

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
MESTRADO PROFISSIONAL EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

MARIA ABDILENE CORREIA

**DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA EM TEMPOS DIGITAIS: UMA ABORDAGEM PARA
OS DOSSIÊS ACADÊMICOS DIGITAIS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SERGIPE**

**São Cristóvão/SE
2025**

MARIA ABDILENE CORREIA

**DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA EM TEMPOS DIGITAIS: UMA ABORDAGEM PARA
OS DOSSIÊS ACADÊMICOS DIGITAIS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SERGIPE**

Dissertação apresentada à Universidade Federal de Sergipe, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação para obtenção do título de mestre em Gestão da Informação e do Conhecimento.

Orientador: Prof. Dr. Vinícios Souza de Menezes

Coorientadora: Profa. Dra. Martha Suzana Cabral Nunes

**São Cristóvão/SE
2025**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

C824d Correia, Maria Abdilene.
Descrição arquivística em tempos digitais [manuscrito]: uma abordagem para os dossiês acadêmicos digitais de graduação da Universidade Federal de Sergipe / Maria Abdilene Correia. – São Cristóvão, 2025.
127 f. : il. ; color.

Orientador: Dr. Vinícius Souza de Menezes.
Coorientadora: Dra. Martha Suzana Cabral Nunes.
Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento) – Universidade Federal de Sergipe, Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação, 2025.

1. Descrição arquivística. 2. Dossiê acadêmico digital. 3. Records in contexts. 4. Universidade Federal de Sergipe. I. Menezes, Vinícius Souza de, orientador. II. Nunes, Martha Suzana Cabral, coorientadora. III. Título.

CDU 930.25:004.65
CDD 025.170285

Ficha elaborada pela bibliotecária documentalista Estefanny Lima de Oliveira (CRB-5/2121)

**DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA EM TEMPOS DIGITAIS: UMA ABORDAGEM PARA
OS DOSSIÊS ACADÊMICOS DIGITAIS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SERGIPE**

Dissertação apresentada à Universidade Federal de Sergipe, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação para obtenção do título de mestre em Gestão da Informação e do Conhecimento.

Avaliação: Aprovada.

Data da defesa: 31/10/2025.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. Vinícios Souza de Menezes
(Orientador – PPGCI/UFS)

Profa. Dra. Glêyse dos Santos Santana
(Membro Interno – PPGCI/UFS)

Profa. Dra. Julianne Teixeira
(Membro Externo – UFPB)

AGRADECIMENTOS

Agradeço à Fundação de Apoio à Pesquisa e à Inovação Tecnológica do Estado de Sergipe (FAPITEC/SE) pelo apoio financeiro concedido a esta pesquisa, o qual foi fundamental para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e para a concretização dos objetivos propostos. O fomento recebido contribuiu significativamente para a realização do estudo, reafirmando o compromisso da FAPITEC/SE com o fortalecimento da ciência, da pesquisa e da formação acadêmica no Estado de Sergipe.

“O real não está na saída nem na chegada: ele se dispõe para a gente é no meio da travessia”.

(Guimarães Rosa)

RESUMO

O processo de transformação digital das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) demanda novos modelos de gestão documental, em especial quanto à digitalização dos dossiês acadêmicos de graduação, conforme normativas do MEC. Diante desse cenário, emergiu o problema desta pesquisa: como desenvolver a descrição arquivística dos dossiês acadêmicos digitais dos discentes de graduação na UFS? Com intuito de responder à problemática exposta, definiu-se como objetivo geral propor um modelo de descrição arquivística para os dossiês digitais da Universidade Federal de Sergipe (UFS), capaz de assegurar acesso, recuperação e preservação da informação em ambiente digital. E, como específicos, descrever as diretrizes nacionais à descrição arquivística; realizar um diagnóstico arquivístico no Arquivo do CAA para levantamento de informações necessárias à descrição arquivística; e elaborar um modelo para a descrição arquivística dos dossiês acadêmicos digitais de graduação da UFS com foco no acesso e recuperação da informação. O referencial teórico abordou a Ciência da Informação, a documentação arquivística e a evolução das normas de descrição, com ênfase na comparação entre a ISAD(G), a NOBRADE e o *Records in Contexts* (RiC). O estudo demonstrou que, embora a NOBRADE represente um marco na Arquivologia brasileira, sua lógica hierárquica limita a aplicação em documentos nato-digitais, enquanto o RiC apresenta abordagem relacional e multidimensional, mais adequada ao cenário contemporâneo. Metodologicamente, a pesquisa foi descritiva, qualitativa, documental e observação participante, tendo como objeto os dossiês digitais produzidos pela UFS entre 2021 e 2025. Foram utilizados diagnóstico arquivístico, análise SWOT e SMART, bem como a experimentação de um modelo de descrição com base no RiC. Os resultados evidenciaram fragilidades institucionais, como ausência de metadados mínimos e de Repositório Arquivístico Digital Confiável, além da participação restrita de arquivistas no processo. O modelo proposto, fundamentado no RiC, possibilita a articulação entre entidades, atributos e relações em grafo, além de promover maior flexibilidade, contextualização e interoperabilidade semântica. Conclui-se que a adoção do RiC representa uma solução inovadora para a UFS, por atender às exigências legais e oferecer benefícios estratégicos como transparência, acessibilidade e integração em redes digitais de informação.

Palavras-chave: Arquivologia; descrição arquivística; dossiê acadêmico digital; Records in Contexts; Universidade Federal de Sergipe.

ABSTRACT

The digital transformation of Federal Higher Education Institutions (IFES) demands new document management models, particularly regarding the digitization of undergraduate academic records, in accordance with MEC regulations. Given this scenario, the problem of this research emerged: how to develop the archival description of the digital academic records of undergraduate students at UFS? To address this issue, the general objective was to propose an archival description model for the digital records of the Federal University of Sergipe (UFS) that would ensure access, retrieval, and preservation of information in a digital environment. The specific objectives were to describe national guidelines for archival description, conduct an archival diagnosis of the CAA Archives to gather information necessary for archival description, and develop a model for the archival description of UFS's digital undergraduate academic records, focusing on information access and retrieval. The theoretical framework addressed Information Science, archival documentation, and the evolution of description standards, with an emphasis on comparing ISAD(G), NOBRADE, and Records in Contexts (RiC). The study demonstrated that, although NOBRADE represents a milestone in Brazilian archival science, its hierarchical logic limits its application to native-digital documents, while RiC offers a relational and multidimensional approach, better suited to the contemporary context. Methodologically, the research was descriptive, qualitative, and documentary and involved participant observation, focusing on the digital dossiers produced by UFS between 2021 and 2025. Archival diagnostics, SWOT, and SMART analyses were used, as well as experimentation with a description model based on RiC. The results highlighted institutional weaknesses, such as the lack of minimum metadata and a Trusted Digital Archival Repository, in addition to the limited participation of archivists in the process. The proposed model, based on RiC, enables the articulation of entities, attributes, and relationships in a graph, in addition to promoting greater flexibility, contextualization, and semantic interoperability. The conclusion is that adopting RiC represents an innovative solution for UFS, as it meets legal requirements and offers strategic benefits such as transparency, accessibility, and integration into digital information networks.

Keywords: Archival science; archival description; digital student file; Records in Contexts; Federal University of Sergipe.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	12
2	REFERENCIAL TEÓRICO.....	17
2.1	A Ciência da Informação e a documentação arquivística.....	17
2.2	Descrição arquivística e a recuperação da informação.....	22
2.3	Diretrizes nacionais à descrição arquivística.....	24
2.4	Um novo paradigma no contexto da descrição arquivística: <i>Records in Contexts</i>	30
3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	38
3.1	Caracterização da pesquisa.....	38
3.2	Local de estudo.....	38
3.3	Objeto de estudo.....	39
3.4	Técnicas de coleta e análise de dados.....	39
4	DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO.....	42
4.1	A Universidade Federal de Sergipe.....	42
4.2	Execução do diagnóstico arquivístico.....	47
4.3	Análise <i>SWOT</i>	53
4.4	Análise <i>SMART</i>	58
5	PROPOSTA DE INTERVENÇÃO.....	61
5.1	Justificativa.....	61
5.2	Concepção e objetivos.....	62
6.	RESULTADOS.....	66
6.1	Ingressantes.....	68
6.2	O processo de pré-matrícula e a formação dos dossiês acadêmicos de graduação.....	69
6.3	Modelo de descrição arquivística com base na documentação do dossiê digital de graduação.....	71
7	PRODUTO – PLANO DE ORGANIZAÇÃO DOS DOSSIÊS ACADÊMICOS DIGITAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (MODELO RIC).....	77

7.1	Fundamentação e concepção do produto.....	77
7.2	Estrutura e componentes do produto.....	80
7.3	Impacto social e profissional.....	86
7.4	Aplicabilidade e perspectivas de inovação.....	96
7.5	Considerações finais sobre o produto.....	91
8	CONCLUSÃO.....	93
	REFERÊNCIAS.....	
	ANEXO A - Manual do Candidato para Digitalização de Documentos da Matrícula	

1 INTRODUÇÃO

O processo de transformação digital nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) tem se tornado, cada vez mais, uma das principais pautas do governo federal. Em um relatório desenvolvido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), o então ministro Walton Alencar Rodrigues destaca que esse processo de transformação está atrelado ao aumento do uso de tecnologias e práticas digitais, que buscam melhorar o desempenho das instituições e ampliar seu alcance, promovendo melhores resultados (Brasil, 2021).

O ministro também enfatiza que, por ser a educação essencial para o país, os impactos da transformação digital nesse setor se refletirão na formação de profissionais qualificados para atuarem em diversas áreas. Além disso, contribuirão para a garantia do alfabetismo digital (Brasil, 2021).

Além das mudanças no campo educacional, as IFES enfrentam desafios estruturais decorrentes da promulgação das Portarias n.º 315, de 4 de abril de 2018, e n.º 360, de 18 de maio de 2022, ambas emitidas pelo MEC. Tais normativas impulsionam a transição do acervo acadêmico físico para o formato digital (Brasil, 2022), colocando essas instituições diante de novos desafios que exigem ações concretas e adequação às determinações legais.

Nesse contexto, torna-se necessário compreender o que constitui o acervo acadêmico das IFES, com destaque para os dossiês acadêmicos, foco desta pesquisa. Define-se como acervo acadêmico o conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior e que se referem à vida acadêmica dos discentes (Brasil, 2018).

Dentro desse conjunto documental, encontram-se processos acadêmicos como atividades complementares, quebra de pré-requisito, entre outros, além dos dossiês acadêmicos. Estes últimos são descritos como assentamentos individuais dos alunos, classificados pelo código 125.43 no Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das IFES (Brasil, 2011). Os dossiês são compostos por toda a documentação pessoal do aluno — como RG, CPF, certidão de nascimento/casamento — e por outros documentos definidos pela instituição como pertencentes a esse conjunto (Brasil, 2011).

Os dossiês são formados a partir do envio da documentação exigida para a pré-matrícula dos candidatos classificados por meio do Sistema de Seleção

Unificada (SiSU), incluindo a documentação pessoal e, quando aplicável, a comprovação de cotas para ingresso.

No caso da Universidade Federal de Sergipe (UFS), o dossiê do discente de graduação é composto exclusivamente por sua documentação pessoal, não sendo incorporadas a ele as comprovações de cotas. Assim, fazem parte dessa espécie documental: documento de identificação com foto (RG, CNH), CPF, registro civil (certidão de nascimento ou casamento), certidão de quitação eleitoral (para candidatos com 18 anos ou mais), certificado de conclusão e histórico do ensino médio, além da certidão de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino entre 18 e 45 anos).

Diante do cenário imposto pelas portarias do MEC (Brasil, 2018; 2022), a UFS iniciou a implantação da matrícula digital com o objetivo de eliminar a produção de acervo físico dos discentes de graduação. Em um primeiro momento, foram realizadas reuniões entre a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), com a presença do arquivista lotado na Coordenação de Administração Acadêmica (CAA), setor vinculado à PROGRAD.

Contudo, durante a implementação e execução do processo, o profissional arquivista não foi consultado, o que resultou em decisões que impactaram diretamente a produção, o armazenamento, a busca e a recuperação das informações contidas nos dossiês acadêmicos digitais. Um exemplo é a ausência de definição quanto ao uso de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), sistema essencial para a guarda e o gerenciamento de documentos digitais, garantindo sua autenticidade, acesso e recuperação.

Outra demanda não atendida refere-se à escolha e definição de metadados que possibilitem a localização, a identificação e o gerenciamento dos documentos. Em outras palavras, não houve a definição dos metadados mínimos exigidos para os dossiês digitais, conforme orienta o Anexo II do Decreto nº 10.278/2020 (Brasil, 2020).

Dessa forma, considerando os desafios apontados e a ausência de critérios técnicos essenciais, bem como a importância da descrição arquivística no contexto da transformação digital, emerge o seguinte questionamento: como desenvolver a descrição arquivística dos dossiês acadêmicos digitais dos discentes de graduação na UFS?

Com base nessa problemática, definiu-se como objetivo geral desta pesquisa desenvolver um plano de organização arquivística para os dossiês acadêmicos digitais de graduação da UFS, com foco no acesso e na recuperação da informação.

Os objetivos específicos da pesquisa são:

1. Descrever as diretrizes nacionais para a descrição arquivística;
2. Realizar um diagnóstico arquivístico no Arquivo do CAA para o levantamento das informações necessárias à descrição arquivística;
3. Elaborar um modelo para a descrição arquivística dos dossiês acadêmicos digitais de graduação da UFS, com foco no acesso e na recuperação da informação.

Esta pesquisa justifica-se pela necessidade da descrição arquivística como processo e ferramenta fundamental à transformação digital do acervo acadêmico, conforme exigem as normativas legais. Além disso, embora a UFS já tenha iniciado essa transição digital, ainda é necessário cumprir determinados requisitos — entre eles, a definição dos metadados a serem inseridos no RDC-Arq para garantir a preservação e a recuperação dos dados contidos nos dossiês acadêmicos digitais.

