



## CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PRAÇA DA REPÚBLICA, 53 – CENTRO/SP - CEP: 01045-903  
FONE: 2075-4500

PROCESSO	CEESP-PRC-2023/00356		
INTERESSADAS	UNESP / Faculdade de Filosofia e Ciências do <i>Campus</i> de Marília		
ASSUNTO	Renovação do Reconhecimento do Curso de Arquivologia		
RELATOR	Cons. Marco Aurélio Ferreira		
PARECER CEE	Nº 344/2024	CES "D"	Aprovado em 11/09/2024 Comunicado ao Pleno em 18/09/2024

### CONSELHO PLENO

#### 1. RELATÓRIO

##### 1.1 HISTÓRICO

Trata-se de pedido da UNESP de Renovação do Reconhecimento do Curso de Arquivologia, oferecido pela Faculdade de Filosofia e Ciências do *Campus* de Marília, nos termos da Deliberação 171/2019, por meio do Ofício 414/2024 - Prograd, protocolado em 08/11/2023 (fls. 02).

Foram encaminhados os documentos: Apresentação do Projeto Pedagógico do Curso (fls. 06 a 243); Relatório Síntese (fls. 244 a 282); Relatório de atividades relevantes (fls. 283 a 483); Portaria 312/2019 de 23/07/2019 pelo período de 5 anos.

Os autos deram entrada na Assessoria Técnica deste Conselho em 09/11/2023. Após verificação da documentação, foram enviados à CES em 29/11/2023, para designação da Comissão de Especialistas.

Foram designados os Professores Rogério Aparecido Sá e Sílvia Rosana Martini para emissão do Relatório Circunstanciado sobre o Curso (fls. 490).

Os Especialistas realizaram visita *in loco* nos dias 11 e 13/03/2024 e o Relatório circunstanciado encontra-se de fls. 491 a 520. Os autos retornaram à AT em 03/05/2024, para elaboração da Informação Final.

##### 1.2 APRECIÇÃO

Com base na norma em epígrafe e nos documentos incluídos aos autos, passo à análise dos autos:

#### Histórico Institucional

Recredenciamento	Parecer CEE 288/2014, Portaria CEE-GP 371/2014, DOE em 09/10/2014, por 10 anos. Existe processo de Recredenciamento junto a este Conselho (2024/00014).
Reitor	Prof. Dr Pasqual Barretti, mandato 14/01/2021 a 13/01/2025

#### Dados do Curso

Renovação de Reconhecimento	Parecer CEE 235/2019, Portaria CEE-GP 312/2019, DOE em 23/07/2019, por 05 anos
Carga Horária	2670 horas
Duração h/a	60 minutos
Período	Matutino
Horário	De segunda a sexta feira, das 8h às 12h horas
Vagas por ano	Manhã: 30 vagas, por ano
Integralização	Integralização mínimo 8 semestres e máximo 12 semestres
Responsável pelo PPC	Maria Leandra Bizello Doutora em Múltiplos pela Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP Mestrado em Múltiplos pela Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP Especialização em Organização de Arquivos pela, Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP Graduação em História pela Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP

O Pedido não foi protocolado no prazo previsto no Art. 47 da Deliberação CEE 171/2019.

#### Caracterização da Infraestrutura Física da Instituição reservada para o Curso

Instalações	Qtde	Capacidade	Observações
Salas de aula	50 salas	40	As salas servem aos 9 cursos da unidade. Todas as salas são equipadas com computadores, televisões e acesso à internet
Laboratório de Gestão Documental	01 salas	30	- 6 computadores - datashow - mesa de luz - 1 desfragmentadora - 2 armários fechados



			- estantes que acondicionam documentos a serem tratados em estágios - 1 escâner - conjunto de tabelas CDD, CDU e AACR2 para exercícios em disciplinas
Laboratório de Análise Documental	01 salas	42	- 2 espaços (sala de aula e sala de reuniões) equipada com ar-condicionado 14 mesas modulares formando 7 conjuntos com 6 lugares cada - 8 microcomputadores (desktop) - 1 impressora multifuncional - 2 projetores multimídia (datashow) - 1 escâner - conjuntos de tabelas CDD, CDU e AACR2 para exercícios em disciplinas
Laboratório de Desenvolvimento e Aplicação Multimídia	01	10	- 08 microcomputadores multimídia - 01 notebook - 01 escâner de mesa - 01 retroprojetor - 01 impressora a laser - 01 impressora a jato de tinta
Laboratório de Tecnologias Informacionais	01	10	- 09 microcomputadores multimídia - 02 Impressora a laser - softwares específicos para editoração eletrônica, biblioteca digitais e repositórios temáticos Utilizados especificamente para as atividades do Repositório Digital da Unesp - 06 microcomputadores (03 para os funcionários do repositório e 03 para os para os estagiários do repositório)
Laboratório de Preservação de Documentos	01	35	- 02 microcomputadores multimídia - 01 escâner de mesa - 01 impressora jato de tinta - 01 mesa de higienização - 01 guilhotina manual - 01 desumidificador - 01 umidificador - 03 termohigrômetro - diversos tipos de papéis - diversos materiais como: tesouras, trinchas, pincéis, réguas, bisturi, furadores, pinças etc.
Laboratório de Descrição e Representação da Informação - LADRI	01	10	O LADRI está localizado no campus II da FFC. Possui para o desenvolvimento de projetos, equipamentos de informática, computadores (08), 01 notebook, impressoras, mesas, cadeiras, armários, dentre outros itens
Centro de Documentação e Memória de Marília	01	130	No CEDHUM, localizado no centro do campus II da FFC, possui um pequeno auditório para 80 pessoas, salas de grupos de pesquisa equipadas com computadores, mesas, cadeiras, salas de reservas técnica com peças do museu e da documentação da prefeitura de Marília
Laboratórios de Informática (LABI)	04	182	- Laboratório Didático de Informática-1:41 computadores - Laboratório Didático de Informática-2:41 computadores - Laboratório Didático de informática-3:31 computadores - Laboratório de Informática LABI: 30 computadores mais 30 baias reservadas para o acesso a rede sem fio ( sala com ar condicionado e tomadas para os notebooks)
Sala Santander/Banespa	01	17	Localizada na Biblioteca, serve a todos os cursos para Ensino a Distância, inclusão Digital e ao serviço de Biblioteca e Documentação nas atividades de Capacitação no uso dos recursos Informacionais possibilitando acesso à Internet. Equipada com 17 microcomputadores e sistemas wireless
Moradia Estudantil	01	24	Computadores disponíveis para uso dos alunos na moradia estudantil

#### Biblioteca

Tipo de acesso ao acervo	Livre
É específica para o curso	não
Total de Livros para o curso de Arquivologia	Livros de Acervo da FFC relacionados ao curso de arquivologia: Títulos: 8.425 Do total de títulos, 4942 são impressos e 3.483 são e-books As principais bases de e-books para a área são: Biblioteca Virtual 4.0 da Pearson, minha Biblioteca, e Emerald Volume: 7.942 (físico) + 3.483 (e-books multiusuário) = mais de 11.425 (pois os e-books são de acesso simultâneos para múltiplos usuários)
Periódicos	326 títulos eletrônicos de Ciência da Informação (portal CAPES): e 162 títulos impressos.
Videoteca/Multimídia	1.100 (não são específicos para o curso)
Teses	234 teses + 306 dissertações = 540 trabalhos da Pós-graduação em Ciência da Informação
Outros	TCCs: 190

<https://athena.biblioteca.unesp.br/> (link para o catálogo Athena)

#### Relação do Corpo Docente Departamento de Administração Pública

NOME	TITULAÇÃO ACADÊMICA	REGIME DE TRABALHO	DISCIPLINA	HORA/AULA SEMANAIS
1. Carlos Cândido de Almeida Doutorado em Ciência da Informação pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - UNESP Mestrado em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC	LD	I	- Fundamentos da Biblioteconomia - Fundamentos das Ciências da Comunicação e Informação	12 horas/aula aproximadamente



