



1. APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão 2019 da Escola de Arquivologia da UNIRIO foi elaborado de acordo com o modelo de 2017, 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, dispoendo 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 2019 foram:

1. Visita técnica ao Arquivo Público do Estado de São Paulo em 23/04/2019;
2. Obtivemos conceito “muito bom” na avaliação do curso feita pelo Guia da Faculdade 2019;
3. Instituímos o Programa de acompanhamento de egressos com vídeos publicados mensalmente na página da Escola no Facebook;
4. Realizamos o Seminário “refletindo sobre os estágios na formação dos arquivistas”, no dia 25/09/2019;
5. Realizamos 10 reuniões de colegiado da Escola em 2019;
6. Apresentamos a organização didático-pedagógica do nosso curso no ENANCIB 2019;
7. Ofertamos 68 disciplinas optativas nos semestres 2019.1 e 2;
8. Ofertamos 4 cursos de férias antes dos semestres 2019.1 e 2;
9. Registramos de mais de 120 Termos de Compromisso de estágio, assumidos por alunos do curso em 2019;
10. Elaboramos um instrumento de orientações sobre os estágios no curso de Arquivologia na UNIRIO;
11. Vivenciamos mais uma edição do processo de autoavaliação do curso pela CIAC;
12. Ampliamos a disponibilização dos TCC no site da Escola, mais de 65 trabalhos publicados;



13. Identificamos no site Escola os Laboratórios que atendem ao curso, com as respectivas normas de funcionamento;
14. Mantivemos o uso das redes sociais. Em 2019 ultrapassamos 2500 seguidores e foram publicadas dicas semanais de filmes na página do Facebook.
15. Sobre a reforma curricular, que se encontra em andamento no âmbito do NDE, já foram elaboradas 16 propostas de seções para o novo Projeto Pedagógico de Curso;
16. Realizamos a semana de acolhimento dos ingressantes nos dois semestres de 2019;
17. Cumprimos o calendário de eventos anuais da Arquivologia na UNIRIO: 5ª edição do Dia Internacional dos Arquivos, 3ª edição do Dia do Arquivista e 30ª Jornada Arquivística;
18. Organizamos a colação de grau das turmas 2018.2 em 28/02/2019 e 2019.1 em 29/08/2019;
19. Designação do Representante do Curso de Bacharelado em Arquivologia junto ao Sistema de Biblioteca da UNIRIO.

As principais dificuldades são:

1. O cancelamento, ainda não reagendado, da vista da Comissão de Avaliação *in loco* do INEP, programada para o período de 24 a 27/03/2019, referente ao processo 201617048, visando a Renovação de Reconhecimento do Curso de Bacharelado em Arquivologia;
2. Conclusão da reforma curricular. Projeto Pedagógico do Curso, vigente desde 2007, precisa atualizar o perfil profissional do egresso e a estrutura curricular, considerando o contexto educacional e as novas práticas emergentes no campo do conhecimento da Arquivologia;
3. Atualização das diretrizes do Trabalho de Conclusão de Curso envolvendo a defesa pública na avaliação e critérios de distribuição das orientações;
4. Institucionalização da coordenação de estágio visando acompanhar os estágios não obrigatórios e possibilitar o contato das instituições que são campo de estágio, além de propor diretrizes e orientações específicas sobre os estágios no âmbito do curso.

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;



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Subordinação hierárquica: Ministério da Educação – MEC
Relatório de Gestão 2019 – Escola de Arquivologia

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 cinco 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.