Nessa conjuntura, emerge a necessidade de mencionar os dispositivos que regem o processo de descrição dos documentos de arquivo, em especial aqueles digitais. O Brasil possui norma própria, Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), criada a partir da Norma Geral de Descrição Arquivística (ISAD(G)), que fundamenta a descrição internacionalmente. Contudo, a NOBRADE tem como foco central os arquivos permanentes, e possui algumas limitações para descrição dos documentos digitais. Além disso, por seguir uma hierarquia linear no desenvolvimento desse processo, torna-o engessado e não flexível.

Vislumbrando preencher essa lacuna, o Conselho Internacional de Arquivo (ICA), em 2012, cria o *Experts Group on Archival Description* (EGAD), com a missão de revisar e integrar as normas existentes (ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF e ISDIAH). Posteriormente, em 2016, é publicado o primeiro rascunho do RiC-CM (*Records in Contexts – Conceptual Model*), submetido à consulta pública pela comunidade arquivística internacional (Pitti; Stockting; Clavaud, 2016).

Em 2021 é lançada a segunda versão do RiC-CM, com avanços significativos, transformando o modelo de um padrão descritivo sintático para uma

proposta semântica e harmonizadora (Llanes-Padrón; Moro Cabero, 2023). Nesse período, também é consolidada a *RiC-Ontology* (RiC-O), implementada em *Web Ontology Language* (OWL), permitindo a descrição arquivística em ambientes de *Web Semântica*.

Atualmente, o RiC encontra-se em fase de experimentação em projetos internacionais, como o RiC-O *Converter* dos *Archives Nationales* da França e do *European Holocaust Research Infrastructure* (EHRI), que aplicam o modelo para integrar grandes volumes de metadados arquivísticos em grafos de conhecimento.

O RiC representa uma ruptura com a lógica exclusivamente hierárquica da ISAD(G) e normas derivadas, como a NOBRADE, ao adotar uma abordagem multidimensional e relacional. Sua estrutura em grafo permite maior contextualização dos documentos e favorece a interoperabilidade semântica, aspecto essencial para a descrição de documentos digitais e para a integração global do patrimônio documental.

Outro aspecto importante a ser observado quando da aplicação do RiC na descrição arquivística, é a possibilidade de esse processo ocorrer em conjunto com a criação do documento, ou seja, na sua gênese lhe são atribuídos metadados que facilitam o acesso e a recuperação da informação.

Nesse sentido, a adoção do *Records in Contexts* (RiC) mostra-se particularmente pertinente ao contexto da Universidade Federal de Sergipe. Enquanto a NOBRADE se ancora em uma lógica hierárquica e linear, pouco flexível para lidar com documentos natos-digitais, o RiC possibilita uma descrição relacional e multidimensional, alinhada às exigências atuais de interoperabilidade e preservação em ambientes digitais.

Essas características respondem diretamente às lacunas identificadas no diagnóstico arquivístico da UFS, como a ausência de definição de metadados mínimos e de um repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq).

Dessa forma, ao aplicar o RiC como base para a descrição dos dossiês acadêmicos digitais de graduação, torna-se viável não apenas atender às normativas legais e técnicas nacionais e internacionais, como também ampliar a acessibilidade, a recuperação da informação e a integração desses documentos ao cenário global de gestão arquivística digital.

Espera-se que os resultados oriundos desse estudo possam servir de referência para outras instituições de ensino superior que buscam implementar

práticas similares, especialmente no contexto de transformação digital e gestão eficiente da informação acadêmica de graduação.

A motivação pessoal para este estudo advém da experiência da autora como colaboradora terceirizada vinculada à Divisão de Controle Acadêmico (DICAC), setor diretamente envolvido no processo de matrícula institucional. Entre os anos de 2021 e 2025, a pesquisadora participou ativamente dessa atividade, vivenciando as lacunas relativas à não observância, por parte da UFS, das normativas mencionadas.

A estrutura desta pesquisa está organizada da seguinte forma: a primeira seção é composta pelas informações concernentes à introdução. A seção dois apresenta o referencial teórico, abordando a relação entre a Ciência da Informação e a documentação arquivística, a descrição arquivística e a recuperação da informação, além de uma breve contextualização sobre as diretrizes brasileiras quanto à descrição e uma síntese sobre a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) e a proposta do novo modelo conceitual de descrição arquivística, *Records in Contexts* (RIC), idealizado pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA) para que o processo de descrição esteja relacionado ao contexto contemporâneo tecnológico.

Na seção três, descreve-se a metodologia adotada para o desenvolvimento do estudo, com ênfase nos teóricos de base: Gonsalves (2005), Rodrigues Brandão e Borges (2008) e Oliveira (2007). A seção quatro traz a execução do diagnóstico arquivístico, com a apresentação institucional da UFS para contextualização da aplicação da ferramenta e as análises *SWOT* e *SMART*.

A seção cinco apresenta a proposta de intervenção e, por fim, as últimas seções apresentam o produto, o resultado da pesquisa, a perspectiva analítica de compreensão e discussão dos dados encontrados e, por fim, a seção sete expõe as conclusões da dissertação.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Esta seção apresenta as bases teóricas que fundamentam o estudo desenvolvido. Em vista disso, na primeira subseção é realizada uma breve contextualização sobre a Ciência da Informação (CI) e a documentação arquivística, para que se estabeleça a relação entre ambas.

A subseção secundária aborda a descrição arquivística e a recuperação da informação, apresentando suas características e funcionalidades. Na terceira subdivisão são trazidas as normativas nacionais, como o Decreto n.º 10.278/2020, que estabelece o método e os requisitos à digitalização de documentos públicos e privados para que esses produzam os mesmos efeitos legais dos seus originais, dentre outras.

Em seguida, discorre-se sobre o *Records in Contexts*, desenvolvendo breve comparação entre este e a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE).

2.1 A Ciência da Informação e a documentação arquivística

O acesso à informação consolidou-se como um dos eixos centrais da sociedade contemporânea, especialmente em um cenário marcado pela intensificação dos fluxos informacionais impulsionados pelas tecnologias digitais. Na Ciência da Informação (CI), essa dinâmica tornou ainda mais evidente a relevância da recuperação da informação como campo de estudo e intervenção, dada a necessidade crescente de organizar, representar, preservar e tornar acessíveis conteúdos produzidos em múltiplos suportes e ambientes.

A CI, conforme definido pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, dedica-se ao estudo da teoria e da prática da geração, processamento e disseminação da informação, acompanhando-a desde sua gênese até os processos de organização, recuperação e uso. Tal compreensão articula-se com a perspectiva histórica apontada por Saracevic (1995), que identifica o surgimento da CI no contexto da Segunda Guerra Mundial, como reação ao crescimento “irreprimível” da produção informacional e da necessidade de mecanismos eficientes

para mediá-la. No cenário atual — marcado por celulares, tablets, computadores e sistemas informacionais complexos — esse fenômeno se intensifica exponencialmente.

Le Coadic (1996) reforça que a CI consolida-se como um campo interdisciplinar voltado à análise dos processos de construção, comunicação, uso e armazenamento da informação, compreendendo seus objetivos, funções e modos de recuperação. Sua ênfase na mediação e no acesso ubíquo revela um compromisso com a democratização do conhecimento e com a construção de ecossistemas informacionais sólidos, capazes de sustentar práticas científicas, administrativas, educacionais e sociais.

Sob a ótica da epistemologia informacional, Capurro e Hjørland (2007) destacam que a informação só adquire sentido mediante interpretação, sendo permeada por habilidades cognitivas, contextos e condições socioculturais. Assim, a comunicação informacional pressupõe a compreensão do público-alvo, o que explica, por exemplo, a necessidade de órgãos públicos utilizarem linguagem clara e não técnica para atingir a sociedade civil.

Do ponto de vista contemporâneo, Cavalheiro e Santos (2021) reafirmam o caráter interdisciplinar da CI e atualizam o debate ao destacar a centralidade dos conceitos de *documento* e *informação registrada*, fundamentados por autores como Paul Otlet e Suzanne Briet. Para Otlet (1934), o documento é registro material do pensamento humano e da realidade exterior; para Briet (1951), é representação simbólica ou concreta destinada a evidenciar fenômenos. O documento, portanto, não se reduz ao texto: envolve forma, materialidade, contexto e função.

Essa perspectiva dialoga diretamente com Ros García (2000), que considera a informação o núcleo das práticas documentárias e destaca que a informação documentária, por estar registrada em suporte, torna-se passível de recuperação, sendo o suporte e o conteúdo dimensões complementares e indissociáveis.

Historicamente, o termo *documentum* carrega o sentido de instrução, como apontado por Rodríguez Bravo (2002). Em arquivos, Gómez e Domínguez (2007) mostram que os documentos de arquivo surgem para assegurar continuidade às ações administrativas, preservando valores fiscais, jurídicos e históricos. Já Calderon (2013) enfatiza que o documento expressa a necessidade humana de

projetar experiências passadas como orientação para decisões futuras, funcionando como instrumento de prova e conhecimento.

No âmbito arquivístico, o documento carrega características intrínsecas — autenticidade, imparcialidade, organicidade — decorrentes de sua gênese institucional. São atributos que o qualificam como evidência das atividades exercidas por pessoas ou entidades no decorrer de suas funções. Por isso, os documentos de arquivo constituem memória institucional e instrumento de gestão, e sua preservação é essencial para garantir direitos, transparência e continuidade administrativa.

Com a transformação digital iniciada nas décadas finais do século XX, a produção documental migrou de forma intensa para o meio eletrônico. Embora a Lei nº 8.159/1991 já reconhecesse documentos “independentemente do suporte”, as instituições brasileiras produziram por décadas registros digitais sem observar requisitos arquivísticos mínimos, conforme alerta Santos (2022) ao discutir os chamados documentos arquivísticos digitais potenciais ou documentos arquivísticos ruins — aqueles desprovidos de características diplomáticas, metadados adequados ou fixidez garantida.

A ausência de sistemas informatizados de gestão arquivística (SIGAD) nas fases iniciais da informatização agravou o problema. Sem controle sobre autenticidade, contexto, autoria e vínculos orgânicos, inúmeros registros digitais (e-mails, arquivos avulsos, relatórios, fotografias, vídeos) tornaram-se difíceis de comprovar como documentos arquivísticos *stricto sensu*.

Em paralelo, atividades estruturadas em sistemas de negócio passaram a gerar dados que, apesar de registrarem ações institucionais, não possuem forma documental fixa ou metadados arquivísticos, tornando-se igualmente vulneráveis. Duranti (2007) identifica esse fenômeno como uma das principais causas da fragilidade dos documentos digitais em sistemas corporativos.

Esse cenário reforça a importância de políticas de preservação digital e da implementação de ambientes tecnológicos específicos, como os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), responsáveis pela custódia permanente de documentos digitais, garantindo autenticidade, integridade, acessibilidade e preservação a longo prazo (Gava; Flores, 2020).

O RDC-Arq, orientado pela Resolução CONARQ nº 43/2015 e alinhado à norma ISO 16363:2012, permite não apenas armazenar documentos, mas preservar

os elementos essenciais da prova arquivística: contexto, vínculos, metadados, cadeia de custódia e cadeia de preservação.

Nesse ambiente, a descrição arquivística — incluindo padrões como ISAD(G), NOBRADE, EAD, PREMIS e METS — torna-se ferramenta essencial para preservar e recuperar a informação arquivística digital ao longo do tempo.

A crescente complexidade dos documentos digitais levou também ao desenvolvimento de abordagens semânticas para sua representação, como mostram Löw et al. (2022), ao aplicar a ontologia de alto nível BFO e a Information Artifact Ontology (IAO) ao documento arquivístico. Essas ontologias permitem:

- explicitar relações entre documento, contexto, atividade e agente;
- integrar documentos arquivísticos com ontologias organizacionais;
- aprimorar a recuperação e interoperabilidade de sistemas;
- representar a proveniência arquivística de forma estruturada.

Ao descrever o documento digital como entidade material e informacional ao mesmo tempo — e sempre dependente de um suporte —, as ontologias reforçam os fundamentos da arquivística e abrem caminhos para novas arquiteturas informacionais.

A discussão sobre documentos arquivísticos é inseparável da noção de memória institucional, como demonstram Silva e Parrela (2023), ao evidenciar que a memória organizacional depende do acervo de documentos preservados, dos processos de avaliação documental e da garantia de autenticidade e integridade no longo prazo.

No ambiente universitário e educacional, essa discussão ganha relevância com a consolidação da ideia de acervo acadêmico digital, prevista nas Portarias do MEC (Portarias nº 315/2018, nº 330/2018 e nº 1095/2018), que regulamentam:

- a digitalização e preservação dos documentos acadêmicos;
- a gestão digital do acervo escolar;
- a segurança, autenticidade e integridade dos registros educacionais;
- e, mais recentemente, a emissão do Diploma Digital, cuja validade depende da conformidade arquivística e tecnológica da instituição.

O acervo acadêmico digital exige:

- adoção de SIGADs e/ou RDC-Arq;
- aplicação de metadados padronizados;
- cadeias de custódia digital robustas;
- interoperabilidade com padrões de certificação digital;
- preservação digital em longo prazo;
- mecanismos de prova, autenticação e verificação.

Nesse sentido, universidades e institutos federais tornam-se ambientes paradigmáticos para aplicação integrada da arquivística digital, da descrição arquivística, da preservação digital e da normatização educacional.

O documento arquivístico — físico ou digital — é instrumento de memória, gestão e prova. Sua manutenção, em especial no ambiente digital, depende de infraestrutura, políticas, normas e tecnologias adequadas.

Assim, compreender o mecanismo que permite a preservação e a recuperação da informação contida nos documentos de arquivo implica dominar a descrição arquivística. Esta não apenas organiza informações sobre o documento, mas garante sua preservação intelectual e material, assegurando:

- gestão adequada no ciclo de vida documental;
- recuperação eficiente;
- contextualização histórica e administrativa;
- validação da autenticidade;
- integração com sistemas e repositórios digitais;
- continuidade da memória institucional.