Graduação em Biblioteconomia pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - UNESP				
2. Daniela Pereira dos Reis de Almeida Doutorado em Ciência da Informação pela Universidade Júlio de Mesquita Filho – UNESP Mestrado em Ciência da Informação pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas – PUC Graduação em Biblioteconomia pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - UNESP	D	I	- Normalização de Trabalhos Acadêmicos	12 horas/aula aproximadamente
3. Edberto Ferneda Doutorado em Ciências da Comunicação pela Universidade de São Paulo – USP Mestrado em Informática pela Universidade Federal da Paraíba Graduação em Processamento de Dados pela Fundação Educacional de Bauru - FEB	LD	I	- Introdução às Tecnologias da Informação e Comunicação - Gestão de Documentos Digitais	12 horas/aula aproximadamente
4. Franciele Marques Redigolo Doutorado em Gestión de Información pela Universidad de Murcia – UM Doutorado em Ciência da Informação pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho – UNESP Mestrado em Ciência da Informação pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho – UNESP Graduação em Biblioteconomia pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - UNESP	D	I	- Professora contratada recentemente, ministra aulas de disciplinas obrigatórias para biblioteconomia	12 horas/aula aproximadamente
5. João Batista Ernesto de Moraes Doutorado em Estudos Literários pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho – UNESP Mestrado em Letras pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho – UNESP Graduação em Letras pela Universidade Estadual Júlio de Mesquita Filho - UNESP	LD	I	- Escrita Científica	12 horas/aula aproximadamente
6. Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano Doutorado em História Social pela Universidade de São Paulo – USP Mestrado em História Social pela Universidade de São Paulo - USP Especialização em Organização de Arquivos pelo Instituto de Estudos Brasileiros IEB-USP Graduação em História pela Universidade de São Paulo - USP	LD	I	- Serviços e Usuários da Informação em Arquivos - Classificação Arquivística - Introdução a Extensão Universitária - Arquivos Institucionais	12 horas/aula aproximadamente
7. Maria Cláudia Cabrini Grácio Doutorado em Filosofia pela Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP Mestrado em Estatística pela Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP Graduação em Bacharelado em Estatística pela Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP	LD	I	- Métodos Quantitativos: Estatística Aplicada à Ciência da Informação - Metodologia da Pesquisa Científica	12 horas/aula aproximadamente
8. Maria José Vicentini Jorente Doutorado em Ciência da Informação Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho – UNESP Graduação em Letras pela Universidade de São Paulo - USP Graduação em Artes Plásticas pela Fundação Armando Álvares Penteado - FAAP	LD	I	- Sociedade, Cultura e Registros do Conhecimento - Trabalho de Conclusão de Curso I	12 horas/aula aproximadamente
09. Maria Leandra Bizello Doutorado em Múltiplos pela Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP Mestrado em Múltiplos pela Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP Especialização em Organização em Arquivos pela Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP Graduação em História pela Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP	D	I	- Memória e Patrimônio - Arquivos Correntes e Intermediários - Estágio Arquivos Correntes e Intermediários - Fundamentos Teóricos da Arquivologia	12 horas/aula aproximadamente
10. Marta Lígia Pomim Valentim Doutorado em Ciências da Comunicação pela Universidade de São Paulo – USP Mestrado em Ciência da Informação pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas - PUC Graduação em Biblioteconomia pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo - FESPSP	T	I	- Planejamento Estratégico Institucional - Gestão da Informação e do Conhecimento	12 horas/aula aproximadamente
11. Natália Marinho do Nascimento Doutorado em Ciência da Informação pela Faculdade de Filosofia e Ciências - UNESP	D	I	- Diplomática - Preservação e Autenticidade Digital	12 horas/aula aproximadamente



Doutorado em Facultad de Traducción y Documentación pela Universidad de Salamanca USAL - Espanha Mestrado em Ciência da Informação pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - UNESP Graduação em Arquivologia pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - UNESP			- Descrição Arquivística - Ambientes Arquivísticos Digitais	
12. Rachel Cristina Vesu Alves Doutorado em Ciência da Informação pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - UNESP Mestrado em Ciência da Informação pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - UNESP Graduação em Biblioteconomia pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - UNESP	D	I	- Metadados de Objetos Digitais em Arquivos	12 horas/aula aproximadamente
13. Rosângela Formentini Caldas Doutorado em Tecnologias e Sistemas de Informação pela Universidade do Minho – UM, Portugal Mestrado em Ciência da Informação pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas - PUCCAMP Especialização em Controle Estatístico da Qualidade pela Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP Graduação em Ciências Administrativas pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas - PUCCAMP Graduação em Ciências Econômicas pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas - PUC	D	I	- Teoria Geral da Administração - Organização, Sistemas e Métodos	12 horas/aula aproximadamente
14. Rúbia Martins Doutorado em Ciência da Informação pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - UNESP Mestrado em Pós-graduação em Ciências Sociais pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - UNESP Graduação em Direito pelo Centro Universitário Eurípedes de Marília - UNIVEM Graduação em Ciências Sociais pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - UNESP	D	I	- Legislação e Políticas Públicas em Arquivo - Introdução ao Direito Público e Privado - História do Brasil Contemporâneo - Introdução ao Direito Administrativo - Documentação Notarial	12 horas/aula aproximadamente
15. Silvana Aparecida Borsetti G. Vidotti Doutorado em Educação. Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP, Mestrado em Ciências da Computação e Matemática Computacional. Universidade de São Paulo, USP Especialização em Ciência da Computação Graduação em Licenciatura em Matemática. Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP	D	I	- Disciplinas ministradas por professores substitutos	12 horas/aula aproximadamente
16. Sonia Maria Troitinho Rodríguez Doutorado em História Social pela Universidade de São Paulo - USP Graduação em Licenciatura Plena em História pela Universidade de São Paulo - USP Graduação em Bacharelado em História pela Universidade de São Paulo - USP	LD	I	- Arquivos Permanentes - Estágio Arquivos Permanentes - Paleografia - Produção Documental	12 horas/aula aproximadamente
17. Telma Campanha de Carvalho Madio Doutorado em Ciências da Comunicação pela Universidade de São Paulo - USP Mestrado em História pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - PUC/SP Especialização em Organização de Arquivos pelo Instituto de Estudos Brasileiros da USP - IEB/US Graduação em História pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - PUC	LD	I	- Políticas de Preservação Documental - Estágio Preservação em Arquivos - Linguagens e Gêneros Documentais - Atuação Profissional	12 horas/aula aproximadamente
18. Walter Moreira Doutorado em Ciência da Informação pela Universidade de São Paulo - USP Mestrado em Ciência da Informação pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas - PUC Especialização em Indexação pelas Faculdades Integradas Teresa D'Ávila, Lorena - FATEA Especialização em Administração da Educação pelo Instituto de Pesquisas Avançadas em Educação - IPAE Graduação em Biblioteconomia pela Faculdades Integradas Teresa D'Ávila, Lorena - FATEA	LD	I	- Vocabulários Controlados em Arquivos	12 horas/aula aproximadamente



**Classificação dos Docentes por Titulação**

Titulação	Quantidade	Percentual
Especialista	0	0
Mestres	0	0
Doutores	18	100
Total	18	100

A titulação dos docentes obedece ao disposto na Deliberação CEE 145/2016.

**Corpo Técnico (não Acadêmico e Administrativo) disponível para o Curso:**

Tipo	Quantidade
- Secretária do Conselho de Curso de Arquivologia: - Secretária do Conselho - Secretária de Estágio - Funcionário para atendimento aos alunos Todos trabalham na Seção Técnica de Graduação	03
- Secretária do Departamento de Ciência da Informação	01
- Serviço Técnico de Informática (Laboratório de Pesquisa Docente, Laboratórios Didáticos de Informática, Laboratório de Informática)	08
- Biblioteca	06 Bibliotecários (em diferentes funções: direção e assistentes) 03 Assistentes de Documentação, Informação e Pesquisa
<b>Total</b>	<b>21</b>

**Demanda do Curso nos últimos processos desde o último reconhecimento (últimos 5 anos)**

Período	Vagas			Candidatos			Relação Candidato/Vaga		
	Manhã	Tarde	Noite	Manhã	Tarde	Noite	Manhã	Tarde	Noite
2018	30	-	-	52	-	-	1,73	-	-
2019	30	-	-	50	-	-	1,67	-	-
2020	30	-	-	39	-	-	1,30	-	-
2021	30	-	-	18	-	-	0,6	-	-
2022	30	-	-	27	-	-	0,9	-	-

**Demonstrativo de alunos Matriculados no Curso**

Período	Matriculados									Egressos		
	Ingressantes			Demais Séries			Total			Manhã	Tarde	Noite
	Manhã	Tarde	Noite	Manhã	Tarde	Noite	Manhã	Tarde	Noite			
2018	27	-	-	72	-	-	99	-	-	8	-	-
2019	4	-	-	92	-	-	96	-	-	14	-	-
2020	11	-	-	75	-	-	86	-	-	8	-	-
2021	12	-	-	81	-	-	93	-	-	4	-	-
2022	8	-	-	78	-	-	86	-	-	7	-	-

**Matriz Curricular**

1° ANO/1° SEMESTRE				
Disciplina	OB (obrigatória) OP (optativa)	S (semestral) A (anual)	Créditos	Horas
Escrita Científica (*)	OB	S	4	60
Fundamentos da Bibliotonomía	OB	S	2	30
Fundamentos das Ciências da Comunicação e da Informação (*)	OB	S	4	60
Fundamentos Teóricos da Arquivologia	OB	S	2	30
Introdução às Tecnologias da Informação e Comunicação	OB	S	4	60
Sociedade, Cultura e Registros do Conhecimento (*)	OB	S	4	60
<b>TOTAL 1° ANO/1° SEMESTRE</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

1° ANO/2° SEMESTRE				
Disciplina	OB (obrigatória) OP (optativa)	S (semestral) A (anual)	Créditos	Horas
História do Brasil Contemporâneo (*)	OB	S	4	60
História dos Arquivos e das Bibliotecas no Brasil (*)	OB	S	4	60
Introdução à Extensão Universitária (*)	OB	S	2	30
Metodologia Científica (*)	OB	S	4	60
Normalização de Trabalhos acadêmicos (*)	OB	S	2	30
Teoria Geral da Administração (*)	OB	S	4	60
<b>TOTAL 1° ANO/2° SEMESTRE</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

2° ANO/1° SEMESTRE				
Disciplina	OB (obrigatória) OP (optativa)	S (semestral) A (anual)	Créditos	Horas
Diplomática	OB	S	4	60
Introdução ao Direito Público e Privado	OB	S	4	60
Linguagens e Gêneros Documentais (*)	OB	S	4	60
Memória e Patrimônio	OB	S	4	60
Políticas de Preservação Documental (*)	OB	S	2	30
<b>TOTAL 2° ANO/1° SEMESTRE</b>			<b>18</b>	<b>270</b>