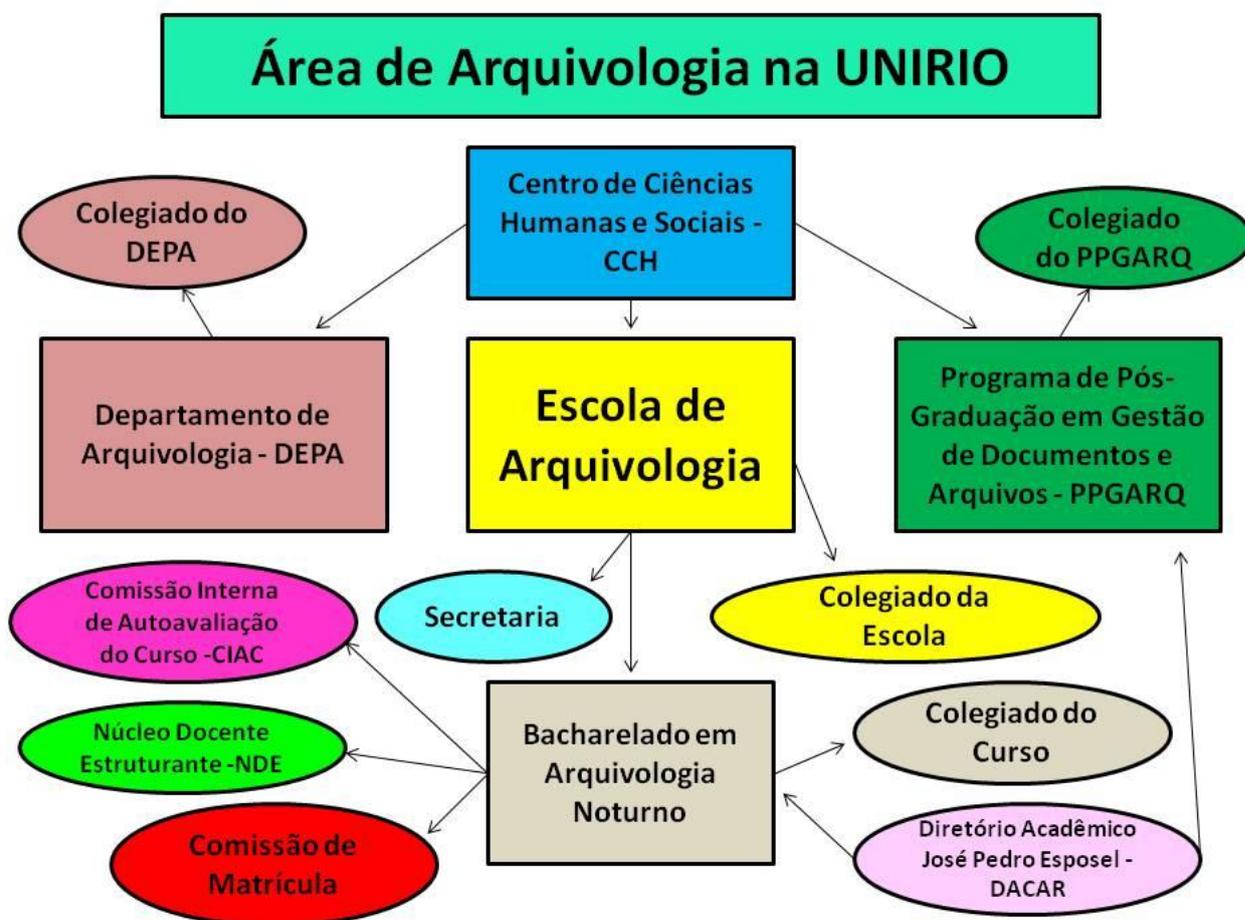
Instância	Atribuições	Fonte de autoridade
Direção da Escola	1. Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades acadêmicas e administrativas da Escola de sua competência, cumprindo e fazendo cumprir as deliberações do Colegiado da Escola e as determinações dos Órgãos Superiores e da legislação 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 – supervisionar as atividades do Curso, propondo aos órgãos competentes providências para a melhoria do	Art. 76, Regimento Geral da UNIRIO



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Subordinação hierárquica: Ministério da Educação – MEC
Relatório de Gestão 2019 – Escola de Arquivologia

	nível do ensino nele ministrado; III – opinar conclusivamente sobre currículo e pré-requisito, encaminhado 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.	
Núcleo Docente Estruturante - NDE	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
Comissão de Matrícula	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
Comissão Interna de Autoavaliação do Curso – CIAC	a) Estruturar o processo de autoavaliação das condições de implantação/implantação 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
Comissão de acompanhamento e avaliação das Atividades Complementares	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 2019 foram estabelecidos no Plano de Atividades da Escola e do Curso de Arquivologia da UNIRIO, aprovado em reunião de colegiado realizada no dia 14 de fevereiro de 2019.