No ambiente digital, a descrição é ainda mais estratégica, pois sem metadados adequados — técnicos, administrativos, de preservação e de proveniência — o documento perde significado, prova e recuperabilidade.

A evolução da Ciência da Informação, da Arquivologia e das tecnologias digitais reposicionou o documento arquivístico no centro dos debates sobre memória, gestão, acesso e preservação. Os documentos arquivísticos digitais, os

acervos acadêmicos e os mecanismos de descrição e preservação digital revelam que a informação registrada é mais do que suporte ou conteúdo: é patrimônio, evidência, história e instrumento de cidadania.

Por isso, políticas de preservação digital, implementação de SIGAD e RDC-Arq, padronização de metadados e adoção de ontologias tornam-se pilares essenciais para assegurar que os documentos produzidos hoje — especialmente em instituições educacionais — permaneçam autênticos, íntegros e acessíveis para a sociedade e para as gerações futuras.

2.2 Descrição arquivística e a recuperação da informação

A descrição arquivística começa a ganhar forma na década de 1980, quando a tecnologia passa a ser uma realidade cada vez mais presente nos espaços arquivísticos. Assim como ocorria na Biblioteconomia, a adoção de metodologias técnicas na Arquivologia resultava em benefícios aos objetivos de ambas as áreas no tocante à recuperação e acesso à informação (Brasil, 2006). Nessa conjuntura, o Canadá, por estar avançando na criação de suas normatizações nacionais, encaminhou ao Conselho Internacional de Arquivos (CIA), em 1988, proposituras para a elaboração de normas internacionais voltadas à representação descritiva de documentos arquivísticos.

[...] a necessidade de normalização imposta pelo uso de computadores em arquivos se fazia sentir nessa época de maneira cada vez maior, ao mesmo tempo em que os progressos normalizadores da área da biblioteconomia demonstravam as vantagens alcançadas quando trabalhos baseavam-se em procedimentos técnicos comuns (CONARQ, 2006, p. 7).

A partir desta iniciativa, forma-se a comissão para criação de normativas para os documentos de arquivo, sendo editorada a Norma Geral para Descrição Arquivística (ISAD) em 1999. Posteriormente, como instrumentos complementares a ela, foram criadas, pela CIA, a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias (ISAAR) e a Norma Internacional para Descrição de Instituições com Arquivo (ISDIAH). No Brasil é publicada, em 2006, a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), criada para ajustar as normas da ISAD (G) à realidade do Brasil (Brasil, 2006).

De acordo com Naves (1996), a descrição arquivística se caracteriza como o procedimento que retira significados para interpretação da natureza do documento, sendo denominada também como análise temática, análise documentária ou ainda análise de conteúdo. Tais sentidos são mensurados por meio de termos que representam de maneira precisa o documento como um todo, seu suporte, os dados presentes nele, suas unidades geradoras e custodiadoras, entre outras informações que garantam sua conservação e recuperação.

Leão (2006, p. 21) alega que o produto da descrição arquivística “é a preservação de significado, o exercício de controle e a provisão de acesso, concepções que, consideradas em conjunto, refletem todas as ideias que foram associadas com o termo ‘descrição’ ao longo dos séculos”.

Nessa perspectiva, é possível visualizar que a descrição, com o decorrer do tempo, agrega os valores que transcendem o objetivo de acesso, tornando-se referência quando se trata de todo o contexto administrativo que envolve as organizações, pois ela pode ser compreendida como o mapeamento dos caminhos e efeitos causados pelo documento.

A descrição arquivística possui como atividade o estudo minucioso do documento, a fim de descrevê-lo de modo que este se torne disponível ao acesso, sendo utilizada também para recuperação da informação (Schellenberg, 2002). Ou seja, ela não se baseia somente na informação presente no suporte, mas no sentido e significado presentes em sua interpretação.

Sob essa perspectiva, Lopez (2009) detalha que a descrição arquivística provém da aplicação de ações que se iniciam a partir do diagnóstico arquivístico e se estendem a todo ciclo de vida do documento, nas fases corrente, intermediária e permanente. Isso significa que a descrição deve ser executada constantemente para que, no decorrer da vida do documento, nenhuma informação seja perdida. Em outros termos, esse procedimento deve ser executado continuamente, não bastando apenas efetuá-lo na fase corrente, que corresponde à idade na qual o documento é idealizado e criado e onde ocorre o maior índice de consulta a ele.

Esse processo se constitui de representações de um determinado acervo arquivístico, em que são expostos o contexto e o conteúdo deste, segundo Andrade e Silva (2010). As motivações que suscitaram a gênese do documento compreendem um fato importante a ser considerado durante a fase da descrição, pois seu objetivo, “para que foi criado”, possui significância para a organização.

Outro ponto a ser considerado são os efeitos provocados por este documento e os setores/organizações em que esteve presente; são alguns dos contextos inerentes ao documento.

Para Flores e Hedlund (2014), a descrição arquivística permite a disponibilização de recursos para pesquisa e acesso à informação, ou seja, sem esse procedimento, torna-se impraticável sua recuperação e acesso. Logo, executar tal mecanismo é ter em vista o cumprimento das legislações vigentes quanto ao acesso à informação, bem como propiciar os meios necessários à sua recuperação, preservação e acesso.

Silva (2017) afirma que “a descrição documental contribui para o registro de significado a documentos e/ou informações”, e essa tem como objetivo facilitar o acesso à informação por meio de ferramentas de pesquisas, contribuindo, também, para a interoperabilidade entre sistemas.

Souza (2020) destaca que a iniciativa do CIA, por meio da construção das normas de descrição arquivística, contribuiu para a interoperabilidade de sistemas de gerenciamento e recuperação de documentos arquivísticos e proporcionou a facilidade no intercâmbio de informações entre diferentes arquivos, resultando no acesso descomplicado para os usuários e na integração entre sistemas de informação.

Com olhar semelhante, Bandeira, Bezerra e Silva (2020) afirmam que, diante deste novo cenário tecnológico, as instituições públicas estão utilizando cada vez mais documentos digitais, sejam eles natos ou digitalizados, com o intuito de tornar a prestação de serviço mais célere, desburocratizada e prática.

Com base nesse contexto, na subseção seguinte os aspectos ligados à Norma Geral de Descrição Arquivística, que tem como foco a preservação e o acesso à informação, são evidenciados.

2.3 Diretrizes nacionais à descrição arquivística

A Portaria n.º 315/2018/MEC (Brasil, 2018), em seu artigo 45, enfatiza o informe presente no artigo 104 do Decreto n.º 9.235/2017 (Brasil, 2017), quando menciona que os documentos pertencentes ao acervo acadêmico, independentemente da fase em que estejam ou de sua destinação final, “deverão ser convertidos para o meio digital”, com a observância de que este processo deve

assegurar a preservação dos documentos seguindo os critérios:

- os métodos de digitalização devem garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais; e
- a instituição deverá formar comitê gestor para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico (Brasil, 2018).

A mesma normativa ainda determina que o acervo resultante dessa digitalização, e aqueles nato-digitais, devem ser gerenciados por sistema eletrônico que possua capacidade de utilizar e administrar base de dados adequada para preservação do acervo acadêmico digital; modelo de indexação que possibilite a recuperação do acervo; meio de reprodução que garanta a segurança e preservação da informação; e recorra à certificação digital ICP-Brasil, como determina a lei, com vistas a assegurar a autenticidade, integridade e validade jurídica do mesmo (Brasil, 2018).

Ainda sobre o mesmo instrumento normativo, cabe destacar que tais prerrogativas determinam que as descrições a serem realizadas supram os requisitos mínimos exigidos pela Portaria MEC n.º 315/2018, Decreto n.º 9.235/2017 e Portaria n.º 613 de 18 de agosto de 2022 do MEC, em que se determinam algumas observações quanto ao acervo acadêmico, além dos já citados, a saber:

- cumprimento dos padrões técnicos exigidos por meio do anexo I do Decreto n.º 10.278 de 18 de março de 2020 para documentos digitalizados;
- atendimento dos metadados mínimos presentes no anexo II do mesmo decreto, especialmente daqueles documentos que figuram no processo de emissão e registro de diploma, que devem possuir metadados específicos;
- no armazenamento dos documentos digitalizados, a instituição deve garantir a proteção do documento digitalizado contra alterações, destruição e, quando admissível, o acesso e reprodução não autorizados;
- a escolha de metadados que contribuam na localização e gerenciamento do documento digitalizado e a identificação do processo de digitalização adotado;
- possuir Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) conforme critérios fixados pelo Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ), devendo ele ter cópia de segurança externa à universidade para fins de recuperação no caso de ocorrerem desastres (Brasil, 2022).

Diante dessas observações, é possível dimensionar a relevância que a descrição arquivística possui no processo de transformação digital do acervo acadêmico, pois, sendo ela o processo de organização e representação dos dados registrados nos documentos a partir da análise e síntese documental (Vital; Medeiros; Brascher, 2017), terá como papel principal a salvaguarda da recuperação e preservação das informações inerentes aos dossiês acadêmicos de graduação.

Isso posto, observa-se a relevância da NOBRADE, do Decreto n.º 10.278/2020 e da Resolução n.º 48/2021/CONARQ, que estabelecem diretrizes e orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos quanto aos procedimentos técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos públicos ou privados em consonância com o decreto anteriormente mencionado e criam as “Diretrizes para a digitalização de documentos de Arquivo nos termos do Decreto n.º 10.278/2020” e o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-Arq Brasil), no processo de transformação digital, com vistas à recuperação da informação.

A Norma Brasileira de Descrição Arquivística será abordada posteriormente. Aqui, apresenta-se de forma sintética o que determinam o decreto, a resolução e os documentos produzidos pelo CONARQ, além das diretrizes do e-Arq Brasil. Destaca-se que todos os instrumentos citados também abordam o processo de digitalização; contudo, como este estudo se direciona aos metadados dos dossiês do CAA/UFS, são destacados somente os itens que tratam da temática.

Para falar das determinações presentes na Resolução n.º 48/2021/CONARQ, é fundamental compreender o Decreto n.º 10.278/2020. Esse último traz orientações mínimas em seu anexo II que devem ser observadas no processo de digitalização, a saber:

Quadro 1 - Requisitos mínimos para metadados estabelecidos no Decreto n.º 10.278/2020

a) Para todos os documentos:	
Metadados	Definição
Assunto	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesauro.
Autor (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do

digitalização	documento.
Identificador do documento digital	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: • formal: designação registrada no documento; • atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade.
b) Para documentos digitalizados por pessoas jurídicas de direito público interno:	
Metadados	Definição
Classe	Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos.
Data de produção (do documento original)	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.
Destinação prevista (eliminação ou guarda permanente)	Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e das atividades-fim.
Gênero	Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento.
Prazo de guarda	Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.

Fonte: Brasil, 2020.

O decreto traz em seu escopo a definição para metadados, descrevendo-os como “dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos”. E fixa que os metadados selecionados devem viabilizar de modo facilitado a localização e o gerenciamento do documento, bem como permitir a conferência do processo de digitalização executado.

Nesse sentido, a Resolução do CONARQ estabelece que elementos como o código de classificação, os prazos de guarda e a destinação devem integrar

os metadados. Isso torna necessária a existência, nas instituições públicas, do Plano de Classificação de Documentos Arquivísticos (PCDA) e da Tabela de Temporalidade de Documentos Arquivísticos (TTDA). Aponta, ainda, que essas disposições se direcionam aos documentos arquivísticos digitais (digitalizados e nato-digitais) e aos físicos, tal como a primordialidade das entidades públicas de instituir políticas de acesso e proteção das informações sigilosas que constem nessas documentações.

No e-Arq Brasil, a caracterização do que são metadados é estendida, especificando-os como “dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender e/ou preservar documentos arquivísticos ao longo do tempo” (Brasil, 2022, Glossário, p. 2013).

O Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos tem a sua primeira versão publicada em 2007, mas no ano de 2022 é publicada a versão 2 com atualizações importantes, como destacam Silva e Rocha (2022):

Com relação aos metadados, a versão 2 apresentou um grande aperfeiçoamento com relação à anterior. Os elementos de metadados foram reorganizados e a nova ficha de detalhamento apresenta informações adicionais. Foi, também, proposta uma modelagem para os metadados que registram os eventos, com base no dicionário de dados do PREMIS. [...]

Com relação aos metadados que registram eventos relacionados aos documentos, foram criados quatro grupos de eventos: gestão do ciclo de vida, gestão de processo, gerenciamento de classe e preservação.

Os eventos mencionados pelos autores são apresentados no e-Arq Brasil como: evento de gestão do ciclo de vida; evento de gestão dos processos/dossiês; evento de gerenciamento de classe; evento de preservação, detalhados no quadro abaixo:

Quadro 2 - Eventos de gestão conforme e-Arq Brasil 2022

Designação	Caracterização	Aplicação
Evento de gestão do ciclo de vida	Refere-se às ações de gestão que ocorrem com os documentos arquivísticos ao longo de seu ciclo de vida, como captura, classificação, desclassificação, eliminação,	Relaciona-se com o documento e com o agente responsável pela ação.

	transferência, recolhimento, entre outros.	
Evento de gestão dos processos/dossiês	Refere-se aos procedimentos de protocolo realizados com os processos, como abertura de volume/processo/dossiê, encerramento de volume/processo/dossiê, tramitação, juntada, desapensação, desentranhamento, desmembramento, entre outros.	Relaciona-se com o documento (quando aplicável), com o processo e com o agente responsável pela ação.
Evento de gerenciamento de classe	Refere-se às ações de manutenção do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos, que implicam a alteração dos atributos das classes, tais como: alteração de nome da classe, alteração de subordinação, alteração de temporalidade prevista, dentre outros.	Relaciona-se com a classe e o agente responsável pela ação.
Evento de preservação	Refere-se às ações de preservação realizadas nos componentes digitais, tais como migração (atualização, conversão), compressão, validação e decifração.	Relaciona-se com o componente digital e com o agente responsável pela ação de preservação.

Fonte: Elaborado a partir de e-Arq Brasil, 2022.