2º ANO/2º SEMESTRE				
Disciplina	OB (obrigatória) OP (optativa)	S (semestral) A (anual)	Créditos	Horas
Introdução ao Direito Administrativo	OB	S	4	60
Metadados de Objetos Digitais em Arquivos	OB	S	2	30
Organização, Sistemas e Métodos para Arquivos	OB	S	2	30
Paleografia	OB	S	2	30
Planejamento e Gestão Organizacional	OB	S	4	60
Produção Documental	OB	S	4	60
<b>TOTAL 2º ANO/2º SEMESTRE</b>			<b>18</b>	<b>270</b>

3º ANO/1º SEMESTRE				
Disciplina	OB (obrigatória) OP (optativa)	S (semestral) A (anual)	Créditos	Horas
Arquivos Correntes e Intermediários	OB	S	4	60
Classificação Arquivística	OB	S	4	60
Documentação Notarial	OB	S	2	30
Metodologia da Pesquisa Científica	OB	S	4	60
Projetos Integrados em Arquivologia (DISCIPLINA EXTENSIONISTA-AEU)	OB	A	0	0
Optativa 1	OP	S	2	30
<b>TOTAL 3º ANO/1º SEMESTRE</b>			<b>16</b>	<b>240</b>

3º ANO/2º SEMESTRE				
Disciplina	OB (obrigatória) OP (optativa)	S (semestral) A (anual)	Créditos	Horas
Descrição Arquivística	OB	S	4	60
Gestão de Documentos Digitais	OB	S	4	60
Serviços e Usuários de Informação em Arquivos	OB	S	2	30
Vocabulários Controlados em Arquivos	OB	S	2	30
Projetos Integrados em Arquivologia (DISCIPLINA EXTENSIONISTA-AEU)	OB	A	0	0
Optativa 2	OP	S	2	30
Optativa 3	OP	S	2	30
<b>TOTAL 3º ANO/2º SEMESTRE</b>			<b>16</b>	<b>240</b>

4º ANO/1º SEMESTRE				
Disciplina	OB (obrigatória) OP (optativa)	S (semestral) A (anual)	Créditos	Horas
Ambientes Arquivísticos Digitais	OB	S	4	60
Arquivos Permanentes	OB	S	4	60
Atuação Profissional em Arquivologia	OB	S	2	30
Gestão da Informação e do Conhecimento	OB	S	2	30
<b>TOTAL 4º ANO/1º SEMESTRE</b>			<b>12</b>	<b>180</b>

4º ANO/2º SEMESTRE				
Disciplina	OB (obrigatória) OP (optativa)	S (semestral) A (anual)	Créditos	Horas
Arquivos Institucionais	OB	S	4	60
Legislação e Políticas públicas	OB	S	2	30
Preservação e Autenticidade	OB	S	4	60
Optativa 4	OP	S	2	30
Optativa 5	OP	S	2	30
<b>TOTAL 4º ANO/2º SEMESTRE</b>			<b>14</b>	<b>210</b>

#### DISCIPLINAS OPTATIVAS

DISCIPLINAS OPTATIVAS	CRÉD.	C. H.
Arquitetura da Informação	2	30
Arquivos Municipais	2	30
Centros de Documentação e Memória	2	30
Curadoria Digital	2	30
Elaboração de Projetos para Captação de Recursos	2	30 (**)
Fotografia e Arquivos de Jornal	2	30
Lei de Acesso à Informação: Cidadania e Transparência Institucional	2	30
Políticas de Informação	2	30
Recuperação da Informação	2	30
Tópicos de Competência em Informação para o Profissional da Informação	2	30

(\*\*) A disciplina inclui, além dos créditos de conteúdo, mais 02 créditos de atividades de extensão universitária (AEU), apresentados em item específico.

#### Estrutura Curricular

Componentes curriculares da Estrutura 2022	Créditos	Horas
Disciplinas Obrigatórias	124	1860
Disciplinas Optativas	10	150



Atividades Curriculares de Extensão Universitária	18	270
Estágio Supervisionado	12	180
Trabalho de Conclusão de Curso	8	120
Atividades Complementares	6	90
<b>TOTAL</b>	<b>178</b>	<b>2670</b>

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) atende à Resolução CNE/CES 20, de 13 de março de 2002 que estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia, bem como o Parecer CNE/CES 261/2006 que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula e dá outras providências.

#### Atividades de Extensão

Título	Categoria	Tipo de Ação Extensionista	Descrição da Atividade de Extensão Universitária (AEU)	Carga horária total T+P+A EU)	Carga horária de extensão (AEU)
<b>Disciplinas</b>					
"Introdução à Extensão Universitária"	Disciplina obrigatória com créditos de AEU	Prestação de serviços	Atividade de diagnóstico e planejamento de necessidades de ações extensionistas nos municípios da Região de Marília, de acordo com Plano de Ensino Específico	60	30
"Políticas de Preservação documental"	Disciplina obrigatória com créditos de AEU	Prestação de Serviços / Projetos	Além dos créditos de aulas teóricas, o aluno deverá realizar horas em projetos ou prestação de serviços à comunidade na área de conservação e preservação, de acordo com Plano de Ensino específico	60	30
Projetos Integrados em Arquivologia	Disciplina Obrigatória extensionista	Disciplina anual, com total de horas destinadas ao desenvolvimento de projetos de extensão	Disciplina voltada à organização e formalização da participação de alunos em projetos de extensão universitária realizados no âmbito da formação dos alunos. Os créditos da disciplina serão integralizados a partir da participação dos discentes em projetos de extensão (específicos ou inseridos no contexto da formação profissional, de acordo com Plano de Ensino Específico. O docente da disciplina será responsável por planejar a participação do aluno e validar a carga horária de extensão universitária em duas modalidades: 1) Projetos de extensão desenvolvidos no âmbito da disciplina e cadastrados no Sisproec 2) Participação em Programas de Extensão da Unidade (CEDHUM; IPPMAR etc.), conforme detalhamento em item específico.	120	120
"Elaboração de Projetos de Captação de Recursos"	Disciplina Optativa com créditos de AEU	Prestação de Serviços	Escritório de Projetos – elaboração de projetos para profissionais e entidades da região (Conforme Plano de Ensino Específico).	60	30
<b>Outros Componentes Curriculares (*)</b>					
Título	Categoria	Tipo de Ação Extensionista	Descrição da Atividade de Extensão Universitária (AEU)	Carga horária total (T+P+A EU)	Carga horária de extensão (AEU)
Eventos e seminários	Componente Curricular	Organização de Eventos de Extensão	Eventos anuais promovidos pelos cursos de Arquivologia individualmente ou em parceria com outros cursos e instituições.	Acordo com cadastro do evento	Acordo com cadastro do evento
Organização de cursos e oficinas	Componente Curricular	Organização de cursos de extensão	Cursos de extensão e oficinas realizados sob demanda, de acordo com programação anual a ser elaborada pelos docentes do DCI.	De acordo com cadastro do curso	De acordo com cadastro do curso
De acordo com cadastro do curso	Componente curricular	Projetos	Projetos específicos desenvolvidos por docentes da unidade, de acordo com demandas apresentadas pela comunidade externa	De acordo com cadastro do projeto	De acordo com cadastro do projeto
CEDHUM	Componente Curricular	Programa	"Participação em projetos realizados no âmbito do CEDHUM, exceto horas de atividades ligadas à disciplina "Projetos Integrados em Arquivologia".	De acordo com plano de projeto	De acordo com plano de projeto
IPPMAR	Componente Curricular	Programa	Participação em projetos realizados no âmbito do IPPMAR, exceto horas de atividades ligadas à disciplina "Projetos Integrados em Arquivologia"	De acordo com plano de projeto	De acordo com plano de projeto

**Obs.: (\*) O aluno poderá compor as atividades extensionistas que pretende desenvolver, de acordo com as opções disponíveis.**



## Relatório Circunstanciado e Considerações da Comissão de Especialistas

Abaixo, trechos do Relatório da Comissão.

### - Contextualização do Curso, do Compromisso Social e Justificativa:

*“O Curso de Arquivologia da Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (Unesp), campus de Marília, por estar inserido em uma universidade pública, tem como missão a formação de pessoas e a geração de conhecimento, cuja responsabilidade social é essencial para o desenvolvimento da sociedade brasileira. Criado em 2003, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Arquivologia, aprovadas em 03 de abril de 2001 conforme Parecer no 492/2001 do CNE/CES, apresenta uma progressão contínua que pode ser destacada com a sua inserção no Departamento de Ciência da Informação, possuindo um tronco comum de disciplinas com o curso de Biblioteconomia; a participação de seus docentes no Programa de Pós Graduação em Ciência da Informação, nota 6 da Capes e a implementação da Empresa Júnior de Gestão de Informação e Documentação (EGID Jr) (2007). Atualmente, o curso passa por uma reformulação na sua estrutura curricular incluindo a mudança do período diurno para o matutino, de maneira a possibilitar uma maior procura por aqueles candidatos que necessitam trabalhar para se manterem na Universidade. Localizado em uma cidade no interior do Estado, ainda que protagonista na Alta Paulista, o curso também se vê às voltas com as questões sociais que têm sido objeto de preocupação na cidade e que têm consequências nas questões relacionadas à preservação da memória. Algumas iniciativas vão se consolidando, como é o caso da Comissão Municipal de Registros Históricos, do Clube de Cinema de Marília, do Centro de Documentação Histórica e Universitária de Marília e do Museu Histórico e Pedagógico de Marília (estes dois últimos a cargo da Unesp, em convênios com a administração municipal), revelando uma dimensão arquivística, privilegiada por ser a Unesp, a única universidade pública no Estado de São Paulo que oferece o Curso de Arquivologia. No Brasil existem apenas 16 cursos de graduação em Arquivologia, dos quais 9 também possuem o curso de Pós-graduação em Ciência da Informação. No Mercosul, fora do Brasil, existem apenas 3 cursos de Arquivologia, a saber: 1 na Argentina, 1 no Uruguai e 1 no Paraguai.”*