PLANO DE ATIVIDADES DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UNIRIO 2019

Dimensões	Linhas de ação	Metas
Organização Didático-pedagógica	Estrutura curricular	<ul style="list-style-type: none">✓ Manutenção da oferta efetiva da maioria das optativas e da aproximação com a modalidade a distância.✓ Manutenção do caderno dos planos de ensino das disciplinas do curso de Arquivologia da UNIRIO, com a bibliografia adequada em relação às unidades curriculares;
	Eventos	<ul style="list-style-type: none">✓ Semana de acolhimento dos ingressantes, 2019.1 e 2✓ Dia Internacional dos Arquivos, 09 de junho✓ Dia do Arquivista, 20 de outubro✓ XXX Jornada Arquivística da UNIRIO, novembro✓ Colação de grau 2018.2 e 2019.1;
	Estágio curricular supervisionado	<ul style="list-style-type: none">✓ Aprimoramento da orientação e acompanhamento dos alunos na disciplina Estágio Curricular Supervisionado, sugerido pela CIAC.✓ Seminário de estágios, com participação de convidado e apresentação dos melhores relatórios.
	Egressos	<ul style="list-style-type: none">✓ Estabelecimento de contato e acompanhamento de egressos mediante a seleção e encontro mensal com o objetivo de mapear trajetórias, a inserção atual do profissional e as perspectivas da área, incluindo o registro desses acontecimentos na página do Facebook e canal do Youtube da Escola. Sugestão da CIAC.
	Trabalhos de Conclusão de Curso	<ul style="list-style-type: none">✓ Ampliação da disponibilização dos TCC no site da Escola.
Corpo Docente	Apoio ao discente	<ul style="list-style-type: none">✓ Divulgação permanente dos programas de suporte aos discentes desenvolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.✓ Manutenção do uso das redes sociais como canal para 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.
	Gestão do curso e autoavaliação	<ul style="list-style-type: none">✓ Debate sobre os resultados do relatório da CIAC 2018, promovendo a apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica;✓ Promoção de seminários para o aprimoramento dos professores com relação aos aspectos didáticos, sugeridos pela CIAC.
	Núcleo Docente Estruturante	<ul style="list-style-type: none">✓ Continuação da revisão do Projeto Pedagógico do Curso, considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional e novas práticas emergentes no campo do conhecimento da Arquivologia;
	Atuação do colegiado de curso	<ul style="list-style-type: none">✓ Estabelecimento e cumprimento do calendário anual de reuniões do NDE e dos colegiados da Escola e do curso, mantendo a participação docente e estudantil nas decisões;
Infraestrutura	Biblioteca	<ul style="list-style-type: none">✓ Identificação da demanda por ampliação e atualização do acervo da bibliografia do curso de Arquivologia na Biblioteca Central da UNIRIO, com a colaboração dos professores;
	Laboratórios	<ul style="list-style-type: none">✓ Identificação no site Escola dos Laboratórios que atendem ao curso, com as respectivas normas de funcionamento.

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”.. 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. <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 XXX Jornada Arquivística da UNIRIO foi realizada nos dias 25 a 26 de novembro de 2019.

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.

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.

INDICADORES DE DESEMPENHO EM 2019	QUANTIDADE
Eventos acadêmicos realizados pela Escola	07
Trabalhos de Conclusão de Curso, orientados e aprovados	37
Ingressantes	80
Cancelamento geral da matrícula	10
Abandono	36
Componentes curriculares oferecidos (disciplinas)	112

Trabalhos de Conclusão de Curso de alunos da graduação em Arquivologia, orientados e aprovados em 2019.1: **aluno** André Ricardo Bahia Carmo, título “Rádio Nacional: a análise do vínculo orgânico dos documentos fotográficos”, orientador Bruno Ferreira Leite, avaliadores Danilo André Bueno Cinacchi e Rosale de Mattos Souza; **aluno** Alexandre Blower Bains, título “Gestão arquivística de documentos digitais: uma análise de sistemas informatizados”, orientadora Brenda Couto de Brito Rocco, avaliadores Mariana Lousada e João Marcus Figueiredo Assis; **aluna** Bianca Inocência Montenegro, título “Justiça de transição no Brasil: desafios na abertura dos