Entende-se por agente responsável pela ação os usuários que possuem acesso ao sistema onde estarão armazenados e gerenciados os documentos digitalizados, ou seja, correspondem àqueles que possuem autorização para desenvolver tais atividades, como o corpo técnico e administrativo que atua na execução das atividades dos órgãos e entidades públicas.

Após essa breve exposição, e tendo sido ressaltada a relevância das normas de descrição, a subseção seguinte discorre sobre o *Records in Contexts* (RiC), realizando comparação sucinta entre ele e a NOBRADE.

2.4 Um novo paradigma no contexto da descrição arquivística: *Records in Contexts*

Para dimensionar a relevância do uso do *Records in Contexts* (RiC), é preciso estabelecer a contextualização das normas de descrição que o antecederam. Nesse sentido, e levando em consideração que o Brasil possui norma própria, desenvolvida a partir da Norma Geral de Descrição Arquivística (ISAD(G)), a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), esta pesquisa fará um breve comparativo entre o RiC e a NOBRADE.

A descrição arquivística constitui uma das funções essenciais da Arquivologia, pois assegura a organização, a recuperação e o acesso à informação. Nesse sentido, a NOBRADE foi instituída em 2006 pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), com base na ISAD(G), com a finalidade de estabelecer um padrão nacional para a descrição documental.

Seu objetivo central é orientar os profissionais na elaboração de instrumentos de pesquisa, garantindo padronização, interoperabilidade e acessibilidade às informações arquivísticas (Nobrade, 2006).

Segundo Botão (2011), a NOBRADE, inspirada em normas internacionais, apresenta-se como um conjunto de metadados capaz de descrever documentos de diferentes naturezas, inclusive digitais e imagéticas. Sua relevância amplia-se ao atender às demandas contemporâneas de preservação e recuperação da informação em ambientes digitais, tornando-se uma ferramenta essencial na gestão da informação.

Em sua pesquisa, o autor analisou a aplicação da norma na descrição de imagens digitais, comparando-a ao Esquema de Metadados para Descrição e Recuperação de Imagens (EMDRI). Os resultados demonstraram que o conjunto de metadados da NOBRADE foi eficaz na representação de imagens estáticas digitais, evidenciando sua aplicabilidade para além do universo textual (Botão, 2011).

Na mesma perspectiva, Gomes e Araújo (2015, p. 47) reforçam que a descrição arquivística deve ser compreendida como um processo intelectual de representação do acervo, o qual requer “competência de interpretação de texto, conhecimento histórico acerca do produtor e de sua época, além de habilidade com a língua em que estão sendo produzidas as informações descritivas” (Gomes; Araújo, 2015, p. 47).

Os autores desenvolveram um sistema de banco de dados para uma rede varejista de medicamentos em Londrina/PR, utilizando a NOBRADE como parâmetro descritivo, e concluíram que “a utilização da NOBRADE para a descrição da massa

documental da empresa é um instrumento fundamental no processo de tomada de decisão, pois o documento gerado pode ser recuperado com rapidez e precisão” (Gomes; Araújo, 2015, p. 46). Essa experiência evidenciou o potencial da norma também em ambientes corporativos, ampliando sua relevância prática.

Mais recentemente, ao investigar os documentos da Comissão da Verdade da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (CV-UFRN), Silva (2023) destacou a importância da descrição arquivística multinível, prevista na NOBRADE, para a definição de pontos de acesso e para a recuperação da informação. A autora ressalta que, ao estruturar a descrição “do geral para o particular”, a norma favorece o tratamento de fundos arquivísticos de grande complexidade, especialmente os de caráter histórico e social (Silva, 2023, p. 15). Entretanto, identificou que, no caso da CV-UFRN, a ausência de metadados consistentes dificultou a recuperação dos documentos, o que evidencia a necessidade de maior integração entre a Arquivologia e a Organização do Conhecimento, particularmente no que se refere ao uso de instrumentos terminológicos, como tesouros e vocabulários controlados.

Essas discussões reforçam a reflexão apresentada por Botão (2011), para quem é fundamental considerar as especificidades de documentos digitais e imagéticos, o que exige atualização constante da norma e diálogo com outras áreas da Ciência da Informação.

Assim, a NOBRADE (2006) deve ser compreendida como um instrumento em evolução, que precisa acompanhar as transformações tecnológicas e sociais para assegurar sua efetividade. Essa norma estabelece elementos descritivos obrigatórios para garantir consistência e qualidade na representação dos documentos arquivísticos. Entre eles, destacam-se:

1. Código de referência: identifica a unidade descrita, conectando documento e descrição. Deve conter o código do país (conforme ISO 3166), o código da instituição detentora e um identificador local único.
2. Título: nomeia a unidade de descrição. Pode ser formal ou atribuído, respeitando convenções de descrição multinível e normas nacionais. Nos níveis superiores, deve-se incluir o nome do produtor; nos níveis inferiores, podem-se acrescentar informações como autor, tipo de material, função ou tema.

3. Data(s): registra as datas de produção ou acumulação do documento, podendo ser data única ou data-limite. Também se aplica a cópias, versões ou anexos.

Nível de descrição: indica o grau hierárquico da unidade (fundo, seção, série, subsérie, dossiê, item, etc.).

4. Dimensão e suporte: descreve a dimensão física ou lógica do documento, indicando medidas e suporte.
5. Produtor: identifica a pessoa ou entidade responsável pela produção, acumulação ou manutenção dos documentos, conforme diretrizes da ISAAR(CPF), incluindo informações contextuais como história administrativa/biográfica e procedência.

Outro princípio essencial previsto na NOBRADE (2006) é a descrição multinível, fundamentada em quatro diretrizes:

1. Descrição do geral para o particular: representa a estrutura hierárquica do fundo e suas partes, partindo de informações mais abrangentes para as específicas.
2. Informação relevante para o nível de descrição: apenas os dados adequados ao nível descrito devem ser fornecidos, evitando informações desproporcionais.
3. Relação entre as descrições: estabelece a posição hierárquica da unidade, vinculando-a à sua unidade superior.
4. Não repetição de informação: evita redundâncias, registrando dados comuns no nível mais alto apropriado.

A correta aplicação dessas regras, aliada ao uso de metadados consistentes, contribui para a preservação, o acesso e o gerenciamento eficaz das informações arquivísticas.

A análise da literatura e das experiências práticas demonstra que a NOBRADE representa um avanço significativo para a Arquivologia brasileira, ao propor um modelo de descrição que alia padronização e flexibilidade. Sua aplicabilidade, tanto em ambientes institucionais quanto corporativos, além de sua capacidade de lidar com diferentes tipologias documentais, reforça seu papel como

instrumento indispensável para a gestão e recuperação da informação. Todavia, sua efetividade depende da atualização contínua frente às transformações tecnológicas e sociais, bem como da integração com outras áreas do conhecimento, consolidando-se como ferramenta dinâmica para a descrição arquivística no século XXI.

Nesse contexto, das transformações significativas em razão do impacto das tecnologias digitais e das novas demandas de acesso à informação, o *Records in Contexts* (RiC) surge como uma proposta inovadora do Conselho Internacional de Arquivos (ICA) para integrar e atualizar os padrões de descrição existentes, oferecendo uma visão mais ampla e relacional da informação arquivística.

A norma ISAD(G), publicada em 1994 e revisada em 2000, representou um marco para a padronização da descrição arquivística. Contudo, sua estrutura hierárquica e unidimensional mostrou-se limitada diante das complexidades da produção documental contemporânea e da necessidade de interoperabilidade entre sistemas de informação (Grimoüard, 2021).

Assim, tornou-se evidente a necessidade de modelos mais flexíveis e capazes de integrar múltiplos contextos. O ICA, por meio do *Experts Group on Archival Description* (EGAD), instituído em 2012, assumiu a tarefa de desenvolver um modelo conceitual internacional que integrasse as quatro normas vigentes: ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF e ISDIAH (Pitti; Stocking; Clavaud, 2016). Esse esforço culminou na proposta do *Records in Contexts: a Conceptual Model for Archival Description* (RiC-CM), publicado em 2016 em formato de rascunho para consulta à comunidade arquivística.

O RiC-CM baseia-se em uma concepção multidimensional da descrição, que abandona a rigidez hierárquica e propõe um modelo em grafo, no qual entidades, atributos e relações podem ser articulados de forma flexível (Souza; Flores, 2020).

Essa abordagem permite representar a complexidade das interações entre documentos, produtores, funções e instituições, reconhecendo que os arquivos não existem de forma isolada, mas em camadas de contextos interconectados (Llanes-Padrón; Pastor-Sánchez, 2017).

Como complemento técnico, o RiC *Ontology* (RiC-O), desenvolvido em OWL, viabiliza a representação das descrições arquivísticas no ambiente da Web Semântica. Projetos como o RiC-O Converter, utilizado pelos *Archives Nationales* da

França, demonstram seu potencial ao converter grandes volumes de registros EAD e EAC-CPF em grafos de conhecimento interoperáveis (Francart; Clavaud; Charbonnier, 2021).

Um dos maiores avanços do RiC é sua vocação para a interoperabilidade semântica, permitindo relacionar dados arquivísticos a outros domínios, como bibliotecas e museus. Isso favorece o acesso integrado ao patrimônio cultural e a reutilização de dados em ambientes digitais (Grimoüard, 2021).

Experiências recentes comprovam essa aplicabilidade: o projeto EHRI, voltado a fontes sobre o Holocausto, já realiza a transformação de metadados arquivísticos em grafos alinhados ao RiC, o que possibilita maior integração em escala internacional (García-González; Bryant, 2023).

Do ponto de vista dos usuários, humanos ou sistemas, a adoção do RiC representa uma mudança paradigmática. A substituição do modelo hierárquico por uma estrutura em rede amplia as possibilidades de busca, recuperação e conexão de informações, mas também exige adaptações técnicas e conceituais por parte dos profissionais da área (Souza; Flores, 2020).

Além disso, estudos apontam que o RiC pode atuar como um modelo harmonizador, capaz de unificar esquemas descritivos de arquivos, bibliotecas e museus, promovendo acesso distribuído ao patrimônio cultural mundial (Llanes Padrón; Moro Cabero, 2023).

O RiC constitui um marco no processo de evolução da descrição arquivística, ao integrar normas anteriores e projetar a área para o ambiente da *web* semântica. Sua implementação, entretanto, exige investimento em capacitação, desenvolvimento tecnológico e adaptação das práticas profissionais. Apesar dos desafios, o RiC apresenta-se como um caminho promissor para a democratização do acesso à informação e para a integração global dos acervos arquivísticos.

Ante esse novo cenário de possibilidades, o Quadro 3 apresenta um comparativo entre a NOBRADE e o RiC.

Quadro 3 – Comparativo entre NOBRADE e RiC

Comparação entre NOBRADE e RiC na descrição arquivística de documentos digitais		
Aspectos	NOBRADE (2006)	Records in Contexts (RiC)
Base conceitual	Inspirada na ISAD(G), estrutura hierárquica e linear.	Modelo conceitual multidimensional em grafo (RiC-CM), que articula entidades,

		atributos e relações de forma flexível.
Abrangência	Norma nacional voltada ao contexto arquivístico brasileiro.	Modelo internacional elaborado pelo ICA, integrando ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF e ISDIAH.
Elementos descritivos	Define elementos obrigatórios (código de referência, título, data(s), nível de descrição, dimensão e suporte, produtor).	Define entidades e relações que podem ser combinadas dinamicamente, permitindo maior detalhamento contextual.
Descrição multinível	Estrutura “do geral para o particular”, com foco na hierarquia do fundo documental.	Supera a hierarquia rígida, permitindo múltiplos pontos de acesso e interconexão entre diferentes contextos documentais.
Documentos digitais	Possui aplicabilidade para documentos digitais e imagéticos, mas com adaptações (Botão, 2011).	Projetado para lidar nativamente com documentos digitais e ambientes digitais complexos.
Interoperabilidade	Limitada à aplicação em instituições arquivísticas nacionais, com dificuldades para integração semântica.	Focado na interoperabilidade semântica entre arquivos, bibliotecas e museus, permitindo integração internacional.
Web Semântica	Não prevê mecanismos específicos para uso em ambientes semânticos.	RiC Ontology (RiC-O) em OWL, permitindo descrição e compartilhamento de dados em grafos na Web Semântica.
Aplicabilidade prática	Amplamente utilizada em instituições brasileiras, garantindo padronização local.	Já aplicada em projetos internacionais, como o RiC-O Converter (França) e o EHRI (Holocausto), ampliando acesso e integração global.
Desafios	Necessita atualização constante para acompanhar transformações tecnológicas e sociais.	Exige capacitação técnica e investimentos em tecnologia, mas oferece maior potencial para ambientes digitais.

Fonte: Elaboração própria, 2025.

A NOBRADE (2006) consolidou-se como um marco para a Arquivologia brasileira ao estabelecer parâmetros de descrição que garantem padronização, consistência e interoperabilidade. Inspirada em normas internacionais, sua estrutura contempla elementos descritivos obrigatórios — como código de referência, título, data(s), nível de descrição, dimensão, suporte e produtor —, além de princípios como a descrição multinível, que organiza a informação “do geral para o particular”

(Botão, 2011; Silva, 2023). Esses recursos mostraram-se eficazes, tanto no tratamento de documentos textuais quanto na adaptação para documentos digitais e imagéticos (Botão, 2011; Gomes; Araújo, 2015).

No entanto, ao lidar com o universo digital, a NOBRADE enfrenta limitações. Sua lógica ainda é fortemente vinculada a uma estrutura hierárquica e linear, que, embora adequada em muitos casos, não abarca plenamente a complexidade dos ambientes digitais, nos quais documentos coexistem em múltiplos contextos de produção, circulação e acesso. A ausência de mecanismos nativos para interoperabilidade semântica também restringe seu potencial de integração com sistemas de bibliotecas, museus e bases de dados digitais mais amplas (Silva, 2023).