### - Objetivos Gerais e Específicos:

*“O curso de graduação da UNESP busca primordialmente a formação de profissionais aptos à implementação de sistemas de gestão de documentos e da informação orgânica, por meio do exercício de atividades técnicas e científicas voltadas ao processo de produção de difusão de conhecimentos, em uma reflexão crítica sobre a realidade que o envolve. Busca também aprimoramento contínuo, pautada pela ética profissional e conduta social responsável. Decorrendo da própria justificativa de criação do Curso, almeja-se uma formação que possibilite ao egresso o seguinte perfil profissional:*

- *Atuar em contextos arquivísticos de distintas naturezas como os arquivos públicos e privados, os arquivos especializados, centros de documentação e instituições de custódia documental;*
- *Aplicar métodos e técnicas em contextos orgânicos produtores/manipuladores de fluxos informacionais;*
- *Formar, desenvolver, avaliar e preservar acervos arquivísticos;*
- *Interagir e agregar valor aos processos de produção, socialização, compartilhamento, difusão, uso e preservação da informação arquivística, em qualquer ambiente;*
- *Processar a informação arquivística em diferentes tipos de suporte, mediante a aplicação de conhecimentos teóricos e práticos de avaliação, tratamento, armazenamento, difusão e recuperação;*
- *Gerenciar arquivos, sistemas, produtos e serviços arquivísticos, bem como equipes arquivísticas;*
- *Elaborar, coordenar e executar políticas, programas, planos e projetos arquivísticos;*
- *Planejar, elaborar e implementar instrumentos arquivísticos, visando a gestão, organização, avaliação e utilização de acervos arquivísticos;*
- *Realizar pesquisas relativas à produção, gestão, organização, difusão, uso da informação arquivística;*
- *Desenvolver, avaliar e aplicar estrategicamente tecnologias de informação e comunicação;*
- *Elaborar, coordenar e executar atividades de gerenciamento eletrônico de documentos;*
- *Realizar, dentro dos princípios arquivísticos, trabalho fundamentado em uma prática profissional consistente;*
- *Possuir uma boa base humanística para desenvolver e executar criticamente atividades e tarefas arquivísticas complexas;*
- *Ter consciência da dimensão profissional de sua área de formação, seja em termos de garantia de qualidade de serviços e produtos gerados, seja ainda pelo respeito às especificidades de áreas;*
- *Atuar de forma harmônica e integrada com profissionais de áreas afins;*
- *Reconhecer tanto o valor cultural e social quanto o estratégico da informação arquivística. Assim, constata-se que os objetivos refletem uma formação pautada em uma base teórico-metodológica da Ciência da Informação, tendo como foco o atendimento de demandas profissionais da área de Arquivologia, estabelecendo um forte diálogo com o curso de Biblioteconomia da instituição.”*

### - Currículo, Ementário e Sequência e Bibliografias:

*“O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) atende à Resolução CNE/CES n° 20, de 13 de março de 2002 que estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia, bem como o Parecer CNE/CES N°: 261/2006 que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula e dá outras*



providências. Está em acordo com o objetivo do curso: formar profissionais capacitados para atender, de forma criativa e profícua, o mercado crescente desta área profissional: quer seja como arquivistas, analistas de documentação, analistas de gestão documental, em instituições privadas ou públicas, entre elas o de docentes das universidades brasileiras, visto que, em função da formação multidisciplinar oferecida pelo curso, este profissional pode exercer a sua profissão em arquivos, centros de documentação ou informação, centros culturais, serviços ou redes de informação, órgãos de gestão do patrimônio cultural e instituições de ensino. A proposta pedagógica do curso bacharel em arquivologia privilegia a formação do profissional da informação, vez que compartilha disciplinas da grade curricular do curso de bacharel em biblioteconomia. Se observarmos a proposta curricular, há, portanto, disciplinas comuns que atendem os dois cursos, o que, segundo os alunos, se torna uma vantagem, pois o profissional de arquivo sai com um olhar diferenciado sobre o documento bibliográfico, também objeto de guarda dos arquivos. Outra menção dos estudantes é a possibilidade da dupla formação, que ao finalizar o curso de arquivologia, o estudante pode ingressar também no curso de biblioteconomia. Os estudantes valorizam esta segunda formação e acrescentam que é um diferencial no mercado de trabalho. Um dos critérios pela qual a comunidade externa às universidades avalia os cursos de graduação no país é o Guia Estudão. Segundo o periódico - a metodologia é conhecida como "avaliação por pares", por incluir 6 mil professores universitários das 60 profissões com mais alunos matriculados em todo território nacional - o curso de arquivologia da UNESP/Marília foi classificado com 5 estrelas. Vale mencionar que foi analisado o projeto pedagógico, o corpo docente e a infraestrutura das instituições de ensino superior e que a participação dos docentes era voluntária. Em relação à carga horária o curso sofreu reestruturação conforme Resolução Unesp 41/2021, ao incluir a curricularização da extensão universitária (Resolução MEC/CNE/CES N. 7/2028). Hoje atende os dispositivos legais, a saber: 1.860 horas dedicadas às disciplinas obrigatórias, 150 horas às disciplinas optativas, 270 horas às atividades de extensão e 180 de estágio supervisionado, totalizando 2.460 horas de atividades curriculares. As disciplinas são caracterizadas em seis áreas curriculares: Fundamentação geral e disciplinas instrumentais (área 0) que engloba as disciplinas introdutórias, os fundamentos do curso e as pertinentes as humanidades, comunicação e informação. Cinco destas disciplinas fazem parte do núcleo comum compartilhado com a biblioteconomia, uma delas figura como extensão universitária. A área considerada 1 privilegia as disciplinas de atuação profissional, a história das ciências destas áreas de saber e um conjunto de leis que regulamenta as políticas públicas em arquivos. Algumas disciplinas são oferecidas como núcleo comum entre os cursos de biblioteconomia e arquivologia. A área 2 contempla métodos e técnicas que favorecem o exercício da profissão deste profissional de informação. Especificamente, o futuro arquivista terá contato com temas como classificação, descrição, produção documental e outras disciplinas essenciais para o exercício da profissão. Duas disciplinas mais generalistas são frequentadas também pelos discentes da biblioteconomia. Situação semelhante ocorre na área 3, onde os discentes de arquivologia frequentam disciplinas de gestão, arquivos e suas especificidades, sistemas, estudo de usuários. Compartilham também duas disciplinas com o curso de biblioteconomia. Por fim, as áreas 4 e 5 trazem, respectivamente, disciplinas que introduzem as temáticas tecnologias da informação e comunicação e a pesquisa propriamente dita, que resultará no trabalho de conclusão de curso, em consonância com as normas científicas adotadas pela universidade. Vale ressaltar que estas áreas estão presentes durante os 8 semestres do curso de graduação de arquivologia, são transversais e possibilitam ao estudante uma formação sólida na área. Nota-se que a sequência das disciplinas do curso é proposta para favorecer a aprendizagem, vai do mais básico e genérico ao mais complexo e específico. Quanto às ementas, objetivos, bibliografia básica e complementar estão de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, que possibilita ao educando expandir o seu próprio conhecimento e interesse específico em determinada área de conhecimento. Como etapa de conclusão de curso está a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). O TCC - monografia ou relatório de intervenção - é requisito curricular obrigatório. O discente deve realizar oito créditos (120 horas), durante o 4º, 7º e o 8º períodos do curso, por meio da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso sob orientação de um professor do Departamento de Ciência da Informação. Esta etapa da vida escolar só acontece quando o estudante já tenha cumprido as disciplinas de metodologia da pesquisa científica. Nota-se uma produção significativa de TCCs defendidos e aprovados; observa-se nas produções acadêmicas postura investigativa dos discentes, de modo a permitir-lhes não apenas a curiosidade intelectual e a criatividade, ambas necessárias a uma vida profissional exitosa, mas também rigor metodológico e familiaridade com as estruturas de pós-graduação, necessárias àqueles que almejam a carreira acadêmica. Esta interface com a pós-graduação só é possível em decorrência da qualificação e produção científica do corpo docente. Em relação às atividades acadêmicas articuladas à formação como prática profissional e/ou estágio, com o objetivo de contemplar interesses dos alunos, a estrutura é constituída por três modalidades de estágio: em preservação de arquivos, arquivos correntes e intermediários e permanentes. Uma outra possibilidade, que conta com a adesão maciça do corpo docente é buscar novas parcerias na comunidade para a realização dos estágios remunerados, imprescindível para os estudantes do curso de arquivologia, de origem socioeconômica de baixa renda. Os docentes relatam o fortalecimento de parcerias como, por exemplo, empresas do município de Marília, convênios com a prefeitura do município e com o HC da FAMEMA - Faculdade de Medicina de Marília. Por fim, para a total integralização curricular, o aluno deve ainda cumprir seis créditos (90 horas) em atividades complementares de natureza acadêmico-científico-culturais. As atividades complementares referem-se ao envolvimento do aluno com empreendimentos de natureza cultural, científica e acadêmica que sejam contributivos para sua formação plena como arquivista, em conformidade com o perfil desejado e manifestado no Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia. A escolha das atividades complementares é de responsabilidade exclusiva do aluno; exige-se a participação de, no mínimo, quatro modalidades: iniciação científica; estágios não-obrigatórios; participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão; cursos de extensão; participação em eventos científicos (ouvinte, apresentador, organizador); composição de órgãos colegiados; grupos de pesquisa; Programa de



Educação Tutorial (PET) e Empresa Júnior de Gestão de Informação e Documentação (EGID JR.).”