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Subordinação hierárquica: Ministério da Educação – MEC
Relatório de Gestão 2019 – Escola de Arquivologia

arquivos do período ditatorial”, orientador João Marcus Figueiredo Assis, avaliadores Igor Silva Gak e Flavio Leal da Silva; **aluna** Bruna Gomes Borges Barcellos, título “Educação patrimonial no arquivo histórico da Fundação Casa Rui Barbosa: o uso do módulo “Jogos” do sítio Escravidão, Abolição e Pós-abolição”, orientadora Priscila Ribeiro Gomes, avaliadores Patricia Ladeira Penna Macedo, Mariana Lousada e Leandro Jaccoud; **aluno** Daniel Campos Moreira Figueiredo, título “A implementação do SEI na administração do Jardim Botânico do Rio de Janeiro”, orientadores Vitor Freire Corrêa e Eliezer Pires da Silva, avaliadores Patricia Ladeira Penna Macedo e Priscila Ribeiro Gomes; **aluno** Diego Ximenes Albuquerque, título “Empreendedorismo e inovação em arquivos”, orientador Marcelo Nogueira Siqueira, avaliadores Carmen Irene de Oliveira e Brenda Couto de Brito Rocco; **aluno** Eduardo Augusto de Souza Barreto Rosário, título “Documentos audiovisuais em emissoras de televisão: estudo sobre a gestão do acervo na TV Brasil”, orientador Bruno Ferreira Leite, avaliadores Rosale de Mattos Souza e Marcelo Nogueira Siqueira; **aluna** Francisca Alinne Fernandes Braga, título “Uma perspectiva arquivística sobre os acervos de amostras de rocha em empresas de petróleo”, orientador Eliezer Pires da Silva, avaliadores Igor Silva Gak e Mariana Lousada; **aluno** Guilherme Santos Gomes, título “A importância dos registros documentais para a (re)construção da identidade dos sujeitos da Escola Municipal Friedenreich”, orientadora Priscila Ribeiro Gomes, avaliadores Nailda Marinho da Costa e Eliezer Pires da Silva; **aluna** Juliana Ferreira Honorato, título “Impactos da aplicação de recursos tecnológicos nos serviços arquivísticos do Arquivo Nacional”, orientador Renato Crivelli Duarte, avaliadores Eliezer Pires da Silva e Danilo André Bueno Cinacchi; **aluna** Karina dos Santos Piaça, título “Arquivologia: 40 anos da lei da profissão de arquivista no Brasil e a importância da criação dos conselhos profissionais federal e estaduais”, orientador Eliezer Pires da Silva, avaliadores Brenda Couto de Brito Rocco e Danilo André Bueno Cinacchi; **aluno** Leonardo Castro Duarte, título “O centro de memória do Clube Vasco da Gama – um estudo de caso”, orientador Eliezer Pires da Silva, avaliadores Priscila Ribeiro Gomes e Mariana Lousada; **aluna** Lívia de Almeida Carvalho, título “O desafio da gestão de documentos em empresas privadas”, orientadores Vitor Freire Corrêa e Eliezer Pires da Silva, avaliadores Patricia Ladeira Penna Macedo e Priscila Ribeiro Gomes; **aluna** Lucia Helena Penedo de Oliveira de Carvalho Ferreira, título “Por dentro do arquivo escolar do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso SuckowdaFfonseca – CEFET/RJ: reflexões sobre Memória e Cultura Escolar”, orientadora Priscila Ribeiro Gomes, avaliadores Bruno Ferreira Leite e Rosale de Mattos Souza; **aluno** Luciene de Oliveira Batista, título “O ensino de classificação no curso bacharel em arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO”, orientador Eliezer Pires da Silva, avaliadores Fernanda da Costa Monteiro e Anna Carla Mariz; **aluno** Marcus Vinícius Olímpio Monteiro da Silva, título “Graus de sigilo das informações e