Em contraposição, o *Records in Contexts* (RiC), desenvolvido pelo Conselho Internacional de Arquivos (ICA), surge como uma resposta a essas demandas contemporâneas. O modelo conceitual RiC-CM adota uma abordagem multidimensional e relacional, substituindo a rigidez hierárquica por uma representação em grafo, capaz de articular entidades, atributos e relações de forma dinâmica (Llanes-Padrón; Pastor-Sánchez, 2017; Souza; Flores, 2020). Essa característica é particularmente vantajosa para os documentos digitais, cuja descrição demanda a consideração simultânea de diferentes contextos de produção, funções, produtores e vínculos interinstitucionais.

Outro diferencial é a *RiC Ontology* (RiC-O), que permite a representação de descrições arquivísticas no ambiente da Web Semântica, promovendo a interoperabilidade semântica com outros domínios, como bibliotecas e museus. Essa capacidade expande o acesso e favorece a criação de grafos de conhecimento que integram acervos diversos, viabilizando buscas mais complexas e contextualizadas (Francart; Clavaud; Charbonnier, 2021; Grimoüard, 2021). Projetos como o EHRI, voltado à documentação sobre o Holocausto, já demonstram a eficácia do RiC para integrar, em escala internacional, grandes conjuntos de metadados arquivísticos (García-González; Bryant, 2023).

Portanto, embora a NOBRADE seja fundamental para a realidade brasileira e continue a desempenhar papel relevante na padronização da descrição, o RiC representa um avanço significativo no que diz respeito à descrição de documentos digitais. Sua flexibilidade, capacidade de representar múltiplos contextos, potencial de interoperabilidade semântica e alinhamento à Web

Semântica tornam-no mais adequado às demandas atuais de preservação, acesso e integração global do patrimônio documental.

O RiC, ao adotar uma abordagem relacional e multidimensional, oferece soluções práticas para lacunas observadas no diagnóstico arquivístico da UFS, especialmente no que se refere à definição de metadados e à gestão confiável dos dossiês acadêmicos digitais.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A utilização do RiC como referência descritiva possibilita alinhar a UFS às exigências normativas e ampliar a recuperação da informação em seus dossiês acadêmicos digitais.

A adoção de um método orienta o pesquisador ao alcance de seus objetivos e torna explícito à comunidade quais passos foram adotados no decorrer do estudo. Desse modo, apresenta-se aqui a caracterização da pesquisa.

3.1 Caracterização da pesquisa

Para o desenvolvimento da presente pesquisa, e de acordo com os objetivos, foi adotada a pesquisa descritiva, pois, como argumenta Gonsalves (2005), tem seu propósito na descrição do objeto que está sendo estudado, atendo-se à representação de como deverá ocorrer a descrição arquivística dos documentos digitais. Valendo-se ainda da pesquisa documental para coleta e análise de dados.

A abordagem da presente pesquisa caracteriza-se como qualitativa. De acordo com Oliveira (2007, p. 60), a abordagem qualitativa permite a investigação detalhada de um fato, objeto ou grupo, com ênfase na obtenção de dados precisos e aprofundados, capazes de contextualizar o objeto de estudo.

Apresenta-se também como sendo participante que, para Rodrigues Brandão e Borges (2008), parte da realidade vivenciada pelos participantes do processo, considerando suas diferentes dimensões e interações, sendo embasada pela atuação direta da pesquisadora como prestadora de serviço terceirizada no setor responsável pelo processo de matrícula entre os anos de 2022 a 2024. Bem como também desenvolvimento de atividades junto ao Arquivo do DAA, de 2018 a 2022 como bolsista e em 2024 como terceirizada.

Sendo ainda caracterizada como observação participante natural (Lakatos, 2003, p. 194), em razão de a observadora pertencer, durante o período em que a pesquisa foi desenvolvida, aos setores onde ocorreram a coleta dos dados.

3.2 Local de estudo

A pesquisa foi desenvolvida na Universidade Federal de Sergipe (UFS), mais particularmente na Coordenação de Administração Acadêmica (CAA), vinculada à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), responsável pelo armazenamento e atualização dos dados coletados dos alunos a partir da pré-matrícula institucional. E na Divisão de Controle Acadêmico (DICAC), responsável pela execução do processo de matrícula, sendo atribuído o exercício de análise das documentações encaminhadas pelos candidatos durante esse processo.

Os dados coletados foram analisados, buscando-se identificar os documentos que compõem os dossiês acadêmicos digitais de graduação na UFS.

3.3 Objeto de estudo

O objeto dessa pesquisa são os dossiês de estudantes da graduação que ingressaram na universidade entre os anos 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025, configurando um total aproximado de 27.107 dossiês acadêmicos digitais dos alunos de graduação da UFS, a partir dos editais de matrícula publicados no Sistema de Seleção Unificada (SISU) da UFS. A delimitação temporal justifica-se pela implementação oficial da matrícula digital na instituição a partir de 2021, por meio do Portal de Ingresso¹.

3.4 Técnicas de coleta e análise de dados

Como ponto de partida, foi realizada a identificação dos documentos que compõem o dossiê acadêmico digital de graduação. Posteriormente, um breve detalhamento do *Records in Contexts*, explicitando cada um dos campos de descrição a serem trabalhados.

Com a análise dos dossiês acadêmicos digitais, foi possível identificar os documentos mais frequentemente solicitados e eventuais alterações nos requisitos ao longo dos anos, bem como suas atualizações, o que possibilitou a realização da pesquisa com base na documentação exigida no edital do ano 2025, visto que, a partir dessa edição, o documento “foto” deixou de ser obrigatório. Após essa etapa

¹ Disponível em: https://sigaa.ufs.br/sigaa/public/portal_ingresso/login_portal_ingresso.jsf
Acesso em: 20 set. 2025.

de coleta de dados, deu-se início ao processo de descrição arquivística, tomando-se por base o RiC.

No tocante à descrição arquivística, destaca-se a natureza heterogênea dos documentos que compõem os dossiês acadêmicos, documentos digitais e nato-digitais, assim como o fato de o processo de formação dos dossiês ser totalmente digitalizado. Assim, foi adotado o uso do RiC para o desenvolvimento da descrição, buscando-se propiciar uma descrição mais abrangente e flexível, que atenda aos princípios do acesso e da recuperação da informação a partir da gênese desses dossiês.

Ainda sobre o desenvolvimento da metodologia a ser aplicada, foi realizado diagnóstico arquivístico para coleta de informações, seguido pela construção da análise *SWOT* como ferramenta de estudo e apresentação geral do local onde ocorreu a intervenção proposta pela pesquisa, pois ela avalia o ambiente interno e externo das organizações com vistas a definir a melhor estratégia a ser aplicada quanto à problemática percebida.

Posteriormente, com pretensão de construir um produto condizente com a realidade da instituição, fez-se uso da análise *SMART*, instrumento que consiste na designação de metas voltadas à resolução do problema identificado.

Ao adotar essa metodologia, a pesquisa identificou e organizou as informações essenciais para que a descrição arquivística dos documentos dos dossiês acadêmicos digitais de graduação da UFS fosse realizada de acordo com os padrões do RiC.

Essa foi, assim, a metodologia de análise dos documentos arquivísticos objeto dessa pesquisa. Dessa forma, espera-se contribuir para a padronização e otimização da gestão documental da instituição, promovendo maior acessibilidade e interoperabilidade dos dados arquivísticos.

A escolha do *Records in Contexts* (RiC) como base para a descrição arquivística está diretamente relacionada aos resultados do diagnóstico realizado na Coordenação de Administração Acadêmica (CAA). As lacunas identificadas — como a ausência de definição de metadados mínimos, a inexistência de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) e a falta de participação do arquivista nos processos de pré-matrícula — revelaram a necessidade de um modelo mais flexível e relacional de descrição.

Nesse sentido, o RiC, ao superar a estrutura hierárquica da NOBRADE, possibilita a criação de descrições que articulem documentos, produtores, funções e contextos de forma integrada, favorecendo a recuperação da informação e a interoperabilidade semântica.

Assim, a aplicação do RiC nesta pesquisa tem caráter experimental e propositivo, buscando oferecer um modelo adaptado à realidade da UFS e que possa subsidiar futuras práticas institucionais de gestão arquivística digital.

Para a aplicação do modelo RiC aos dossiês acadêmicos digitais de graduação da UFS, foram selecionadas entidades que melhor representam a realidade institucional. O dossiê foi definido como entidade central, vinculado ao produtor (CAA/PROGRAD), responsável pela geração e custódia dos dossiês.

Cada dossiê é composto por documentos digitais diversos (RG, CPF, histórico escolar, certificados), sendo estabelecidas relações de “tem parte” entre o dossiê e seus documentos integrantes. Além disso, a entidade Função foi associada à atividade de registro e controle acadêmico, evidenciando o contexto de produção, enquanto a entidade Agente vincula cada dossiê ao estudante correspondente.

Esse recorte metodológico demonstra como o RiC, ao superar o modelo hierárquico da NOBRADE, permite uma descrição mais relacional e contextualizada, favorecendo a recuperação da informação e a interoperabilidade semântica dos documentos digitais da UFS.

4 DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO

A realização do diagnóstico arquivístico é essencial para o desempenho da descrição arquivística, pois permite a obtenção de informações relevantes sobre as atividades arquivísticas da instituição. Esses dados também se incorporam aos elementos da descrição documental, contribuindo para a sua consistência e precisão.

Conforme Bandeira, Gonçalves e Azevedo (2018), o diagnóstico arquivístico é uma técnica que tem como objetivo descrever o contexto arquivístico das organizações por meio da análise e levantamento de dados, bem como da relação desses elementos com o fluxo documental. Em outras palavras, trata-se de um estudo detalhado que abrange todo o cenário arquivístico da instituição, desde o processo de produção documental até a destinação final dos documentos, assegurando que os resultados sejam transparentes e condizentes com a realidade institucional.

Nesse sentido, a realização do diagnóstico arquivístico proporciona uma visão ampla da situação institucional em termos de gestão arquivística (Linden; Bräscher, 2019), com o propósito de definir a estratégia mais adequada para que o processo de transformação do acervo esteja alinhado às necessidades e especificidades da universidade.

Com base nas considerações apresentadas, nas seções seguintes será realizada uma breve apresentação da UFS, que é o campo de pesquisa, incluindo-se a delimitação do setor onde o diagnóstico foi realizado. Ademais, são descritas a execução do diagnóstico arquivístico e, a partir dos dados obtidos, expõe-se a proposta de intervenção correspondente.

4.1 A Universidade Federal de Sergipe

Segundo o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal de Sergipe (UFS) para o quinquênio 2021-2025 (UFS, 2022), a instituição possui 57 anos de atuação, sendo composta por seis *campi*. De acordo com o relatório UFS em Números 2023 (UFS, 2023), sua comunidade acadêmica e administrativa estava formada por aproximadamente 32 mil pessoas.

O PDI define a missão e a visão da UFS como pilares fundamentais da sua atuação. A missão da universidade é contribuir para o desenvolvimento da sociedade por meio da criação de conhecimento e da formação de cidadãos críticos, éticos e comprometidos com o progresso sustentável. Sua visão é alcançar excelência acadêmica, promovendo inclusão social por meio da educação. Ambos os objetivos estão sustentados nos valores de sustentabilidade, excelência, respeito, valorização das pessoas, integralização e resiliência (UFS, 2022).

Para garantir uma gestão orgânica e eficiente, a UFS é estruturada em dois subsistemas principais: o **Subsistema Administrativo Geral** e o **Subsistema Acadêmico**.

O Subsistema Administrativo Geral inclui:

- **Conselho Universitário (CONSU):**

O CONSU é o órgão máximo da universidade, responsável por funções normativas, consultivas e deliberativas. Ele conta com o suporte direto da Auditoria Interna (AUDINT).

- **Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONEPE):**

Este conselho exerce poderes normativos, consultivos e deliberativos em temas relacionados a ensino, pesquisa e extensão.

- **Reitoria:**

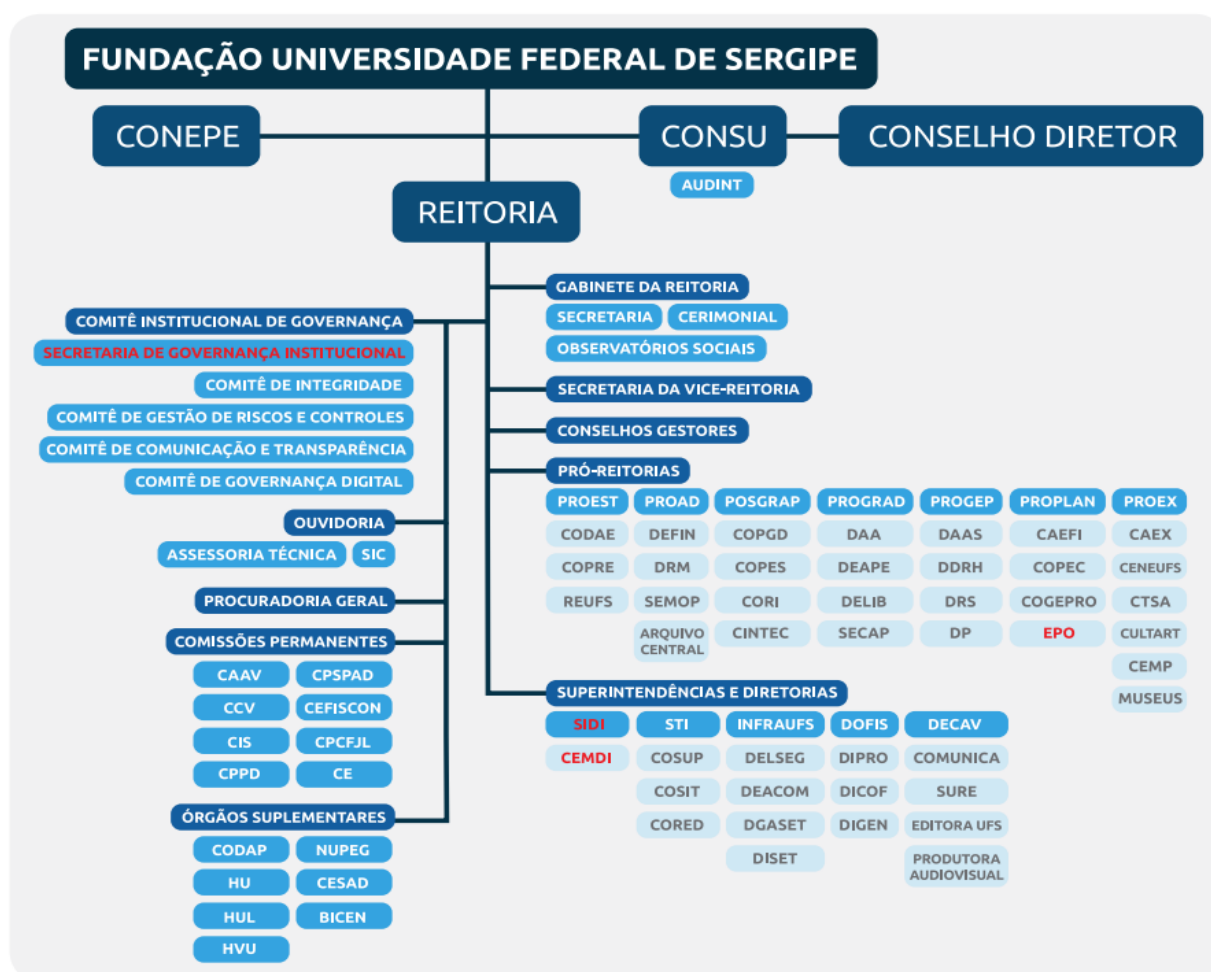
A Reitoria é o órgão superior responsável por planejar, dirigir, administrar, executar, coordenar, representar e fiscalizar as ações institucionais da UFS. Ela é composta pelos seguintes órgãos e departamentos:

- **Gabinete do Reitor (GR):** Apoiando diretamente o Reitor, conta com o suporte do Cerimonial da Reitoria (CERIMONIAL) e dos Observatórios Sociais (ObS-UFS). Os Observatórios têm como missão estruturar, estabelecer e monitorar programas e políticas voltados ao fortalecimento das relações entre a UFS e a sociedade sergipana.
- **Secretaria do(a) Vice-Reitor(a) (SVR):** responsável por assessorar o(a) Vice-Reitor(a).
- **Procuradoria Geral (PGE):** encarregada de questões jurídicas institucionais.
- **Pró-Reitorias:** divididas entre a gestão acadêmica e administrativa.

Fonte: <https://www.ufs.br/conteudo/56192-organograma-ufs>.

O Subsistema de Administração Acadêmica é composto por órgãos voltados para as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Estes órgãos incluem os Conselhos Acadêmicos, os Centros e Departamentos Acadêmicos, além dos Órgãos Suplementares (Figura 2).

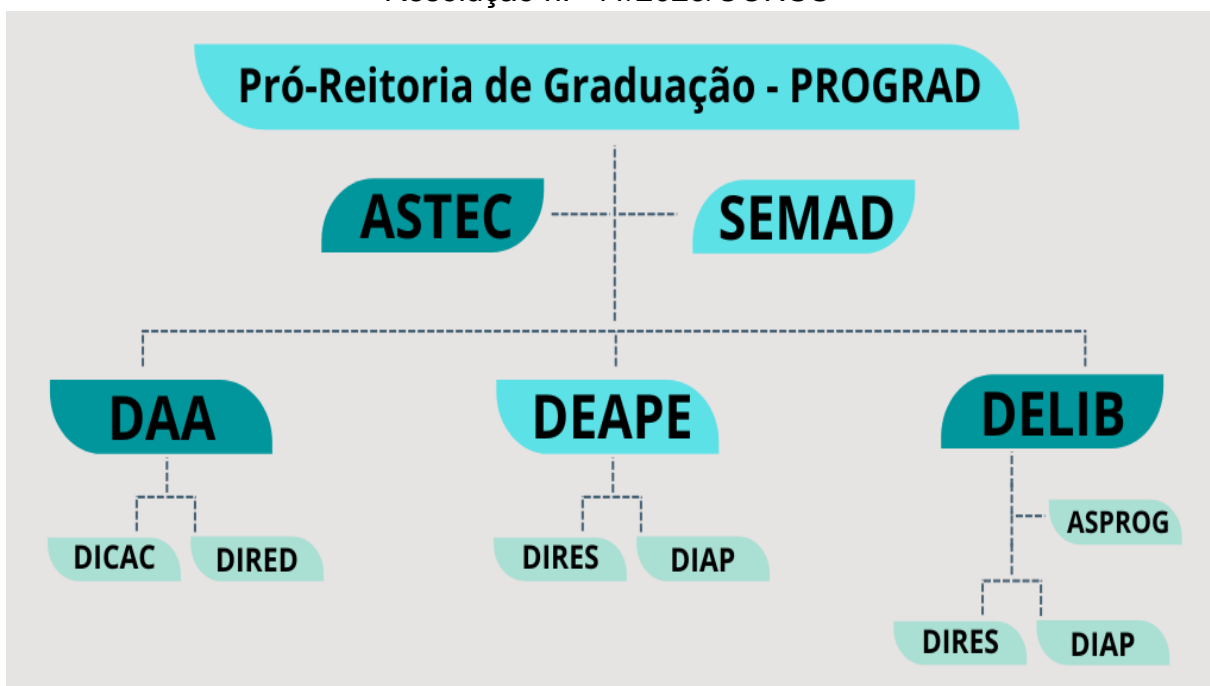
Figura 2 – Subsistema de Administração Acadêmica - UFS



Fonte: UFS (2022).

No âmbito desse subsistema, a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) é o setor responsável pelo processo de matrícula dos estudantes (Figura 3). Suas atribuições incluem planejar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas e científicas, além de realizar a manutenção e atualização dos cadastros dos discentes ingressantes nos cursos de graduação, como estabelece a Resolução n.º 41/2023/CONSUN (UFS, 2023).

Figura 3 – Organograma PROGRAD/UFS elaborado a partir da Resolução n.º 41/2023/CONSU



Fonte: Elaborado a partir da Resolução n.º 41/2023/CONSU/UFS (UFS, 2023).

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) é composta pelos seguintes órgãos e setores, conforme descrito no Regimento Interno da Reitoria (UFS, 2023)³:

- **Assessoria Técnica de Graduação (ASTEC/PROGRAD);**
- **Coordenação de Administração Acadêmica (CAA):** conta com o suporte da Divisão de Controle Acadêmico (DICAC) e da Divisão de Registro e Documentação (DIREDD);
- **Departamento de Apoio Didático-Pedagógico (DEAPE):** apoiado pela Divisão de Análise Pedagógica (DIAP) e pela Divisão de Regulação e Supervisão (DIRES);
- **Departamento de Licenciaturas e Bacharelados (DELIB):** assistido pela Divisão de Licenciaturas (DILEC) e pela Divisão de Bacharelados (DIBAC).

De acordo com a resolução mencionada, a responsabilidade pela manutenção e atualização dos cadastros de discentes ingressantes cabe à Coordenação de Administração Acadêmica (CAA). Suas atribuições incluem a

³ Regimento alterado pela Resolução n.º 14/2025/CONSU (UFS, 2025).

realização de atividades relacionadas à inscrição, matrícula, registro e controle acadêmico, além da organização e preservação dos arquivos estudantis, conforme estabelecido nas Normas Acadêmicas da UFS pela Resolução n.º 14/2015/CONEPE (UFS, 2015).

Dessa forma, o diagnóstico arquivístico foi aplicado na CAA/UFS, uma vez que este setor é responsável pelo registro e controle dos documentos acadêmicos dos estudantes de graduação, incluindo os dossiês acadêmicos digitais.

4.2 Execução do diagnóstico arquivístico

Para que as informações coletadas fossem relevantes à descrição arquivística, o diagnóstico foi realizado na Coordenação de Administração Acadêmica (CAA), com foco no espaço que abriga o acervo acadêmico de graduação, sob a supervisão de um arquivista.

O diagnóstico arquivístico, conforme descrito por Bandeira, Gonçalves e Azevedo (2018), trata-se de um estudo detalhado que abrange todo o contexto arquivístico da instituição, desde a produção documental até sua destinação final, garantindo que os resultados sejam transparentes e alinhados com a realidade institucional.

Com esse enfoque, o diagnóstico aplicado ao Arquivo do CAA seguiu as etapas estabelecidas por Santos e Maia (2023). Essas etapas foram projetadas para assegurar que as informações obtidas por meio do diagnóstico reflitam de forma precisa a realidade institucional da universidade, sendo elas (Quadro 4):

Quadro 4 – Etapas do diagnóstico arquivístico

1ª Etapa	<u>Conhecer a organização e o contexto da produção documental:</u> coleta de informações relativas à criação, missão, funções, atividades e estrutura organizacional.
2ª Etapa	<u>Conhecimento da equipe envolvida com a gestão de documentos:</u> levantamento do quadro de pessoal da instituição.
3ª Etapa	<u>Identificação de instrumentos e iniciativas de gestão de documentos:</u> caracterização dos sistemas utilizados para organização documental.
4ª Etapa	<u>Inventário:</u> relativo à pesquisa referente aos documentos e acervo institucional.

5ª Etapa	<u>Característica das instalações</u> : objetiva conhecer onde os documentos estão localizados, setores diversos ou arquivo.
6ª Etapa	<u>Identificação de tecnologias usadas na gestão de documentos</u> : tem como propósito verificar quais sistemas informatizados são usados na gestão de documentos e os equipamentos empregados na mudança de suporte.
7ª Etapa	<u>Identificação de problemas informacionais</u> : reconhecida na satisfação dos usuários e na equipe responsável pela gestão documental, abrangendo reclamações e situações que esta enfrenta no desempenho das suas funções.

Fonte: Adaptado de Santos e Maia (2023).

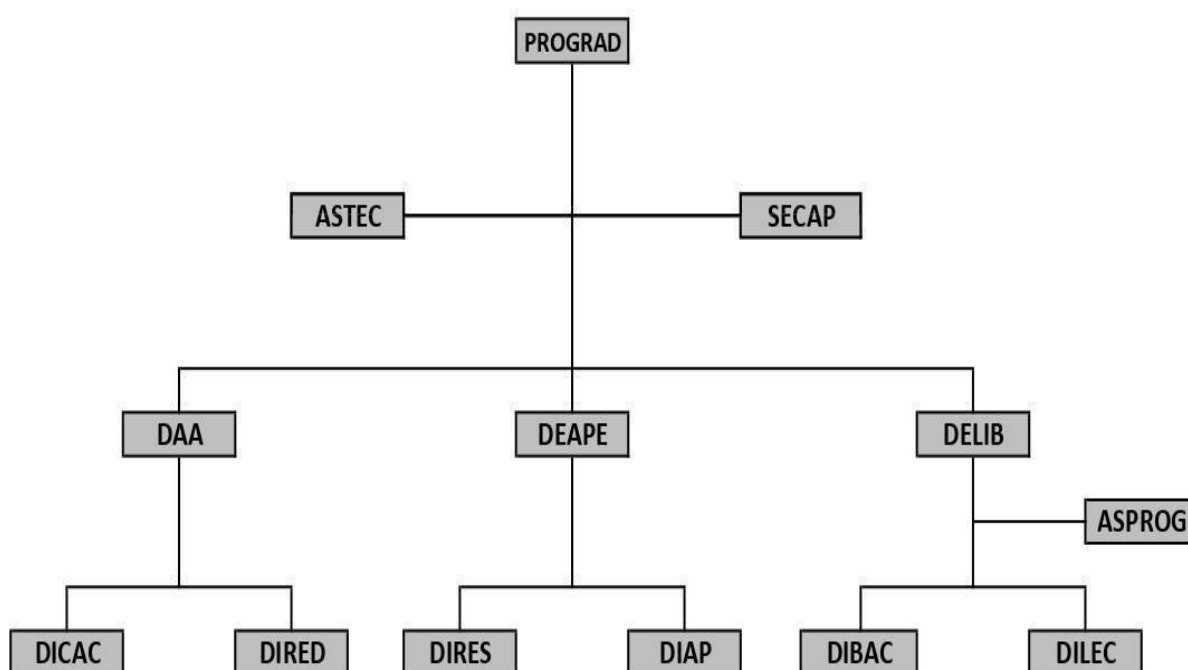
A seguir, são detalhadas as etapas do diagnóstico realizado na PROGRAD/UFS.

1ª. Etapa: conhecer a organização e o contexto da produção documental

A Coordenação de Administração Acadêmica (CAA), como mencionado anteriormente, tem como uma de suas principais atribuições a manutenção de “registro e cadastro atualizados” (UFS, 2023) dos discentes ingressantes nos cursos de graduação da UFS. Esses registros são organizados em dossiês acadêmicos, cuja criação ocorre durante o processo de pré-matrícula dos aprovados nos processos seletivos para ingresso na universidade.

Após a confecção, os dossiês são encaminhados ao acervo do CAA, que está sob a supervisão de um arquivista. Contudo, embora este espaço atue, na prática, desde a década de 90, como o “Arquivo do CAA”, ele só passou a ser institucionalizado em 2025 com a publicação do novo Regimento Interno da Reitoria, por meio da Resolução n.º 14/2025/CONSU. Outro ponto a destacar é que os dossiês produzidos durante a matrícula digital, desde o ano de 2021, não estão sob a guarda desse setor, estando custodiados pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC).

Adicionalmente, é importante destacar que a Resolução n.º 14/2025/CONSU atribui à Divisão de Registro e Documentação (DIREN) as atividades de organização, manutenção, conservação, guarda e controle do arquivo acadêmico; porém, essas demandas estão sob a responsabilidade do arquivista que está ligado ao CAA. Que é responsável pelo desenvolvimento das atividades arquivísticas ligadas ao acervo acadêmico sob a guarda do Arquivo do CAA.