**- Matriz Curricular:**

“A estrutura curricular do Curso de Arquivologia da Unesp encontra-se em consonância com a concepção adotada pelo Departamento de Ciência da Informação, ao qual os cursos de Arquivologia e Biblioteconomia estão vinculados, contemplando disciplinas obrigatórias (de núcleo comum e específicas), disciplinas optativas, estágios supervisionados, atividades de extensão universitária e atividades complementares. O conteúdo das disciplinas, como citado acima, está dividido: em formação geral, formação instrumental e formação profissional, subdivididos em áreas curriculares, contemplando disciplinas de núcleo comum (a serem cursadas em conjunto por alunos de Biblioteconomia e Arquivologia) e disciplinas específicas (a serem cursadas especificamente pelos alunos de Arquivologia). As disciplinas de núcleo comum são aquelas que representam um conjunto de conhecimentos comuns à atuação de arquivistas e bibliotecários e estão indicadas nos quadros de conteúdos curriculares apresentados pelo Departamento de Ciência da Informação/Arquivologia ao Conselho Estadual de Educação por ocasião da remessa de documentos para renovação do reconhecimento do curso de arquivologia da Faculdade de Filosofia e Ciências do Câmpus da Unesp em Marília. O núcleo de formação profissional está subdividido em áreas curriculares: 1. Fundamentos Teóricos da Arquivologia e da Ciência da Informação; 2. Organização e Tratamento da Informação; 3. Gestão de Documentos e Serviços de Informação; 4. Tecnologias de Informação e Comunicação e 5. Pesquisa. Além das disciplinas obrigatórias, o discente deverá cursar um conjunto de disciplinas optativas, de modo a flexibilizar a formação profissional básica, visando individualizar seu percurso formativo, de acordo com suas preferências dentro do campo profissional. As disciplinas optativas serão cursadas, preferencialmente, a partir do 5º período do curso. Há ainda a possibilidade do discente cursar outras disciplinas no campus, como as de ciências sociais ou relações internacionais, desde que contribua com a sua formação generalista. É reservado a este estudante cumprir, no mínimo, 10 créditos de disciplinas optativas (150 horas).”

**- Metodologias de Aprendizagem:**

“Se analisarmos os planos de ensino dos professores que lecionam as disciplinas nos cursos de arquivologia percebemos que muitos, sem explicitar o termo metodologia ativa em seu programa de curso, acabam por empregar as mesmas em suas aulas, haja vista considerar o uso de discussões em grupos, realização de seminários, composição de textos em sala de aula, promoção de debates, aprendizagem baseada em projetos, estudos de caso, oficinas de transcrição de manuscritos como metodologia de ensino no seu programa de ensino. As experiências de aprendizagem não se restringem ao campus, por meio dos estágios obrigatórios já mencionados anteriormente. Frequentemente o aluno realiza visitas técnicas em organizações que possuem arquivistas, em sua grande maioria formada pela UNESP/Marília, para observarem o fazer arquivístico. Esta troca de experiência contribui para que o estudante possa vislumbrar um futuro profissional com garantia de renda, preocupação número um do discente. Está presente também em atividades de elaboração de projetos para instituições do município que solicitam diretrizes de como organizar seu arquivo. Frequentemente, com o aval da coordenação do curso, estes alunos passam a estagiar nestas organizações e a discutir os problemas vivenciados com os professores que mais se identificam com a problemática. Observa-se ainda a forte presença das redes sociais nos cursos do Departamento de Ciência da Informação. Além da divulgação de workshops, palestras, seminários com profissionais da área, promovem também depoimentos dos egressos e de suas atividades atuais, indicador, segundo os docentes, de estímulo à nova clientela que está entrando no curso. Sobre laboratórios, o corpo discente de arquivologia utiliza a biblioteca como um local para elaboração de seus projetos, visto que a mesma possui um grande número de material bibliográfico físico e online para fundamentar as questões propostas. Conta ainda com recursos computacionais e salas de estudo. Outros laboratórios também contribuem com as experiências de aprendizagem, como os de Gestão Documental, Análise Documental, Desenvolvimento e Aplicação de Multimídia, Tecnologias Informacionais, Preservação de Documentos e Descrição e Representação da Informação (LADRI). Há ainda o Centro de Documentação Histórica de Marília (CEDHUM) e o Instituto de Políticas Públicas de Marília (IPPMAR), que em nosso entender propicia trocas de experiências e ampliação do pensamento crítico.”

**- Projeto de Estágio Supervisionado:**

“O Estágio Curricular Supervisionado é um processo de ensino-aprendizagem que alia a prática à teoria apresentada nas disciplinas. De natureza pedagógica, visa à formação integral do estudante. Tal integração permite que o egresso se torne um profissional seguro e autônomo em seu fazer arquivístico. O estágio obrigatório do curso de Arquivologia é constituído por 3 modalidades, totalizando 180 horas (12 créditos), conforme apontamento abaixo. Para fins de gestão acadêmica, cada modalidade corresponderá a uma disciplina específica, sendo oferecido preferencialmente em período concomitante ou posterior à disciplina correspondente. As atividades de estágio poderão ser realizadas nos laboratórios da universidade, em instituições e empresas na cidade e região de Marília, assim como em outros locais, tanto no Estado de São Paulo como em outros estados da federação. O Estágio Curricular Obrigatório é regido pelo Regulamento Geral de Estágios do Curso de Arquivologia e a estrutura curricular de estágios supervisionados se divide em 3 categorias: Estágio Supervisionado em Preservação em Arquivos: 60h (4 créditos); Estágio Supervisionado em Arquivos Correntes e Intermediários: 60h (4 créditos) e Estágio Supervisionado em Arquivos Permanentes: 60h (4 créditos). Outra possibilidade é o estágio não obrigatório, na maioria das vezes remunerado, que ocorre na própria Unesp por meio da Seção Técnica de Comunicação ou em organizações que a Unesp mantém convênios, como os mencionados no relatório encaminhado pela Unesp ao CEE, p. 482.”

**- TCC:**



“O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em um trabalho intelectual e acadêmico, originado de projeto de pesquisa, elaborado e desenvolvido individualmente pelo discente, sob a orientação de um professor do DCI, cujo resultado será materializado em uma monografia ou em um relatório de intervenção, derivado de uma atividade de aplicação prática de conceitos teóricos. O TCC é um componente curricular obrigatório com um total de 8 créditos (120 horas) e deverá ser desenvolvido a partir do 4º período e concretizado nos 7º e 8º períodos do curso, por ocasião das disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I e II (04 créditos cada), sob responsabilidade de docentes do DCI, que deverão acompanhar o cumprimento das etapas e prazos para desenvolvimento do trabalho, em reuniões periódicas agendadas previamente com os alunos. O projeto de pesquisa para desenvolvimento do TCC será elaborado durante a disciplina Metodologia da Pesquisa Científica, no 5º período do curso, contando com o apoio do docente responsável pela disciplina e colaboração dos demais docentes nas questões temáticas específicas das linhas de pesquisa da Graduação. Na página 468 e seguintes há um quadro com o nome do aluno, título do TCC e nome do orientador do período de 2018 a 2022. Na página 237 do relatório proposto para análise do CEE há um regulamento para a realização do trabalho de conclusão do curso que o discente do curso de Arquivologia deverá seguir. Este regulamento foi aprovado em 2021 pelo Conselho do Curso de Arquivologia.”