democracia”, orientadora Brenda Couto de Brito Rocco, avaliadores João Marcus Figueiredo Assis e Flavio Leal da Silva; **aluna** Maria Dalva Casimiro da Silva, título “Sobre a identidade e o Estatuto Científico da Arquivologia: estudos preliminares a partir das dimensões constitutivas do saber arquivístico”, orientadora Mariana Lousada, avaliadores Eliezer Pires da Silva e Rosale de Mattos Souza; **aluno** Matheus Mendes Reis, título “A relevância do arquivo do Clube de Regatas do Flamengo para a memória institucional e social”, orientador Bruno Ferreira Leite, avaliadores João Marcus Figueiredo Assis e Flavio Leal da Silva; **aluna** Natália Cristina Rezende da Silva, título “Lembranças na caixa de sapato: um estudo sobre o Arquivo Pessoal Fotográfico de Nelly Rezende”, orientador João Marcus Figueiredo Assis, avaliadores Priscila Ribeiro Gomes e Patricia Ladeira Penna Macedo; **aluna** Natália da Silva Rasina, título “Raising the flag on iwo jima: uma análise sobre seus usos e contextos”, orientador Bruno Ferreira Leite, avaliadores Anna Carla Mariz e Thayane Vicente Vam de Berg; **aluno** Pedro Felipe dos Santos Abreu, título “MARIO LAGO: entre a arte e a marginalidade”, orientadora Patricia Ladeira Penna Macedo, avaliadores João Marcus Figueiredo Assis e Bruno Ferreira Leite; **aluna** Sirlene de Andrade Rocha, título “Os significados em torno da constituição do Arquivo Municipal de Campos dos Goytacazes”, orientador Bruno Ferreira Leite, avaliadores João Marcus Figueiredo Assis e Patricia Ladeira Penna Macedo; **aluna** Suzanny Santana dos Santos, título “Arquivos literários: abordagens na produção acadêmica e científica no Brasil”, orientadora Rosale de Mattos Souza, avaliadores Patricia Ladeira Penna Macedo e Priscila Ribeiro Gomes.

Trabalhos de Conclusão de Curso de alunos da graduação em Arquivologia, orientados e aprovados em 2019.2: **aluna** Camilla Leal, título “Metodologia de identificação arquivística como subsídio para o desenvolvimento de programas de gestão de documentos: um estudo de caso na gerência setorial de contratos da Transpetro”, orientador Danilo André Bueno Cinacchi, avaliadores Rosale de Mattos Souza e Brenda Couto de Brito Rocco; **aluna** Cristiane de Sá Reis, título “Mapeando os arquivos médicos do antigo hospital nacional de alienados”, orientador Flavio Leal da Silva, avaliadores Fernanda da Costa Monteiro e João Marcus Figueiredo Assis; **aluna** Érica Brandão Piccoli, título “Um olhar arquivístico sobre a plataforma do youtube e sua participação na (re)construção e difusão da memória”, orientador Brenda Couto de Brito Rocco, avaliadores Bruno Ferreira Leite e Mariana Lousada; **aluna** Fernanda Ferrandini Krambeck Loureiro, título “Arquivos pessoais: uma análise da política de aquisição do Arquivo Nacional”, orientador Patricia Ladeira Penna Macedo, avaliadores Danilo André Bueno Cinacchi e Renato Crivelli Duarte; **aluno** João Gabriel Ferreira Nuernberg, título “Arquivos pessoais e exposições: estratégias de aproximação com o público”, orientador Patricia Ladeira Penna Macedo, avaliadores João Marcus Figueiredo Assis e Renato Crivelli Duarte; **aluna** Joelma Aparecida Campos Mendonça, título “A metodologia



5S aplicada á gestão de documentos”, orientador Brenda Couto de Brito Rocco, coorientador Thayron Rodrigues Rangel, avaliadores Anna Carla Mariz e Flavio Leal da Silva; **aluno** Jonathan Barbosa Vieira, título “O aprimoramento dos serviços arquivísticos em um escritório de advocacia: a análise da gestão de processos jurídicos”, orientador Renato Crivelli Duarte, avaliadores Fernanda da Costa Monteiro e Mariana Lousada; **aluna** Mariana Cabada Polydoro, título “Plano de classificação de atividade fim: um estudo de caso sobre a empresa Osklen”, orientador Fernanda da Costa Monteiro, avaliadores Anna Carla Mariz e Danilo André Bueno Cinacchi; **aluna** Marina Aguiar Aiêta Sergio Gomes, título “A metodologia da documentação museológica no acervo arquivístico de Carmen Miranda no museu Carmen Miranda”, orientador João Marcus Figueiredo Assis, avaliadores Bruno Ferreira Leite e Brenda Couto de Brito Rocco; **aluna** Paula Regina de Oliveira, título “Projeto na empresa Tools Software: criação do arquivo físico e digital”, orientador Antônio Rodrigues de Andrade, avaliadores Eliezer Pires da Silva e Mariana Lousada; **aluno** Pedro Lucas de Andrade Araújo , título “Arquivologia e Pós-Modernidade: questões e indagações”, orientador Mariana Lousada, avaliadores Danilo André Bueno Cinacchi e Renato Crivelli Duarte; **aluno** Pedro Vinícius Asterito Lopera, título “Cinema brasileiro sobre ataque: tensões entre a criação artística e a burocracia estatal nos arquivos da divisão de censura de diversões públicas (DCDP)”, orientador Igor Silva Gak, avaliadores Thayane Vicente Vam de Berg e Eliezer Pires da Silva; **aluna** Tainá de Sousa Santos, título “Arquivos das profundezas: um estudo sobre documentos digitais na web profunda”, orientador Brenda Couto de Brito Rocco, avaliadores Bruno Ferreira Leite e Antônio Rodrigues de Andrade; **aluno** Willian Braga Neves, título “Entre a transparência e a opacidade: um estudo sobre a legislação brasileira relativa ao acesso à informação pública”, orientador Bruno Ferreira Leite, avaliadores Flavio Leal da Silva e João Marcus Figueiredo Assis.