Figura 4 – Organograma da PROGRAD/UFS

Fonte: https://prograd.ufs.br/uploads/page_attach/path/13476/Novo_organograma_da_PROGRAD.pdf

Este dado é relevante, pois, estando este setor ativo, poderia atuar como Arquivo da PROGRAD, não apenas com os documentos dos estudantes de graduação, mas também daria suporte a todas as outras divisões que fazem parte da Pró-Reitoria, para garantir que a gestão documental seja executada corretamente. Além disso, seria o responsável por promover a digitalização do acervo acadêmico de forma coerente com a realidade da universidade e cumprindo os requisitos estabelecidos pelo CONARQ para esta ação.

2ª. Etapa: conhecimento da equipe envolvida com a gestão de documentos

Sendo o Arquivo responsável por garantir que o CAA cumpra com a atribuição mencionada na etapa anterior, foi analisada a sua composição quanto aos recursos humanos que este possui (figura 5).

Figura 5 - Equipe que compõe o Arquivo do CAA

Função	Vínculo	Lotação	Escolaridade
Arquivista	Servidor(a)	DAA	Mestrando
Auxiliar de Serviços Administrativos	Terceirizado(a)	DIRED	Graduando(a)
Auxiliar de Serviços Administrativos	Terceirizado(a)	DIRED	Graduando(a)
Auxiliar de Serviços Administrativos	Terceirizado(a)	DIRED	Graduando(a)

Fonte: Elaboração própria, 2025.

O Arquivo do CAA é composto por profissionais terceirizados cedidos pela Divisão de Registro e Documentação, ou seja, eles respondem à DIRED e não ao Arquivo, mesmo que estejam executando funções inerentes a esse segundo.

3ª. Etapa: identificação de instrumentos e iniciativas de gestão de documentos

Como ferramentas voltadas à gestão documental, observou-se que, por iniciativa própria do arquivista lotado no CAA, foi desenvolvido no sistema *Office*, utilizando a plataforma *Sharepoint*, o Sistema de Gestão Arquivística da Documentação Acadêmica (SGADA). O SGADA tem por objetivo reunir dados inerentes aos dossiês que estão no acervo do CAA, bem como servir como mecanismo de controle e supervisão dos serviços prestados por ele.

4ª. Etapa: inventário

Estão sob a guarda do Arquivo do CAA documentos referentes à vida acadêmica dos discentes de graduação da UFS, processos e dossiês físicos, a partir do ano de 1968 até 2020. Já os processos digitais que compreendem o espaço temporal 2015-2022 estão armazenados no Sistema de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, e aqueles produzidos a partir de fevereiro de 2023 no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), implantado na instituição no mesmo ano.

Os dossiês acadêmicos digitais, que passaram a ser produzidos oficialmente a partir da implantação da matrícula digital em 2021, foco dessa pesquisa, estão atualmente sob a responsabilidade da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), estando armazenados em bancos de dados.

Abaixo, são apresentados os tipos de processos identificados no Arquivo do CAA (Quadro 5):

Quadro 5 – Processos Acadêmicos sob a guarda do Arquivo do CAA

Tipo de Processo	Descrição
Abono de falta / Licença Maternidade	Direcionado para necessidade de ausência das aulas por um período igual ou superior a quinze dias.
Alteração de dados	Direcionado para atualização/alteração dos dados dos discentes no sistema.
Apostilamento	Direcionado à atualização de dados presente no diploma de graduação.
Aproveitamento de Componentes Curriculares	Direcionado ao aproveitamento de disciplina cursada anteriormente que seja equivalente à grade curricular do curso atual.
Atividades Complementares	Direcionado à integralização da carga horária obrigatória referente às atividades complementares.
Primeira via do diploma	Direcionado ao registro e expedição da primeira via do diploma.
Readmissão	Direcionado ao reingresso do discente que teve seu vínculo cancelado por abandono.
Segunda via do diploma	Direcionado à expedição da segunda via do diploma.
Transferência Interna	Direcionado para migração de um curso para

	outro na própria instituição.
--	-------------------------------

Fonte: Elaboração própria, 2025.

Após a descrição dos documentos que estão sob a guarda do Arquivo, o passo seguinte foi a verificação da estrutura física e posteriormente tecnológica.

5ª. Etapa: característica das instalações

O acervo do CAA encontra-se atualmente descentralizado, estando uma parte instalada no mesmo espaço físico correspondente à Divisão de Controle Acadêmico (DICAC). E a outra parte do acervo está no ambiente do Centro de Ciências Exatas e Tecnologias (CCET), no antigo prédio do Departamento de Computação (Dcomp), onde os funcionários(as) terceirizados(as) e o arquivista desenvolvem suas funções.

Com vistas a dar suporte ao desenvolvimento das atividades, o arquivista divide-se na supervisão dos serviços nos dois ambientes.

6ª. Etapa: identificação de tecnologias usadas na gestão de documentos

Para o desenvolvimento de suas atribuições, o acervo do CAA conta com scanners e computadores como recursos tecnológicos básicos. No entanto, a unidade localizada no CCET enfrenta problemas significativos de acesso à internet, o que dificulta o cumprimento das suas demandas. Outro destaque se dá pela falta de um repositório para armazenar e dar acesso, quando possível, aos documentos que estão sob sua guarda.

7ª. Etapa: identificação de problemas informacionais

Em relação às problemáticas observadas, além da ausência de direcionamento de recursos financeiros e humanos para o aprimoramento do espaço e a potencialização da prestação de serviços, destacam-se questões intrínsecas ao processo de formação dos dossiês acadêmicos digitais, especialmente no contexto da pré-matrícula digital.

Entre os principais desafios identificados, destacam-se os seguintes:

- I. **Ausência de participação do arquivista** na elaboração do edital de pré-matrícula e na conferência dos documentos submetidos;
- II. **Não cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo CONARQ** para documentos digitalizados;
- III. **Falta de autenticação dos documentos** anexados no sistema pelos candidatos, que deveria ser realizada por meio da apresentação da documentação original ou cópia autenticada, que passou a ser exigida somente no edital de pré-matrícula institucional no ano de 2025;
- IV. **Armazenamento da documentação em base de dados** em vez de um repositório confiável e adequado;
- V. **Ausência de tratamento e gerenciamento dos dossiês acadêmicos digitais**, prejudicando sua organização e acessibilidade;
- VI. **Inexistência de um modelo de descrição arquivística** estabelecido para a inserção dos dossiês digitais em um repositório digital confiável, RDC-Arq.

Com base nas informações obtidas por meio do diagnóstico arquivístico e tendo em vista o objetivo central desta pesquisa, formulado a partir da questão problema, prosseguiu-se com a construção da análise *SWOT* para apresentação do cenário observado. Sendo seguida da análise *SMART*, com o intuito de buscar soluções estruturadas para resolver as questões identificadas.

4.3 Análise SWOT

Ante o cenário exposto, e buscando determinar as fraquezas, forças, oportunidades e ameaças para construção da proposta desta pesquisa, empregou-se a realização da análise *SWOT*.

Para Cavalcanti e Guerra (2019), a matriz *SWOT* viabiliza a conferência do ambiente interno e externo, proporcionando a definição de estratégias atreladas à realidade institucional. Estando as forças e fraquezas ligadas à observação do ambiente interno e as oportunidades e ameaças ao externo.

Com o intuito de clarificar os aspectos acima citados, descrevem-se as definições e como se apresentam expressas pelos autores Costa Júnior *et al.* (2021) as forças e fraquezas (Quadro 6):

Quadro 6 – Tipificação das forças e fraquezas

Aspecto	Categoria	Definição
Forças	Sintomáticas	São forças aparentes que podem ser sintomas de um problema ou fraqueza. Não representam vantagem competitiva de longo prazo.
	Adormecidas	As competências que não são utilizadas na organização. São recursos que não possuem resultado ou impacto no desempenho. Toda força adormecida é uma candidata a virar fraqueza.
	Constantes	São vantagens competitivas sustentáveis, um diferencial de longo prazo e marca registrada da organização. Devem ser preservadas como diferencial competitivo.
	Circunstanciais	Surgem repentinamente a partir de mudanças bruscas no ambiente interno e externo e podem também sumir sem que se faça nada a respeito. São vantagens acidentais que, se não utilizadas, podem refletir fraquezas fundamentais.
	Tangíveis	São forças que estão sendo utilizadas e cujos resultados podem ser medidos objetivamente. Fazem parte da estratégia da empresa tanto sua elaboração quanto sua execução. Podem ser entendidas como o diferencial competitivo da empresa.
Fraquezas	Sintomáticas	As fraquezas aparentes que sinalizam fraquezas mais profundas. Elas não são o problema, mas um reflexo dele. Se o gestor não está fazendo nada para suplantá-la, ela é de fato sintomática e é preciso fazer algo a respeito.

	Adormecidas	Podem gerar problemas futuros, mas não são urgentes. Geralmente são características de empresas reativas.
	Constantes	Não possuem solução de curto prazo e fazem parte permanente ou consistente da natureza da organização. Podem apenas ser minimizadas, mas não eliminadas. Indicam uma característica fundamental da indústria em si e não apenas da organização.
	Circunstanciais	Surgem repentinamente devido às mudanças bruscas no ambiente e podem também sumir sem que se faça nada a respeito. Porém, indica-se que se trabalhe para superá-las, pois, se deixadas ao acaso, podem se agravar.
	Tangíveis	Fraquezas reconhecidas e que estão sendo remediadas ou possuem uma estratégia de remediação. Possuem ampla possibilidade de serem revertidas, remediadas ou, pelo menos, minimizadas.

Fonte: Adaptado de Costa Júnior *et al.* (2021).

Já quanto às oportunidades e ameaças, os mesmos autores as descrevem conforme apresentado no Quadro 7:

Quadro 7 – Tipificação das oportunidades e ameaças

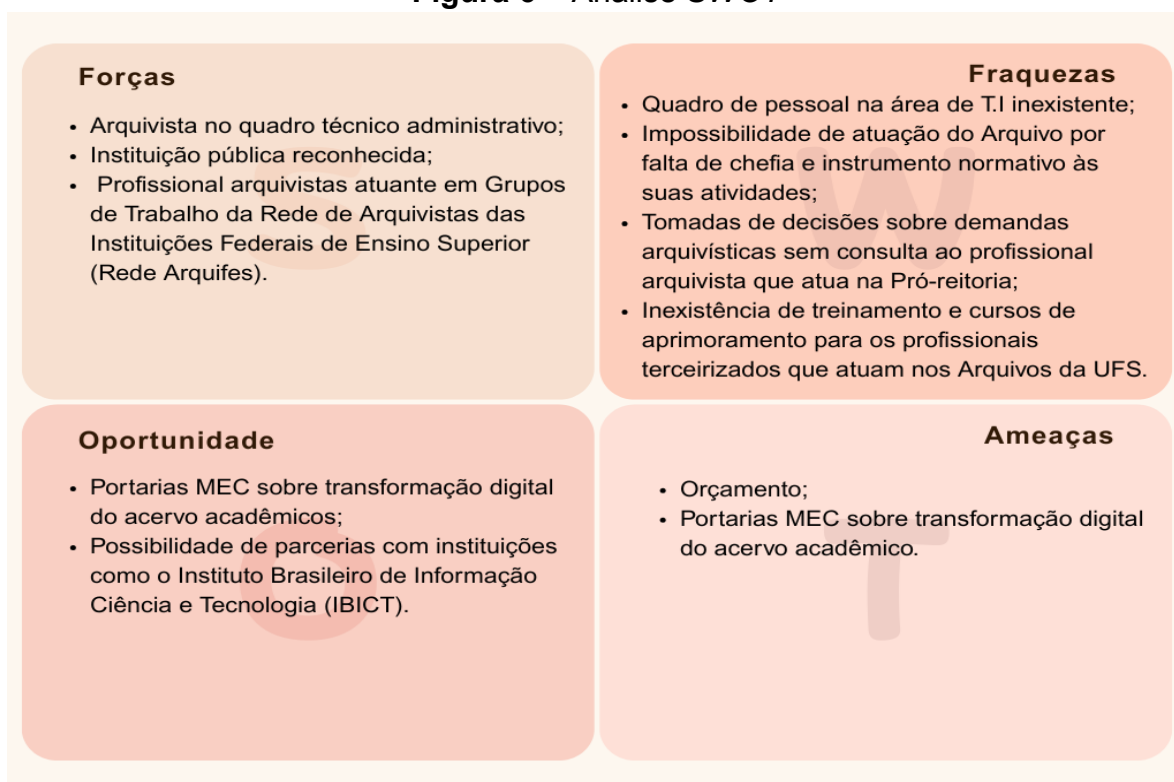
Aspecto	Categoria	Definição
Oportunidades	Exploradas	São forças aparentes que podem ser sintomas de um problema ou fraqueza. Não representam vantagem competitiva de longo prazo.
	Passageiras	As competências que não são utilizadas na organização. São recursos que não possuem resultado ou impacto no desempenho. Toda força adormecida é uma candidata a virar fraqueza.

	Desperdiçadas	São vantagens competitivas sustentáveis, um diferencial de longo prazo e marca registrada da organização. Devem ser preservadas como diferencial competitivo.
	Inacessíveis	Surgem repentinamente a partir de mudanças bruscas no ambiente interno e externo e podem também sumir sem que se faça nada a respeito. São vantagens acidentais que, se não utilizadas, podem refletir fraquezas fundamentais.
	Disfarçadas	forças que estão sendo utilizadas e cujos resultados podem ser medidos objetivamente. Fazem parte da estratégia da empresa, tanto sua elaboração quanto à execução. Podem ser entendidas como o diferencial competitivo da empresa.
Ameaças	Constantes	Não podem ser neutralizadas, apenas remediadas, quando muito. Toda decisão estratégica precisa levar em consideração essas ameaças, pois elas representam riscos de sobrevivência. Podem ser sintoma de problemas internos de adaptação.
	Passageiras	São temporárias e só representam ameaças dentro de um quadro específico de fraqueza das empresas. São como infecções oportunistas que se aproveitam das fraquezas das empresas.
	Adormecidas	A conjuntura de fatores que podem gerar essa ameaça não se forma, mas está constantemente presente. Devem ser levadas em consideração em todo planejamento de longo prazo e exigem uma abordagem contingencial das organizações.
	Provocadas	Ameaças genéricas ou adormecidas são atraídas para a organização devido à sua estratégia ou falta dela. Uma vez despertadas, podem apresentar um poder destrutivo avassalador.
	Disfarçadas	Podem se tornar oportunidades caso a empresa se adapte. Sua natureza vai depender diretamente das forças e fraquezas da organização.