**- Vagas, horários de funcionamento, tempo de integralização:**

“O curso Arquivologia da Unesp/Marília oferece 30 vagas anuais para os ingressantes, no período matutino 1. O discente deverá cumprir uma carga horária de 2.460 horas de atividades curriculares, divididas entre disciplinas obrigatórias, optativas, atividades de extensão e estágio supervisionado. Há diversas formas de ingresso na UNESP. Hoje, o vestibular é universal, cobre quase a totalidade do território brasileiro (principais pontos de acesso) e é realizado pela Fundação Vunesp. Outra forma de ingresso é a transferência interna dos alunos já matriculados e externos, quando os alunos advêm de outras instituições. Estas transferências ocorrem em função das vagas remanescentes e dos portadores de diplomas de graduação. A Unesp, bem como o curso de Arquivologia, utiliza-se também do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem). Possui também o sistema de cotas: SRVEBP (vagas para a educação básica pública ou vagas para os candidatos que se declaram ter cursado e concluído integralmente o ensino médio em escolas públicas brasileiras); SRVEBP+PPI (vagas para os candidatos que declaram-se ter cursado e concluído integralmente o ensino médio em escolas públicas brasileiras ou na condição de ter concluído o programa Educação de Jovens e Adultos em escolas públicas e se autodeclaram pretos, pardos ou indígenas); Olimpíadas do conhecimento, por meio de cadastro no site da Fundação Vunesp <https://www.vunesp.com.br/VNSP2306> (RESOLUÇÃO UNESP Nº 135, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023). Por fim, há ainda a possibilidade de ingresso por meio do Provão Paulista (destinado exclusivamente a estudantes das escolas estaduais do estado de São Paulo, rede regular ou escolas técnicas, bem como alunos que estejam na condição de serem considerados cotistas). A participação dos estudantes da rede estadual de ensino no Provão Paulista Seriado não inviabiliza que eles possam pleitear o ingresso na Unesp por meio do vestibular tradicional. Confira outras informações sobre o Provão Paulista em: <https://vestibular.unesp.br/portalf/#/editais-e-documentos/>. Acesso em: mar. 2024. O aluno ingressante no curso de Arquivologia tem como tempo mínimo para integralizar os seus créditos nas disciplinas obrigatórias, optativas e outras, 4 anos. O tempo máximo de integralização é de 6 anos. Em 2018 foi realizada uma pesquisa junto a ex-alunos do curso de arquivologia da Unesp/Marília para obter informações sobre sua formação educacional e trajetória profissional (PAZIN VITORIANO; MADIO, 2018). O relatório aponta que, do ponto de vista da atuação profissional, os egressos tendem a manter-se na área de atuação. Dos entrevistados, 69% estavam atuando na área. Destes, é equilibrado o percentual de profissionais na iniciativa privada (31%) e no serviço público (33%). Dentre os profissionais atuantes, 67% têm o cargo de arquivista e os demais dividem-se entre diversas nomenclaturas (analista de documentação, analista de gestão documental, assistente de qualidade, executivo público etc). Deve-se salientar que dentre os respondentes 3 (três) indicaram atuar como docentes em universidades nos cursos de Arquivologia, também egressos do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Unesp. Percebe-se, com isso, que o curso da Unesp tem possibilitado a formação de quadros docentes para diversas universidades brasileiras. Na reunião realizada com os docentes do curso, durante a visita in loco, foi relatado um projeto que visa favorecer uma maior aproximação entre os atuais alunos e egressos, a partir da gravação de depoimentos de ex-alunos do curso de arquivologia, possibilitando uma forma de acompanhamento dos egressos e de sua atuação no mercado de trabalho. Além disso, em 2015 a Unesp lançou o Portal Alumni/Sempre Unesp para promover um melhor acompanhamento e aproximações com os egressos da Universidade.”

**- Sistema de Avaliação do Curso:**

“O PPC 2021 apresenta como se dá a avaliação do curso, em processo contínuo, sistemático e orientador, na seção intitulada “Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem”. Cada professor, ao apresentar o seu Plano de Ensino, traz ementa, objetivos, conteúdo programático, metodologia de ensino, ações extensionistas (quando houver), bibliografia básica e complementar, bem como critérios de avaliação de aprendizagem. Seguem a Resolução Unesp n. 106/2012, que trata do rendimento do aluno por disciplina, das atividades de extensão universitária, da recuperação e da média final e exame, além das Resoluções Unesp n. 23/2013 e Resolução 75/2016 (notadamente quanto à recuperação. Para a estruturação do Plano de Ensino é previsto o processo de aprovação pela Chefe do Departamento de Ciência da Informação, Coordenadora de Curso e Presidenta da Comissão Permanente de Ensino. Contudo, não é explicitado no PPC como é realizada a avaliação dos processos de ensino-aprendizagem que contemplem as dimensões cognitiva, psicomotora e afetiva/atitude, utilizando-se de sistemas de avaliação que incluam a avaliação formativa e somativa, com



feedback ao estudante.”

**- Atividades relevantes:**

“O curso notoriamente destaca-se em atividades de pesquisa, os professores incentivam fortemente atividades de iniciação científica, a produção de artigos científicos e a participação em eventos. Contam com o apoio das agências de fomento no quesito bolsa para que o aluno insira-se no universo da pesquisa acadêmica. Contudo, verifica-se um desbalanceamento no que se refere a atividades de extensão. Conforme consta no relatório, durante os últimos cinco anos (período entre 2018-2022), foram desenvolvidos apenas 3 projetos de extensão, envolvendo apenas 2 docentes e não há informações que comprovem um real envolvimento com atividades extensionistas voltadas para a comunidade externa, tão pouco o impacto destes projetos de extensão. Em relação aos alunos, eles participam periodicamente de dois eventos importantes da área, a saber: Encontro Nacional dos Estudantes do Curso de Arquivologia (ENEarq) e o Congresso de Iniciação Científica promovido pela própria universidade. Além do estágio supervisionado, os estudantes têm a oportunidade de realizar outros estágios, fruto das parcerias entre a universidade e outras instituições da cidade. Consideramos ainda relevante a atividade que o curso de arquivologia realiza em parceria com a própria Unesp. Desde 2012 integra a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso da Unesp com a participação de 3 docentes, sendo 1 necessariamente a coordenadora do curso. Os docentes do curso são responsáveis pela elaboração do plano de classificação e tabela de temporalidade de atividades-meio e atividades-fim de toda a Unesp, bem como responde também pela elaboração de diagnóstico físico-documental dos acervos administrativos da universidade. Alguns discentes inserem-se também nesta atividade.”

**- Avaliações Institucionais:**

“Tendo sido implantado em 2003, o curso de Arquivologia passou ao longo dos anos por algumas avaliações para identificar características, pontos positivos e negativos na realização do projeto político pedagógico. Em 2006, ainda sob a égide do primeiro projeto político pedagógico, os alunos relataram a necessidade de maior integração do curso de Arquivologia com o de Biblioteconomia e a necessidade de melhorias na gestão do curso. Naquele momento, os discentes já indicavam a necessidade de uma revisão na estrutura curricular para ajustes da carga horária e seriação das disciplinas. Percebia-se também a necessidade de ampliação do corpo docente, ainda reduzido, para as disciplinas específicas do currículo. No mesmo ano, a aplicação do ENADE para os cursos de Arquivologia do país, colocou o curso da Unesp/Marília na segunda posição nacional na média do componente específico e na média geral, para os alunos concluintes, com conceitos 56,8 e 56,3, respectivamente. Em 2009, na nova aplicação do ENADE, a promoção de boicote por parte dos alunos para a realização das provas levou os conceitos a baixarem drasticamente, o que, conforme apuração posterior, era resultado de um certo descontentamento dos alunos em relação ao número de professores substitutos ministrando aulas e à estrutura laboratorial existente. Ambos os problemas seriam solucionados nos anos seguintes, com a ampliação da infraestrutura de laboratórios e com a contratação de novos docentes. A partir desta edição, em virtude da baixa adesão dos alunos ao exame, optou-se por não participar do ENADE, retomando o curso ao processo de avaliação para a renovação de autorização realizado pelo Conselho Estadual de Educação. No mesmo ano, a Avaliação Externa da Unesp, ferramenta voltada ao Programa de Melhorias do Ensino de Graduação da universidade, resultou na indicação de alguns elementos para melhoria do curso. Mesmo tendo sido bem avaliada pelo avaliador externo, foram indicadas questões relevantes como necessidade de introdução de uma disciplina relacionada à difusão e ao estudo de usuários, a ampliação do acesso aos estágios, a ampliação da produção docente específica na área da Arquivologia, uma vez que o Departamento tem um Programa de pós graduação de excelência na área da Ciência da Informação. Em relação à pesquisa e extensão o avaliador indicava a boa atuação nas atividades de pesquisa e a necessidade de ampliação de “esforços na diversificação das atividades e nas parcerias com a comunidade”. Por fim, a gestão administrativa e a infraestrutura do curso estavam bem encaminhadas. Como resultado dessa avaliação, teve início a discussão para o estabelecimento da base de mudanças necessárias ao Projeto Pedagógico e do currículo do curso e à previsão de contratação de mais dois (2) professores em regime RDIDP para as disciplinas do núcleo específico da Arquivologia, o que ocorreu no ano de 2014. Estas mudanças foram consolidadas a partir da primeira reestruturação do curso, realizada em 2013 e que ampliou significativamente a qualidade do projeto político pedagógico. Tanto as indicações dos avaliadores externos, quanto dos discentes e docentes, com o apoio da gestão universitária, propiciaram efetivas melhorias. Foram implantadas novas disciplinas nas áreas de organização da informação, gestão e tecnologias da informação, que modernizaram o curso. Também iniciativas sobre a estrutura dos estágios curriculares foram implantadas, visando ampliar a experiência prática dos alunos. Nos anos seguintes, novas avaliações foram realizadas demonstrando o acerto no processo de reestruturação e levantaram a perspectiva de novas mudanças, necessárias à atualização do curso e à resposta de demandas apresentadas pelos discentes. Em 2019, durante o processo de renovação do Reconhecimento do Curso, os avaliadores indicaram a satisfação dos alunos com a estrutura curricular e com a inserção em pesquisa, mas algumas necessidades também ficaram demonstradas, como o oferecimento do curso em turno único, matutino ou noturno, em lugar do período integral, visando ampliar as possibilidades profissionais dos discentes (CEE, 2019). Este primeiro passo foi dado no processo de alteração curricular que, a partir de uma pequena redução de carga horária possibilitou a transferência do curso para o período matutino. A seguir tiveram início as discussões para a reestruturação curricular completa, concretizada em 2020, que agora se completa com a inclusão da extensão universitária como componente curricular obrigatório do curso. Em que pese a necessidade de mudanças, o curso foi bem avaliado também na pesquisa Guia da Faculdade/ Quero Estádio obtendo “5 estrelas” nos anos de 2019 e 2021 e “4 estrelas” em 2020.”