Destaca-se a designação do professor Eliezer Pires da Silva como Representante do Curso de Bacharelado em Arquivologia junto ao Sistema de Biblioteca da UNIRIO, conforme deliberação que consta da ata nº 314 dos Colegiados da Escola e do Curso, mediante portaria nº 01/2019, expedida pelo Decano do CCH.

Em 24/04/2019 ocorreu o seminário sobre o relatório CIAC 2018, isso evidencia mais uma etapa na apropriação dos resultados da autoavaliação pela comunidade do curso.

O Programa de Acompanhamento de Egresso do curso de Arquivologia da UNIRIO foi instituído para acompanhar os egressos do curso, estabelecendo contato e seleção mensal com o objetivo de mapear trajetórias, a inserção atual do profissional e as perspectivas da área, incluindo o registro desses acontecimentos na página do Facebook e no canal do Youtube da Escola. Durante o ano de 2019 foram postados mensalmente vídeos dos seguinte egressos: Camilla Campoi de



Sobral, formada em 2016; Renato Motta Rodrigues da Silva, formado em 2008; Lorrane Cristina Passos Sezinando, formada em 2013; Jorge Phelipe Lira de Abreu, formado em 2012; Djalma Mandu de Brito, formado em 2004; Alexandre de Souza Costa, formado em 2006; Vitor Freire Corrêa, formado em 2012; Juliana Loureiro Alvim Carvalho, formada em 2009; Thayane Vicente Vam de Berg, formada em 2013.

A UNIRIO obteve trabalhos premiados na VI Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (VI REPARQ), organizada pelo Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ). O evento ocorreu entre os dias 4 e 6 de setembro, em Belém (PA). A nossa graduação recebeu o segundo lugar no Prêmio de Melhor Artigo proveniente de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação em Arquivologia. O estudo premiado, “A divulgação de acervos arquivísticos na Web: potencialidades da perspectiva de *user experience* aplicada ao Sistema de Informações do Arquivo Nacional”, é de autoria de Bianca da Costa Maia Lopes, sob orientação do professor Eliezer Pires da Silva. A comissão responsável concedeu, ainda, menção honrosa ao Trabalho de Conclusão de Curso de graduação “Gestão da informação arquivística e transparência: contribuições da Arquivologia para a governança corporativa das companhias de capital aberto”. A autoria é do egresso Luiz Fernando Santos Caldas, sob orientação da professora Anna Carla de Almeida Mariz.

A comemoração do dia do arquivista 2019 na UNIRIO ocorreu em 21/10/19, no Auditório Paulo Freire. A arquivista da UNIRIO Paula Cotrim Abrantes, e o engenheiro eletrônico Antonio Abrantes (INPI), palestraram sobre os aplicativos que desenvolveram para auxiliar na classificação e destinação final de documentos de arquivo, mensuração de acervos, totalmente gratuitos.

O seminário "Refletindo sobre os estágios na formação dos arquivistas", que aconteceu em 25/09/2019, foi transmitido pelo canal da Escola no Youtube e contou com a participação significativa de alunos. Foram discutidos tópicos como a importância do processo de estágio na formação profissional do arquivista, a relação entre o mercado de trabalho e o ambiente acadêmico, a visão do mundo corporativo e a construção de carreira do arquivista. Além disso, houve um painel com o relato dos alunos do curso de arquivologia sobre as experiências que antecipam a realidade profissional nos estágios, permitindo a discussão no âmbito discente das atividades profissionais. Após as discussões ficou evidente a pertinência da criação de uma coordenação de estágio, além de um instrumento que sistematize e oriente os alunos do curso em relação ao assunto. As palestras foram ministradas pelas professoras Eliete Correia dos Santos – UEPB e Dayanne da Silva Prudencio – UNIRIO, mais painel de relatos de alunos, considerando os melhores relatórios das disciplinas de estágio supervisionado em 2019.2: Daniel Guimaraes Elian dos Santos, Barbara Santos Nacif, André Felipe Paiva dos Santos e Mayara Baptista Silveira.



