



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

ATA DA NONA 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.

Aos quatorze dias do mês de setembro de dois mil e dezessete, às quatorze horas, reuniram-se na sala 401 do prédio do Centro de Ciência Humanas e Sociais da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) os membros do Núcleo Docente Estruturante da Escola de Arquivologia. Justificaram a ausência os professores Anna Carla Almeida Mariz, João Marcus Figueiredo Assis e Priscila Ribeiro Gomes. Passando aos pontos da pauta: **1) Leitura e aprovação da ata da oitava reunião do NDE.** A professora Brenda Couto de Brito Rocco submeteu para aprovação a Ata da reunião 8º do Núcleo Docente Estruturante – NDE, realizada em 22/08/2017. A Ata foi aprovada por unanimidade. **2) Proposta de nova estrutura do Projeto Pedagógico do curso.** A professora Brenda Couto de Brito Rocco relatou que enviou em 11/09/2017, na ocasião da convocação da reunião 9º do NDE, uma proposta de estrutura para a atualização do Projeto Pedagógico do Curso. A proposta compartilhada com os membros do NDE foi desenvolvida a partir das Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia, formuladas pelo Conselho Nacional de Educação, por intermédio da Câmara de Educação Superior, além dos exemplos dos outros cursos de Arquivologia que foram bem avaliados pelo MEC. Na proposta enviada foi indicado o escopo de cada um dos 19 (dezenove) itens, considerando as definições das próprias diretrizes nacionais. As Técnicas em Assuntos Educacionais, Alessandra Victor do Nascimento Rosa, Andreza de Oliveira Pullig Bastos e Flávia Varriol de Freitas Lobo Esteves, do Núcleo de Assuntos Pedagógicos e Educacionais, foram convidadas, justificaram suas ausências em razão da paralisação dos técnicos na universidade. O NAPE enviou observações sobre a proposta de estrutura compartilhada na ocasião da convocação da reunião. As Técnicas em Assuntos Educacionais destacaram que a reforma curricular envolverá outros elementos que devem ser anexados ao Projeto Pedagógico do Curso, conforme Ordem de Serviço PROGRAD/UNIRIO nº 001, de 04 de abril de 2008: Quadro dos Componentes Curriculares, Quadro de Carga horária total dos componentes curriculares com síntese da estrutura do curso, Quadro de ementário das disciplinas obrigatórias e optativas, Programa de disciplinas, Termo de compromisso da direção, Mapa de Equivalência. Sinalizaram a pertinência de prever no Projeto Pedagógico do Curso a possibilidade de disciplinas na modalidade a distância. Conforme Portaria MEC nº 1.134, de 10/10/2016, podem ser ofertadas disciplinas na modalidade a distância em cursos presenciais, “desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso”. Sugeriram, ainda, a inclusão do tópico identificação do curso, contendo: a) Denominação do curso (bacharelado, licenciatura); b) Resolução de criação do curso; c) Portaria de reconhecimento do curso; d) Regime acadêmico (Crédito Semestral?); e) Duração média do curso; f) Número de vagas oferecidas (semestres/ anual?); g) Turno de funcionamento (matutino, vespertino, noturno, integral?); h) Regime de matrícula (Exemplo: O regime de matrícula é semestral e por disciplina/crédito (1 crédito teórico equivale a 15 horas-aula e 1 crédito prático equivale



