e dos Colegiados Superiores sobre assuntos de interesse do Curso; VII –
98 desempenhar outras tarefas inerentes às suas atribuições não especificadas no Regimento.
99 Com base nas Resoluções do CONSEPE nº 3.531/10 e nº 3.688, de 17/08/11, o **Núcleo**
100 **Docente Estruturante – NDE** tem as seguintes atribuições: a) Acompanhar a criação,
101 implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso, do qual foi co-responsável
102 por sua elaboração, contribuindo para a consolidação do perfil profissional do egresso do
103 Curso; b) Atualizar, quando necessário, o Projeto Pedagógico e conduzir os trabalhos de
104 Reforma Curricular para aprovação no Colegiado do Curso e nas demais instâncias; c)
105 Analisar e avaliar o planejamento dos componentes curriculares como, por exemplo,
106 disciplinas, estágios e atividades complementares, zelando pela integração curricular
107 interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo; d)
108 Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso definidas pelo
109 Colegiado e acompanhar a programação estabelecida a fim de superar os pontos frágeis do
110 Curso apontados pelo processo avaliativo; e) Indicar formas de incentivo ao
111 desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades do Curso, de
112 exigência do mercado de trabalho, e afinadas com as políticas públicas relativas à área de
113 conhecimento; f) Acompanhar as atividades do Corpo Docente, recomendando ao
114 Colegiado do Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário. Com base
115 na Ordem de Serviço PROGRAD nº 01, de 27 de dezembro de 2005, a **Comissão de**
116 **Matrícula** tem as seguintes atribuições: a) a orientação acadêmica do aluno no ato de sua
117 inscrição em disciplinas, para o período letivo; b) a avaliação e a concessão de
118 aproveitamento de estudos, que confere ao aluno, transferido ou graduado, a dispensa em
119 disciplina(s) para fins de integralização curricular ; c) a análise da solicitação de
120 prorrogação do prazo máximo de integralização curricular feita pelo aluno e o
121 estabelecimento do número de períodos necessários para a prorrogação; d) o apoio aos
122 alunos com rendimento escolar deficiente, investigando as causas dessa situação e
123 propondo ações preventivas necessárias; e) a análise da situação acadêmica do aluno que
124 apresente rendimento escolar deficiente e a emissão de parecer, fundamentando a indicação
125 de jubilação; f) a análise e emissão de parecer nos processos relativos a ex-alunos que
126 solicitem sua reintegração à Universidade/Curso; g) a análise e emissão de parecer nos
127 casos de: revisão de nota, solicitação de nova avaliação, perda de prazo para a 2ª (segunda)
128 chamada, perda de prazo para trancamento, perda de prazo para matrícula, e outros fatos
129 relativos ao cotidiano acadêmico do aluno. Com base na Resolução do CONSEPE nº
130 3.690/11, a **Comissão Interna de Autoavaliação do Curso – CIAC** tem as seguintes
131 atribuições: a) Estruturar o processo de autoavaliação das condições de
132 implantação/implementação dos Cursos de Graduação pertencentes às Unidades
133 Acadêmicas; b) Elaborar instrumentos de avaliação contendo as dimensões referentes às
134 condições de infra-estrutura e atendimento nas Unidades Acadêmicas onde os cursos se
135 efetivam, tendo como parâmetros as três dimensões constantes nos Instrumentos de
136 Avaliação Externa elaborados pelo INEP: Organização Didático Pedagógica, Corpo
137 Docente, Corpo Discente e Corpo Técnico Administrativo e Instalações Físicas; c) Analisar
138 e sistematizar os dados, interpretando os resultados, para elaborar relatórios de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
ESCOLA DE ARQUIVOLOGIA
NÚCELO DOCENTE ESTRUTURANTE








139 autoavaliação e emitir pareceres sobre as dimensões que afetam a qualidade das atividades
140 desenvolvidas nas Unidades Acadêmicas; d) Apresentar relatório de autoavaliação aos
141 Colegiados dos Cursos da Unidade Acadêmica, aos Núcleos Docentes Estruturantes, à
142 PROGRAD buscando-se contribuir com o processo de autoavaliação e aprimoramento da
143 qualidade dos Cursos de Graduação na UNIRIO. A **Comissão de acompanhamento e**
144 **avaliação das Atividades Complementares tem a atribuição de** avaliar os requerimentos
145 de registro de Atividades Complementares, submetidos pelos alunos do curso de
146 Arquivologia, reconhecendo as experiências de enriquecimento curricular como
147 complementação da formação profissional do estudante, computadas para integralização do
148 currículo, conforme Projeto Pedagógico do Curso. O Centro de Ciências Humanas e
149 Sociais (CCH) da UNIRIO é constituído das unidades: escolas ou faculdades,
150 departamentos de ensino e programas de pós-graduação. Os componentes curriculares são
151 oferecidos pelos Departamentos da UNIRIO. Dentro do Centro de Ciências Humanas e
152 Sociais – CCH-o Departamento de Arquivologia (DEPA) é aquele que oferece todos os
153 componentes curriculares obrigatórios do Bacharelado em Arquivologia, além de parcela
154 significativa das disciplinas optativas do curso. A Escola de Arquivologia também tem
155 relação direta com o Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos
156 (PPGARQ) em vista da indissolubilidade e benefício mútuo entre ensino e pesquisa. O
157 Diretório Acadêmico José Pedro Esposel (DACAR) é a representação dos alunos da
158 Arquivologia da UNIRIO. O DACAR participa sempre dos Colegiados da Escola e
159 colabora nos eventos e ações por ela propostos e a Escola apoia as ações promovidas pelo
160 DACAR. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual, para constar, foi
161 lavrada a presente Ata, que vai assinada por mim, Presidente da reunião. Segue lista de
162 participantes em anexo.

163
164
165
166
167


Priscila Ribeiro Gomes
Presidente da reunião

LISTA DE PRESENÇA

Este documento é parte integrante da Ata da 18ª Reunião Ordinária do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Arquivologia (02/10/2018)

Antonio Andrade	
Eliezer Pires da Silva	
Geni Chaves Fernandes	
Priscila Ribeiro Gomes	
Rosale de Mattos Souza	
Núcleo de Apoio Pedagógico - Convidado	
Núcleo de Apoio Pedagógico - Convidado	
Núcleo de Apoio Pedagógico - Convidado	