**- Recursos Educacionais de Tecnologia da Informação:**

*“Embora não conste no Projeto Político Pedagógico (PPP) atividades não presenciais mediadas por tecnologia que foquem a formação do corpo discente, em conversa com os professores e coordenadora do curso, tivemos informações sobre o uso de Recursos Educacionais e Tecnologias Digitais que são utilizadas como ferramentas de apoio às aulas, tais como a plataforma Google Classroom, softwares de comunicação como Telegram, entre outras ferramentas tecnológicas.”*

**- Docentes e Coordenação do Curso**

*“O curso de arquivologia da Unesp/Marília possui 17 docentes (um recentemente aposentado) em seu corpo funcional, pertencentes ao Departamento de Ciência da Informação. Todos são doutores, entre os quais 9 possuem o título acadêmico de livre docente. Possuem uma produção intelectual considerável e são motivo de orgulho do corpo discente, uma vez que consideram os mesmos referência na área. Além da produção em periódicos de relevância, elaboração de livros, os docentes participam como responsáveis pelos projetos destinados à comunidade, dos quais parte são subsidiados pelas agências de fomento no tocante a aquisição de materiais, concessão de bolsas aos discentes, financiamento de eventos e congressos etc. Todos são contratados em regime de trabalho dedicação exclusiva. Para progredir na carreira todos estão sujeitos às normas da Unesp, que podem ser encontradas no link: <https://www2.unesp.br/portal#!/cpa/progressao-de-carreira/> Confira: • Instrução Normativa 01/2022-CPA - Orientações para solicitação de Progressão na Carreira Docente • Resolução Unesp nº 13/2011-(Versão compilada) (Dispõe sobre o Plano de Carreira Docente da UNESP) • Portaria Unesp nº 7/2022 (Dispõe sobre os procedimentos para a solicitação de promoção na carreira docente) Os docentes da instituição contam ainda com auxiliar docente, por meio de um programa institucional de Aperfeiçoamento e Apoio à Docência no Ensino Superior, considerado parte integrante da formação do pós-graduando da Unesp (PAADES). As disciplinas lecionadas estão em consonância com a formação e especialização do professor, permitindo assim o máximo de aproveitamento de conteúdo do discente nas aulas.”*

**- Plano de Carreira:**

*“A forma de ingresso na instituição é por concurso público, exceção feita para contratação temporária de professor substituto, por ocasião da aposentadoria do titular ou afastamento. Como mencionado anteriormente para progredir na carreira os professores estão sujeitos às normas da Unesp, que podem ser encontradas no link: <https://www2.unesp.br/portal#!/cpa/progressao-de-carreira/> Confira:*

- Instrução Normativa 01/2022-CPA - Orientações para solicitação de Progressão na Carreira Docente
- Resolução Unesp nº 13/2011-(Versão compilada) (Dispõe sobre o Plano de Carreira Docente da UNESP)
- Portaria Unesp nº 7/2022 (Dispõe sobre os procedimentos para a solicitação de promoção na carreira docente).”

**- Colegiados de Curso:**

*“O Núcleo Docente Estruturante (NDE) não está previsto no PPC, o único colegiado responsável pela estruturação do curso é o próprio Conselho de Curso, formado por 5 docentes, sendo presidido pelo coordenador e mais 4 docentes responsáveis pelas áreas estruturantes do currículo. Contudo, não está prevista a participação de um representante discente eleito pelos seus pares e também não foram apresentadas documentações referentes às reuniões. Compete ao Conselho de Curso deliberar sobre decisões relativas à estrutura do curso e tudo o que envolva conteúdo, isto é, as disciplinas e seus planos de ensino, metodologias de ensino e as modificações no decorrer do tempo. As dificuldades e problemas entre professores e alunos são debatidas e resolvidas nesse âmbito. No caso de situações não solucionadas pelo Conselho de Curso são encaminhadas para a Comissão Permanente de Ensino-CPE que se reúne mensalmente e caracteriza-se como uma comissão deliberativa. Os assuntos que não são resolvidos na CPE seguem para a congregação ou para a Pró-reitora de Graduação.”*

**- Infraestrutura:**

*“O curso conta com 5 servidores de rede da marca HP modelos Proliant DL360 G8, Proliant DL385 G8, Proliant DL180 G9, Proliant DL160 G6 e Proliant ML 350 G83, que são utilizados como apoio para as disciplinas que utilizam os laboratórios didáticos de informática. Cada servidor possui um sistema de virtualização que permite criar várias máquinas com seus respectivos softwares independentes uma das outras. Possui um storage HP MSA 1040 dedicado ao backup das máquinas virtuais instaladas nos servidores. Além disso, a faculdade possui uma infraestrutura para atender os discentes de permanência que residem na Moradia Estudantil, seno um access point para rede sem fio (Eduroam) e dois computadores por casa. Todas as casas são interligadas por fibra óptica assim como a conexão entre a moradia estudantil e o campus da FFC, estendendo a UnespNET até a moradia proporcionando acesso aos serviços de internet para todos os discentes como se estivessem dentro do campus.”*

**- Biblioteca:**

*“A biblioteca inaugurada em 1º de abril de 1959 é central, atendendo a todos os 9 cursos da unidade, tem como objetivo único, que é também o da Universidade, atender ao tripé ensino, pesquisa e extensão. Está vinculada administrativamente à Unidade e tecnicamente à Coordenadoria Geral de Bibliotecas (CGB). O espaço físico é de 1.745 m<sup>2</sup>, distribuído em 3 pavimentos. Possui um mapa tátil para pessoas cegas e de baixa visão e acessibilidade para cadeirantes. Atualmente possui um acervo de 108.900 volumes de livros, 3.900 teses e dissertações, aproximadamente 2.448 títulos de periódicos nacionais e internacionais (64.436 fascículos), além de Mapas (687), Slides (284), Filmes em vídeo, CD e DVD (1.11 O) e Bases de Dados*



(on line: 1923). Deste acervo de livros, 20.751 se referem à área das Ciências Sociais Aplicadas que abrange a Arquivologia e cobrem tanto a Bibliografia Básica quanto à Bibliografia Complementar Relacionada à Ementa de cada Disciplina. O acesso ao acervo é aberto e o empréstimo é realizado tanto para os itens do acervo quanto para os demais itens das 39 outras Bibliotecas da Unesp espalhadas pelos Campi no Estado de São Paulo. O acesso aos periódicos eletrônicos com textos completos, disponíveis via Internet e Intranet, é feito pelo: 1) Portal de Periódicos CAPES - <http://www.periodicos.capes.gov.br> - acesso ao texto completo ou referenciais com resumo de mais de 31.000 títulos de periódicos nacionais e internacionais e 450 bases de dados referenciais e textuais; 2) Portal das Bibliotecas da Rede UNESP <http://www.unesp.br/cgb> 3) Pathernon [www.pathernon.biblioteca.unesp.br](http://www.pathernon.biblioteca.unesp.br) - sistema que congrega informações bibliográficas, eletrônicas e digitais e propicia uma busca integrada aos diferentes conteúdos, suportes (eletrônico e digital e mídia). 4) Scielo: Acesso eletrônico aos textos completos de uma coleção selecionada de periódicos científicos brasileiros; 5) Probe: Acesso virtual/eletrônico aos textos completos de periódicos científicos internacionais das editoras Elsevier Science, HighWire Press, Academic Press, APA (American Psychological Association), Gale Group, Ovid, Scielo.Org. A biblioteca conta com equipe de bibliotecários e funcionários auxiliares os quais atuam na orientação aos usuários; realizam palestras informativas aos ingressantes; capacitam os usuários no uso de Bases de dados On-line; promovem oficinas de normalização e apresentação de Trabalhos Acadêmicos, promovem o software Turnitin - ferramenta anti-plágio, etc.; Auxiliam no acesso às Bases de Dados Bibliográficas, Referenciais e em Textos Completos. Frequentemente, após apresentação da bibliografia básica e complementar pelos professores, os funcionários da biblioteca compram material bibliográfico de acordo com a disponibilização das verbas pela Unesp. A biblioteca disponibiliza ainda Recursos Computacionais e Acesso a Redes de Informação (Internet e Wi-Fi) além de ter 04 salas para Estudo e Pesquisa Individual e em Grupo e 2 salas de pesquisas: sendo uma com capacidade para 30 lugares, equipada com 13 computadores, lousa eletrônica e mídia show; e outra com capacidade de 15 lugares, equipada com 15 computadores, mídia show e multifuncional - adquirida por meio do projeto Universia - Banco Santander. O horário de funcionamento é de segunda à sexta-feira das 8h às 22h."

**- Quadro de apoio técnico administrativo:**

"O câmpus da Unesp/Marília conta com 21 funcionários técnicos administrativos para atender o curso de arquivologia e biblioteconomia, que compõem o Departamento da Ciência da Informação. Na seção técnica de graduação temos 3 funcionários, na Secretaria do Departamento de Ciência da Informação 1, nos laboratórios de informática e de pesquisa docente 8 e 9 técnicos administrativos na Biblioteca, dos quais se dividem entre bibliotecários, assistentes da direção e assistentes de documentação, informação e pesquisa. Este número se torna ainda maior se contarmos com os estagiários do curso."