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

47 a 30 horas-aula). Sobre o item Organização curricular, indagaram sobre a previsão do
48 fluxograma do curso. O professor Eliezer Pires da Silva propôs que as sugestões do
49 Núcleo de Assuntos Pedagógicos e Educacionais sejam acatadas pelo Núcleo Docente
50 Estruturante da Arquivologia, bem como o compartilhamento, com todos os professores
51 do curso, da proposta de estrutura do novo Projeto Pedagógico do Curso, incluindo as
52 contribuições do Núcleo de Assuntos Pedagógicos. O professor Eliezer Pires da Silva
53 sugeriu que, na próxima reunião do NDE seja realizada uma organização da proposta de
54 itens para a estrutura do PPC em formato de sumário. A professora Brenda Couto de
55 Brito Rocco informou que a versão que circulará entre os professores do curso, e o
56 Diretório Acadêmico Jose Pedro Esposel – DACAR, até a próxima reunião do NDE
57 será: IDENTIFICAÇÃO DO CURSO – Denominação do curso (bacharelado,
58 licenciatura); Resolução de criação do curso; Portaria de reconhecimento do curso;
59 Regime acadêmico (Crédito Semestral?); Duração média do curso; Número de vagas
60 oferecidas (semestres/ anual?); Turno de funcionamento (matutino, vespertino, noturno,
61 integral?); Regime de matrícula (Exemplo: O regime de matrícula é semestral e por
62 disciplina/crédito (1 crédito teórico equivale a 15 horas-aula e 1 crédito prático equivale
63 a 30 horas-aula). CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIRIO – Dados de identificação da
64 universidade, com breve histórico e estrutura da instituição, tendo como base o Plano de
65 Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Nome
66 da IES; base legal da IES; perfil e missão da IES; contextualização da realidade
67 econômica e social da região de abrangência de oferta do curso; potencial de demanda e
68 empregabilidade dos egressos do curso; explicitação da forma como o curso contempla
69 a realidade econômica e social no contexto em que se desenvolve. TRAJETÓRIA DO
70 CURSO – Histórico do surgimento do curso, antes e depois de sua incorporação pela
71 Universidade. Apresentação dos marcos de alteração do currículo. Apresentação das
72 unidades acadêmicas da Arquivologia na UNIRIO. Breve histórico, recuperando a
73 memória, os antecedentes que ajudem a entender o seu processo de construção,
74 implementação e atual realidade. Dados de identificação do curso. A ÁREA DA
75 ARQUIVOLOGIA NO BRASIL – Configuração acadêmica da Arquivologia no Brasil.
76 Qual é a trajetória dessa configuração? Como a Arquivologia se configura no campo
77 científico no país? O PERFIL DOS FORMANDOS – Caracterização do preparo
78 profissional do arquivista e os domínios de conhecimento e conteúdos para sua prática
79 nos diferentes contextos institucionais. Apropriação do perfil idealizado nas Diretrizes
80 Curriculares Nacionais (DCN), para os cursos de Arquivologia. Perfil do egresso. Que
81 problemas o egresso estará apto a resolver? Articular o perfil do egresso que consta no
82 PPI com o perfil profissional do curso, bem como especificar as áreas de atuação.
83 OBJETIVOS DO CURSO – Descrever em linhas gerais os objetivos do curso: Que
84 profissional se pretende formar? Que conhecimentos e competências o aluno precisa
85 adquirir para alcançar tal intento? O impacto na realidade em que se insere: Que
86 contribuições ele oferece para o desenvolvimento do campo arquivístico no país? Qual a
87 importância e a relevância profissional dos egressos para o contexto social? Apontar
88 objetivos profissionais, sociais que orientam o curso nas dimensões de ensino, pesquisa
89 e extensão e que tomam como base a missão institucional prevista no PPI. Objetivos
90 específicos devem se originar do objetivo geral, focando de forma mais direta o perfil
91 profissional em relação às peculiaridades do curso. REQUISITOS DE ACESSO –
92 Descrição das formas de ingresso, observando como o preenchimento das vagas