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Subordinação hierárquica: Ministério da Educação – MEC
Relatório de Gestão 2019 – Escola de Arquivologia

A XXX Jornada Arquivística da UNIRIO, aconteceu nos dias 25 e 26 de novembro de 2019, intitulada “Conjuntura política dos arquivos públicos no Brasil”, composta das seguintes mesas: 25/11 sobre o AGCRJ, com Beatriz Kushnir e Jair Martins de Miranda; 26/11 sobre o APERJ, com Maria Teresa Villela Bandeira de Mello e Rosale de Mattos Souza.

O horizonte do estudante de Arquivologia configura uma realidade com especificidades regionais que são fundamentais. No Rio de Janeiro existem muitas oportunidades de estágio. Encontra-se abaixo o quadro que apresenta indicadores sobre o acompanhamento dos estágios desde 2017. No quadro, chama a atenção a concentração de oportunidades com a carga horária de 4 horas diárias, isso reforça a possibilidade dos alunos se dedicarem às atividades curriculares e extracurriculares do curso.

Estágios dos estudantes de Arquivologia da UNIRIO (2017-2019).

Total de contratos	271	100%
Carga horária 4 horas/dia	131	48,33%
Carga horária 6 horas/dia	113	41,69%
Carga horária 5 horas/dia	14	05,16%
Não identificado	13	04,79%
Auxílio transporte	253	93,35%
Auxílio alimentação	100	36,90%
Auxílio saúde	19	07,01%
Auxílio não identificado	18	06,64%
Possui agente de integração	223	82,28%

No quadro abaixo fica evidente a importância do valor das bolsas, mais de 45% se concentra no valor superior a R\$ 901,00 (novecentos e um reais).

Valor da Bolsa dos estágios dos estudantes de Arquivologia da UNIRIO (2017-2019).

Até R\$ 700,00	50	18,45%
Entre R\$ 701,00 e R\$ 900,00	78	28,78%
Mais de R\$ 901,00	124	45,75%
Bolsa não identificada	19	07,01%



A oportunidade de estagiar é, em regra, remunerada. Ao lado da remuneração, o ambiente da prática faz parte da formação do arquivista. Os domínios teóricos são atingidos com o suporte concreto do fazer cotidiano.

Em 04 de outubro de 2019 recebemos mensagem da equipe da avaliação de cursos superiores Guia da Faculdade, uma parceria entre a Quero Educação e o jornal O Estado de S. Paulo, parabenizando pelo resultado obtido pelo curso de Arquivologia da UNIRIO no primeiro ano do nosso novo projeto. Foram mais de 6 mil coordenadores e professores de instituições de ensino superior de todo o país se cadastraram para atuar, voluntariamente, como avaliadores do Guia da Faculdade. Para dar as notas, os avaliadores tiveram acesso a questionários com informações sobre cada curso. Coordenadores de todas as graduações avaliadas foram convidados para preencher esses questionários durante dois meses (maio e junho). Ao analisar cada curso, os avaliadores foram convidados para dar três notas: Para a qualidade do projeto pedagógico; Para a qualidade do corpo docente; Para a qualidade da infraestrutura. A nota final de cada avaliador para um curso foi extraída a partir da média simples das notas dadas para os três quesitos acima. A nossa nota foi 4 estrelas (muito bom).

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 2018. 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.