**- Atendimento às recomendações realizadas no último Parecer CEE:**

"As reuniões realizadas com docentes e discentes, durante a visita presencial à instituição, demonstraram o atendimento de recomendações realizadas na última avaliação do curso. No último parecer de renovação do curso foi sugerido a análise de viabilidade de contratação de docentes formados em Arquivologia, aproveitando vagas de docentes que se aposentaram, o que efetivamente ocorreu em 2022 com a contratação da docente Natália Marinho do Nascimento, egressa do próprio curso e que tem desenvolvido importantes atividades de integração dos discentes e de divulgação do curso. Além disso, destaca-se também como fator positivo o processo de atualização curricular, que iniciou a partir de uma pequena redução de carga horária e possibilitou a transferência do curso para o período matutino e posteriormente culminou em 2020 em um processo de reestruturação mais abrangente, favorecendo a curricularização de atividades de extensão no curso. Contudo, no último Parecer de Renovação do Curso também foi indicado a necessidade de realização de um estudo e acompanhamento dos novos ingressantes com o objetivo de aumentar a procura pelo curso e avaliar a possibilidade de transferência do curso para o período noturno. Apesar de considerarmos como positivo o oferecimento do curso em turno único matutino, em relação ao período integral oferecido anteriormente, gera dúvidas se a possibilidade de oferecimento do curso em período noturno, como sugerido no último Parecer de Renovação do Curso, não poderia contribuir para uma maior procura do curso. Também destacamos que após o último Parecer de Renovação do Curso não foi realizada nenhuma pesquisa sistematizada sobre egressos do curso, sendo a última realizada em 2018, evidenciando a necessidade de estudos mais aprofundados e atuais sobre o perfil de alunos ingressantes e de egressos do curso, para que as decisões sobre mudanças de turno e atualização curricular sejam fundamentadas em dados atuais."

**- Manifestação final dos Especialistas:**

"A visita à instituição permitiu a reunião presencial com a coordenação, docentes, alunos e a avaliação da infraestrutura física do curso. A Comissão de Avaliadores identificou uma série de pontos em que o curso se destaca positivamente, bem como alguns pontos que devem ser aprimorados. Como detalhado a seguir: Pontos de Destaque:

- O curso possui um corpo docente de excelência, com substancial produção científica e forte engajamento em atividades de pesquisa. Destaca-se a existência de um escritório de pesquisa que provê apoio ao corpo docente e discente no que se refere a identificação de fontes e linhas de fomento desde os projetos de iniciação científica até o pós-doutorado, seja no Brasil ou no exterior. A captação de bolsas de Iniciação Científica junto aos órgãos A visita à instituição permitiu a reunião presencial com a coordenação, docentes, alunos e a avaliação da infraestrutura física do curso. A Comissão de Avaliadores identificou uma série de pontos em que o curso se destaca positivamente, bem como alguns pontos que devem ser aprimorados. Como detalhado a seguir: Pontos de Destaque:



- O curso possui um corpo docente de excelência, com substancial produção científica e forte engajamento em atividades de pesquisa. Destaca-se a existência de um escritório de pesquisa que provê apoio ao corpo docente e discente no que se refere a identificação de fontes e linhas de fomento desde os projetos de iniciação científica até o pós-doutorado, seja no Brasil ou no exterior. A captação de bolsas de Iniciação Científica junto aos órgãos de fomento, para a capacitação do aluno como pesquisador, assim como a existência de um Programa de Educação Tutorial (PET) que permite aos discentes vivenciarem atividades acadêmico-culturais, desde participação em eventos, grupos de pesquisa, visitas técnicas, assim como a realização de minicursos etc. são pontos de relevância da qualidade do curso.
- A instituição possui excelente infraestrutura física, capaz de atender às principais demandas do curso. As salas de aula, biblioteca, laboratórios, espaços comuns são adequados ao viver estudantil;
- Os docentes e discentes demonstraram coesão e integração entre os cursos de Arquivologia e Biblioteconomia, favorecendo a complementaridade entre ambos os cursos;
- Os docentes estão cientes da baixa na procura pelo curso nos últimos vestibulares e têm buscado alternativas para solucionar o problema. Para este ano preparam uma forte campanha para ser realizado nas redes sociais;
- Os discentes demonstram satisfação com o corpo docente e forte engajamento com atividades de pesquisa, que auxiliam a sua permanência no curso;
- Os discentes acreditam no potencial do curso e na empregabilidade do mesmo na própria região onde a universidade está instalada. Pontos de Melhoria:
  - Criar políticas institucionais mais efetivas, que contribuam para a divulgação do curso em todo o estado e nacionalmente, contribuindo para um aumento da procura pelo curso, pois apesar dos docentes demonstrarem ciência sobre a baixa procura pelo curso nos últimos anos, no geral desenvolvem ações individuais e apenas em nível local, dificultado a divulgação do curso em outras regiões do estado. Desenvolver uma política mais agressiva na captação dos estudantes, uma vez que a Unesp realiza seu vestibular nacionalmente;
  - Aumentar o número de parcerias com empresas e instituições, visando ampliar as possibilidades profissionais e de estágio dos discentes, a fim de que atividades de pesquisas não sejam a única forma de discentes se manterem no curso;
  - Fortalecer projetos e atividades extensionistas diretamente relacionadas com o curso, contribuindo para uma maior aproximação de docentes e discentes do curso com a sociedade e integração entre atividades de ensino, pesquisa e extensão.
  - Desenvolver pesquisas para identificar e acompanhar o perfil dos alunos ingressantes e egressos, a fim de favorecer a utilização de dados e informações sistematizadas e atualizadas para fundamentar a proposição de melhorias no curso;
  - Valorizar, ainda mais, a representatividade estudantil para a tomada de decisões no curso, de modo que estudantes possam participar formalmente da tomada de decisões no colegiado do curso.
  - Incentivar a criação de organizações estudantis, como os centros acadêmicos, como ponto de equilíbrio na composição das forças dentro do campus.

#### **Conclusão da Comissão**

Os especialistas são favoráveis sem restrições à renovação do reconhecimento do curso em questão. Ponderando-se os Pontos de Destaque e de Melhoria identificados ao longo da avaliação, a respeito da satisfação dos critérios que foram avaliados, os pontos de melhoria apontados carecem de atenção e precisam ser revistos na próxima avaliação de renovação do reconhecimento.”

#### **Considerações Finais**

Após a visita da Comissão de Especialistas e a análise detalhada dos aspectos positivos e das áreas que requerem melhorias, é possível afirmar que o Curso demonstrou um desempenho considerável em várias dimensões, evidenciando qualidade e compromisso com a excelência acadêmica e a formação dos seus discentes.

O Curso se destaca por um corpo docente altamente qualificado, com significativa produção científica e engajamento em atividades de pesquisa, apoiado por um escritório de pesquisa que oferece suporte essencial na busca de fomento para projetos acadêmicos em diversos níveis. A presença de um Programa de Educação Tutorial (PET) e a infraestrutura física bem equipada, que inclui salas de aula, biblioteca e laboratórios adequados, reforçam a qualidade do ambiente acadêmico e proporcionam uma experiência rica e diversificada para os alunos.

Além disso, a integração e coesão entre os cursos de Arquivologia e Biblioteconomia são evidentes, promovendo uma abordagem complementar e enriquecedora para os discentes. O corpo docente também está atento à baixa procura pelo Curso e está implementando estratégias para reverter essa tendência, incluindo campanhas de divulgação.



CEESP/IC202400339



Com base na avaliação dos pontos destacados e nas áreas identificadas para melhorias, o Curso demonstrou uma sólida base acadêmica e infraestrutura robusta, com um corpo docente qualificado e engajado. As áreas de melhoria identificadas são oportunas e, se devidamente endereçadas, têm o potencial de elevar ainda mais o nível do Curso e sua relevância no cenário educacional.

Portanto, recomenda-se a aprovação do Curso, com a recomendação de que as áreas de melhoria sejam implementadas de forma estratégica e com o devido acompanhamento, a fim de garantir a continuidade e o crescimento da qualidade acadêmica e da satisfação dos discentes.

O pedido não foi protocolado dentro do prazo previsto.

## 2. CONCLUSÃO

**2.1** Aprova-se, com fundamento na Deliberação CEE 171/2019, o pedido de Renovação do Reconhecimento do Curso de Arquivologia, oferecido pela Faculdade de Filosofia e Ciências do *Campus* de Marília, da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, pelo prazo de quatro anos.

**2.2** A Instituição deverá observar atentamente todas as recomendações e considerações dos Especialistas no próximo processo regulatório.

**2.3** A presente renovação do reconhecimento tornar-se-á efetiva por ato próprio deste Conselho, após a homologação deste Parecer pela Secretaria de Estado da Educação.

São Paulo, 09 de setembro de 2024.

**a) Cons. Marco Aurélio Ferreira**  
Relator

## 3. DECISÃO DA CÂMARA

A CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR adota, como seu Parecer, o Voto do Relator.

Presentes os Conselheiros Bernardete Angelina Gatti, Cláudio Mansur Salomão, Eduardo Augusto Vella Gonçalves, Eliana Martorano Amaral, Hubert Alquéres, Marcos Sidnei Bassi, Marlene Aparecida Zanata Schneider, Rose Neubauer e Wilson Victorio Rodrigues.

Sala da Câmara de Educação Superior, 11 de setembro de 2024.

**a) Consª Eliana Martorano Amaral**  
Presidente da Câmara de Educação Superior

## DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO toma conhecimento, da decisão da Câmara de Educação Superior, nos termos do Voto do Relator.

Sala “Carlos Pasquale”, em 18 de setembro de 2024.

**Cons. Roque Theophilo Junior**  
Presidente

PARECER CEE 344/2024	-	Publicado no DOESP em 19/09/2024	-	Seção I	-	Página 30
Res. Seduc de 20/09/2024	-	Publicada no DOESP em 24/09/2024	-	Caderno Executivo Seção 1		
Portaria CEE-GP 344/2024	-	Publicada no DOESP em 25/09/2024	-	Seção I	-	Página 113