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

93 atenderá aos critérios estabelecidos para as diferentes modalidades de ingresso da
94 Universidade, como via Sistema de Seleção Unificada (SISU), e outros programas:
95 Mobilidade, Transferência, Reingresso, etc. AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES
96 DE CARÁTER GERAL E COMUM E AQUELES DE CARÁTER ESPECÍFICO –
97 Gerais: identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento;
98 gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulga-los; formular e executar
99 políticas institucionais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e
100 projetos; desenvolver e utilizar novas tecnologias; traduzir as necessidades de
101 indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação; desenvolver
102 atividades profissionais autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar
103 consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres; responder a demandas
104 de informação produzidas pelas transformações que caracterizam o mundo
105 contemporâneo. Específicas: compreender o estatuto probatório dos documentos de
106 arquivo; identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições
107 públicas e privadas; planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de
108 arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização; realizar operações de
109 arranjo, descrição e difusão. OS CONTEÚDOS CURRICULARES DE FORMAÇÃO
110 GERAL E OS CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA – Os conteúdos do
111 curso distribuem-se em atividades acadêmicas de formação geral, destinadas a oferecer
112 referências cardeais externas aos campos de conhecimento próprios da Arquivologia, e
113 em atividades acadêmicas de formação específica. Conteúdos de Formação Geral -
114 Fornecem fundamentos para os conteúdos específicos do curso. Conteúdos de Formação
115 Específica - Núcleo básico no qual se inscreve a formação de arquivistas. O FORMATO
116 DOS ESTÁGIOS – Regulamentação da Lei n. 11.7883, de 25 de setembro de 2008, no
117 âmbito do curso, incluindo “as atividades de extensão, de monitorias e de iniciação
118 científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante”. AVALIAÇÃO DA
119 APRENDIZAGEM – Apresentação dos dispositivos normativos da UNIRIO sobre
120 avaliação da aprendizagem. Explicitar metodologias que possam ser adotadas pelos
121 docentes. Deixar evidente como as metodologias utilizadas contribuem para a formação
122 do perfil desejado para o egresso. POLÍTICAS DE PESQUISA E EXTENSÃO –
123 Apresentação dos programas institucionais de fomento a pesquisa e extensão.
124 METODOLOGIAS DE ENSINO-APRENDIZAGEM – Descrição da proposta
125 metodológica norteadora do curso. Considerar as metodologias de trabalho que serão
126 adotadas nos processos de ensino-aprendizagem. Descrever objetivamente como as
127 atividades didáticas serão desenvolvidas no curso, valorizando metodologias inovadoras
128 que não se restrinjam a aulas expositivas, promovendo a interdisciplinaridade, a
129 articulação teórico-prática e a flexibilidade curricular. Informar de que forma as
130 tecnologias da informação e da comunicação estarão integradas ao processo de ensino-
131 aprendizagem. Citar os atendimentos educacionais especializados aos alunos com
132 deficiência e/ou necessidades específicas. GESTÃO DO CURSO, PESSOAL
133 DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – Apresentação da estrutura com
134 colegiados, dinâmica do Corpo docente, Funcionários técnico-administrativos, Núcleo
135 Docente Estruturante (NDE), mapeamento dos processos de trabalhos sobre os registros
136 acadêmicos. Registrar o suporte administrativo do campus. Informar a composição e o
137 funcionamento de colegiados de curso, departamentos, comissões, comitês, câmaras,
138 dentre outros. Informar composição, papel e atribuições de cada instância da



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

139 citada. Destacar a atuação do NDE quanto ao desenvolvimento da proposta do PPC. AS
140 CARACTERÍSTICAS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES – “Mecanismos de
141 interação do aluno com o mundo do trabalho em sua área, os estágios são desenvolvidos
142 no interior dos programas dos cursos, com intensidade variável segundo a natureza das
143 atividades acadêmicas desenvolvidas, sob a responsabilidade imediata de cada docente.
144 Além disso, o colegiado do curso estabelecerá o desenvolvimento de atividades
145 complementares de monitoria, pesquisa, participação em seminários e congressos,
146 visitas programadas e outras atividades acadêmicas e culturais, orientadas por
147 docentes.” A ESTRUTURA DO CURSO – “Os cursos devem incluir no seu projeto
148 pedagógico os critérios para o estabelecimento das atividades acadêmicas obrigatórias e
149 optativas e a organização modular, por créditos ou seriada.” Organização curricular.
150 Esquematização dos tipos de componentes curriculares, incluindo divisão entre
151 optativas gerais e específicas. Fluxograma do curso. TRABALHO DE CONCLUSÃO
152 DE CURSO – Detalhar os objetivos; critérios; procedimentos; mecanismos de avaliação
153 e a existência de normas/diretrizes. AS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURSO –
154 Apresentação da CIAC e dos critérios da avaliação e sua periodicidade. Identificação
155 dos mecanismos da avaliação institucional. Esclarecimento sobre as ênfases atribuídas
156 aos aspectos técnico-científicos e didático-pedagógicos. INSTALAÇÕES,
157 LABORATÓRIOS E EQUIPAMENTOS – Descrição de infraestrutura, ALOCA,
158 laboratórios, instituições parceiras. BIBLIOTECA – Apresentação do sistema e serviços
159 oferecido pela Biblioteca Central da UNIRIO. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada
160 a Sessão, da qual, para constar, foi lavrada a presente Ata, que vai assinada por mim,
161 Presidente da reunião. Segue lista de participantes em anexo.

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175


176

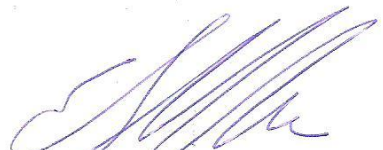
177


178

179

180


Brenda Couto de Brito Rocco
Coordenadora do Curso
SIAPE 1544774


Eliezer Pires da Silva
Diretor da Escola de Arquivologia
SIAPE 1547580


João Marcus Figueiredo Assis
Chefe do Departamento de Estudos e Processos Arquivísticos
SIAPE 2051355