A situação da reforma curricular em andamento no âmbito do Núcleo Docente Estruturante – NDE, considerando o sumário para o novo PPC, merece destaque. Já foram elaboradas propostas para 16 seções para o novo PPC. Os casos em que as disciplinas não têm sido oferecidas são: Departamento de Arquivologia – dois casos – Arquivos Contábeis (HEA0005) foi ministrada pelo professor Luis Carlos do DPTD até 2017.2, quando se aposentou, e Restauração de Documentos (HEA0040) não foi oferecida durante a vigência do atual currículo, a partir de 2014; Departamento de Processos Técnicos e Documentais – três casos – Estatística aplicada a processos técnicos documentais (HTD0003), Introdução à Linguística (HTD0002) e Leitura e Produção de Texto



(HTD0052); essas disciplinas já estão inativas no SIE; Departamento de Estudos e Processos Biblioteconômicos – um caso – Teoria da Classificação (HEB0038), o departamento informou que não é mais oferecida; Departamento de Fundamentos da Educação – um caso – Desenvolvimento das Relações Interpessoais (HFE0001), o departamento informa que não há previsão de oferta dessa disciplina; Departamento de Fundamentos em Ciências Jurídicas, Políticas e de Administração – um caso – Direitos Autorais (JFJ0032), o departamento informou que não é mais oferecida.

A partir das discussões no NDE e no contato com professores e alunos do curso, a reforma deve dar conta das seguintes questões na atualização do quadro curricular:

- Incluir disciplina sobre **Arquivos e Educação**, considerando a dimensão educacional dos arquivos. Arquivos e educação patrimonial: conceitos, processos e sujeitos. Relações entre políticas arquivísticas e políticas educacionais.
- Incluir disciplina sobre **Arquivos Pessoais**, reconhecendo serem conjuntos documentais de natureza pessoal como produtos de investimentos sociais, para além da simples representação da trajetória dos indivíduos, e isso os caracteriza como representações, com aspectos específicos no seu processamento arquivístico.
- Incluir ao menos três disciplinas sobre o universo digital do ponto de vista arquivístico de modo mais atual, em substituição de “Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos” e “Informática Aplicada à Arquivística”. Seriam: **Documentos arquivísticos digitais; Gestão de documentos arquivísticos digitais; Preservação de documentos arquivísticos digitais.**
- Incluir **componente curricular de Extensão** para permitir a oferta de turmas referentes a participação dos alunos nos projetos/programas de extensão dos professores, contabilizando para a integralização do curso.

Lamento não ter condições de saúde para cumprir o período de 4 (quatro) anos, a contar do dia 18/05/2017, quando fui designado Diretor da Escola de Arquivologia. Solicitei a inclusão da Escola de Arquivologia na consulta à comunidade para direção de escolas do CCH, em março de 2020: os candidatos se inscreverão entre de 02 a 09 de março, a votação será entre 21 a 26 de março e o resultado divulgado em 03 de abril. Desde já registro que me desligarei do cargo que ocupo a partir do resultado e trâmite para a designação da nova direção da Escola de Arquivologia que será eleita.

Na gestão da Escola de Arquivologia destaco o cumprimento do programa de gestão apresentado na ocasião da consulta em 2017: estabelecimento do calendário anual de reuniões; programa permanente de autoavaliação do curso, publicando os indicadores; atendimento ao público na Escola de segunda a sexta, de 14h as 20h; ações de transparência que fortaleçam a



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Subordinação hierárquica: Ministério da Educação – MEC
Relatório de Gestão 2019 – Escola de Arquivologia

comunicação entre alunos e professores, incluindo site as as redes sociais; planejamento anual da atividades do curso com metas; ampliação do universo de disciplinas optativas que são efetivamente oferecidas aos nossos alunos a cada semestre.

Em 18/12/2019 houve a entrega do Relatório da Comissão Interna de Autoavaliação de Curso (CIAC) da Arquivologia da UNIRIO, respectivo ao período entre 2018.2 e 2019.2. A Comissão avaliou que resultados relevantes foram alcançados no sentido de buscar o processo de melhoria contínua do nosso curso e formulou um extrato das sugestões: identificar expectativas do corpo discente a respeito da grade curricular do curso; avaliar a adequação da atual grade curricular do curso à realidade contemporânea; buscar maior disseminação das atividades de monitoria, pesquisa e extensão, promovidos pelo corpo docente do curso; dedicar maior atenção a ação de incentivo a estudantes, como apoio psicopedagógico, incentivo acadêmico e atividades de nivelamento; buscar maior divulgação das ações desenvolvidas pelo NDE; buscar estratégias de aproximação entre discentes e docentes de modo a encorajar o diálogo aberto. Destaca-se o alto índice de aprovação dos alunos à coordenação do curso e à direção da escola e o relatório ficará disponível no site da Escola de Arquivologia.