Fonte: Adaptado de Costa Júnior *et al.* (2021).

Com suporte nessas contextualizações, assim como a partir de dados colhidos durante a execução do diagnóstico arquivístico, estabeleceu-se a análise *SWOT* da UFS apresentada abaixo (figura 6):

Figura 6 – Análise SWOT



Fonte: Elaboração própria, 2025.

As forças identificadas referem-se à presença de arquivistas no corpo técnico-administrativo da UFS, pois esses profissionais possuem papel fundamental nesse processo de transformação digital do acervo acadêmico, assim como o reconhecimento dela perante a sociedade civil e acadêmica.

Como fraquezas, observou-se a falta de profissionais na área da Tecnologia da Informação (TI) em seu quadro de pessoal. Assim como não atuação, Arquivo da CAA também é algo preocupante, visto que, mesmo presente na composição da CAA, não tem desenvolvido sua atuação, pois ainda não há designação de chefia e instrumento normativo que norteie as suas atividades.

Outros pontos associados a esse aspecto são a tomada de decisão sobre atividades arquivísticas sem consulta ao profissional arquivista que detém a competência para tal, evidenciada pelo uso de arquivo em nuvem no lugar de Repositório Arquivístico Confiável (RDC-Arq) para armazenamento e gerenciamento dos dossiês produzidos no processo de pré-matrícula desde 2021.

Há também a falta de treinamento e cursos de aperfeiçoamento aos profissionais terceirizados que atuam no Arquivo. Vale ressaltar que essa ausência também abrange os demais setores da instituição.

Quanto às oportunidades, a possibilidade de parcerias com organizações como o Instituto Brasileiro de Informação, Ciência e Tecnologia (IBICT) é pertinente, tendo em conta que o referido Instituto possui uma gama de ações voltadas à questão da transformação digital do acervo acadêmico, entre elas atividades de consultoria.

Sobre as ameaças, as Portarias MEC citadas anteriormente neste estudo trazem consigo a compulsoriedade em seu cumprimento, em razão de impor prazo para execução dessa transformação, pressionando as universidades federais a um cenário de incertezas, uma vez que dependem da disponibilização orçamentária do governo e dos consequentes cortes, contingenciamentos e orçamentos reduzidos, resultando em um verdadeiro malabarismo financeiro por parte das instituições de ensino superior.

4.4 Análise SMART

O modelo de análise SMART é amplamente utilizado para estabelecer metas claras e eficazes. Esse acrônimo, formado pelas palavras em inglês *Specific* (específico), *Measurable* (mensurável), *Attainable* (atingível), *Relevant* (relevante) e *Time-based* (temporal), propõe que os objetivos traçados sejam coerentes e estratégicos (Evans, 2013, p. 69). Sua aplicação garante que as metas estabelecidas sejam organizadas e direcionadas para resultados tangíveis e relevantes.

Com base em Brasil (2018, p. 95-101), as características fundamentais desse modelo podem ser detalhadas da seguinte maneira:

- I. **Specific (Específico):** a meta deve ser clara e precisa, estabelecendo com exatidão o que se pretende alcançar.
- II. **Measurable (Mensurável):** deve permitir aferição ou estimativa, possibilitando a avaliação do progresso e dos resultados alcançados.
- III. **Attainable (Atingível):** precisa ser tangível e realista, considerando os recursos e limitações existentes.
- IV. **Relevant (Relevante):** deve ter uma relação direta com o objetivo principal, contribuindo significativamente para sua concretização.
- V. **Time-based (Temporal):** deve ser orientada por um prazo definido, delimitando o período para sua execução.

Em algumas produções, como no livro eletrônico “Indicadores de Programas: Guia Metodológico”, publicado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Brasil, 2010, p. 66), o modelo SMART também é utilizado para verificar se os objetivos definidos atendem a essas características. Essa abordagem reforça a eficácia da metodologia ao avaliar a viabilidade e a relevância de metas estabelecidas.

Com o intuito de alinhar as metas propostas ao objetivo geral deste estudo, realizou-se uma análise utilizando-se os critérios do modelo SMART. O objetivo central consiste em **sugerir um plano de ação para descrição arquivística dos dossiês digitais de graduação da UFS**. A análise dos aspectos do modelo resulta na seguinte avaliação:

- I. **Específico:** o objetivo é claro e delimitado, definindo a ação a ser executada (descrição arquivística) e seu objeto de análise (dossiês acadêmicos digitais de graduação).
- II. **Mensurável:** a mensuração é viável por meio da quantificação dos dossiês digitais produzidos a partir da implantação oficial da matrícula digital.
- III. **Atingível:** trata-se de um objetivo realista, uma vez que a delimitação do objeto permite direcionar as ações de maneira viável e prática.
- IV. **Relevante:** É relevante diante da necessidade urgente de transformação digital dos acervos acadêmicos, contribuindo para a preservação e recuperação da informação presente nos dossiês.

- V. **Temporal:** permite atribuição de prazos específicos, sendo possível programar sua execução de maneira organizada.

Com base na avaliação acima e no objetivo principal do estudo, definem-se as seguintes metas para o plano de intervenção:

- I. **Específica:** descrição arquivística dos dossiês acadêmicos digitais.
- II. **Mensurável:** quantificação dos dossiês acadêmicos digitais produzidos entre os anos de 2021 e 2024.
- III. **Atingível:** classificação dos dossiês quanto à modalidade de ingresso do discente (cota ou ampla concorrência) e identificação dos documentos que os compõem conforme suas especificidades.
- IV. **Relevante:** estabelecimento de códigos de referência conforme normas de descrição arquivística, garantindo a preservação e recuperação das informações ao serem inseridas em repositórios específicos.
- V. **Temporal:** execução do plano em um período de 6 meses.

As metas estabelecidas têm como objetivo guiar a implementação do plano de intervenção, garantindo resultados significativos para a instituição e alinhando-se ao objetivo principal do estudo. A proposta apresentada na seção seguinte culmina na produção de um produto que atende às diretrizes estabelecidas, oferecendo uma solução prática e alinhada às necessidades da gestão documental acadêmica.

5 PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A partir do cenário delineado acerca da Universidade Federal de Sergipe (UFS) e considerando os resultados obtidos no diagnóstico arquivístico referente aos dossiês acadêmicos digitais de graduação, em articulação com a análise SWOT realizada e com as metas SMART previamente definidas, apresenta-se uma proposta de intervenção que tem como finalidade colaborar no processo de execução da descrição arquivística. Tal proposta busca não apenas atender a uma demanda técnica identificada, mas também contribuir para a consolidação de práticas arquivísticas mais sistematizadas e alinhadas às necessidades institucionais.

Conceitualmente, compreende-se a proposta de intervenção como um planejamento estruturado de ação sobre determinado problema, que se fundamenta em um caráter estratégico capaz de produzir efeitos positivos sobre a realidade investigada. Nesse sentido, objetiva-se promover colaborações capazes de favorecer a resolução da situação diagnosticada, agregando valor institucional e evidenciando a relevância tanto de sua execução quanto dos resultados dela decorrentes (Lassance, 2023, p. 8).

Nesse contexto, a proposta apresentada insere-se como um mecanismo de articulação entre diagnóstico, planejamento e ação, assumindo o papel de interlocução entre a identificação dos desafios enfrentados pela UFS e a implementação de soluções que dialoguem com os princípios da descrição arquivística.

Ao estruturar essa intervenção, busca-se não apenas reduzir fragilidades, mas também potencializar oportunidades de melhoria contínua, promovendo maior eficiência, transparência e acessibilidade às informações acadêmicas.

Com base nessas considerações, são publicadas, em seção subsequente, a proposta de intervenção, que se define na elaboração de um **modelo para a descrição arquivística dos dossiês acadêmicos digitais de graduação da UFS utilizando o RiC**, por meio do plano de organização desses documentos com foco na recuperação e acesso à informação.

5.1 Justificativa

Com a publicação das Portarias n.º 315/MEC/2018 e n.º 360/MEC/2022, começou a ser desenhado no ambiente das Instituições de Ensino Superior (IES) um contexto desafiador, pois esses documentos tratam da obrigatoriedade da transformação digital do acervo acadêmico e da não produção de documentos acadêmicos em suporte físico. Ou seja, o acervo físico existente deve ser digitalizado e a produção de novos documentos acadêmicos deve ocorrer apenas digitalmente.

Essa transformação não se baseia somente na disposição desses documentos em meio digital; ela é ampla e complexa, pois, mais do que suporte, é necessário também atualizar as formas de busca, recuperação e preservação da informação, agora no formato digital.

Nesse ponto, a descrição de documentos arquivísticos atua diretamente, estabelecendo quais são os elementos essenciais para garantir que nenhum dado seja perdido e que a recuperação da informação transcorra efetivamente.

Diante desses pressupostos, a intervenção aqui proposta justifica-se não somente pela obrigatoriedade presente nas portarias citadas no início desta subseção, mas também a partir do que foi observado durante a execução do diagnóstico arquivístico. Entende-se que o produto resultante da sua execução servirá de suporte à UFS no progresso da transformação digital do seu acervo acadêmico de graduação.

5.2 Objetivos e concepção

A proposta de intervenção para descrição arquivística dos dossiês acadêmicos digitais de graduação da UFS compreende a elaboração de um plano de descrição desses documentos com o propósito de nortear as ações que devem anteceder essa atividade e sua posterior concretização.

A descrição arquivística tem por finalidade, como abordam Andrade e Silva (2008), promover a identificação, o gerenciamento, a determinação de controle intelectual, a localização, a explanação do acervo e a promoção de acesso às informações. Em vista disso, entende-se que é fundamental o desempenho prévio de operações para coleta de dados que serão utilizados na descrição.

Nessa perspectiva, compreendem-se os objetivos dessa proposta de intervenção, precedidos do detalhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos em cada etapa.

I. Quantificar os dossiês acadêmicos digitais produzidos entre os anos de 2021 a 2025:

Será atendido a partir do levantamento dos dados relativos aos ingressantes no período definido (2021-2025). Não será considerado o *status* do discente (ativo, cancelado, trancado). Esses dados deverão ser buscados no setor responsável por efetuar o processo de matrícula digital, no caso o CAA.

II. Especificar os documentos que compõem o dossiê acadêmico digital a partir de dados extraídos dos editais de pré-matrícula:

Consoante ao que consta estabelecido em edital de pré-matrícula emitido pela PROGRAD, será desenvolvida a sondagem sobre as documentações que compõem o dossiê, especificando, quando assim houver, as exceções quanto à obrigatoriedade de apresentação.

III. Descrever, com base no RiC, as etapas de descrição dos documentos:

Por meio da contextualização de como deve ser desenvolvida a descrição arquivística no RiC, descrevendo-se a significância de cada etapa no processo.

IV. Realizar construção de modelo para preenchimento padrão referente à descrição arquivística dos dossiês acadêmicos digitais:

Com base nas informações obtidas durante o processo de conhecimento dos documentos que compõem os dossiês acadêmicos digitais de graduação, será criado modelo para os dados que deverão constar no modelo de descrição a ser elaborado, tendo sempre como foco a recuperação da informação e o acesso.

A execução de todos os objetivos aqui descritos resultará na construção do plano de execução da descrição arquivística dos dossiês digitais de graduação como modelo flexível às necessidades da universidade. Apresentamos como se dará a concepção desse:

A. Documentação e Metadados

Realizada a análise e identificação da documentação pertencente aos dossiês acadêmicos digitais de graduação produzidos entre os anos de 2021 e 2025, por meio dos editais de pré-matrícula referentes ao período mencionado, os metadados a serem utilizados serão definidos com base nos aspectos trabalhados pelo RiC:

- Identificação do documento (*Record*);
- Contextualização: conjunto documental (*Recordset*) e Produtor (*Agent*);
- Identificação da Função (*Function*);
- Vinculação ao Mandato (*Mandate*);
- Estabelecimento das relações entre as entidades;
- Publicação e Interoperabilidade (RiC-O / *Web Semântica*).

B. Ética e Conformidade Legal

O estudo será conduzido em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), de modo a garantir o sigilo e a segurança dos dados pessoais dos titulares das documentações.

Para validar as metodologias propostas, serão utilizados como modelo documentos pertencentes à pesquisadora responsável. Informações consideradas sensíveis e/ou pessoais serão ocultadas com marcações visíveis (como tarjas pretas), assegurando que os dados sigilosos sejam preservados ao longo do processo.

C. Responsabilidades e Recursos

Com base nos resultados da análise dos editais de matrícula, foi elaborado um modelo de dossiê digital de graduação, tomando como referências os

documentos presentes no edital de pré-matrícula de 2025, comuns a todos os candidatos.

A coleta de dados foi realizada pela pesquisadora que já atuou no Arquivo do CAA e na Divisão de Controle Acadêmico, participando diretamente do processo de pré-matrícula institucional. Ela será responsável pelo tratamento, armazenamento e organização das informações, utilizando elementos presentes no *Canvas* para substituírem os documentos pessoais na demonstração das informações a serem observadas durante o processo de descrição dos dossiês acadêmicos digitais de graduação.

6 DISCUSSÃO E RESULTADOS

Os resultados desta pesquisa evidenciam o potencial do *Records in Contexts* (RiC) como modelo alternativo para a descrição arquivística em ambientes digitais. Diferentemente da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), instituída em 2006 pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e baseada na ISAD(G), o RiC propõe uma abordagem internacional, relacional e multidimensional, capaz de superar as limitações das estruturas hierárquicas e lineares que caracterizam as normas tradicionais (Souza; Flores, 2020; Llanes-Padrón; Pastor-Sánchez, 2017).

A NOBRADE constituiu um marco relevante para a padronização da descrição arquivística no Brasil. Sua contribuição se destaca na definição de elementos obrigatórios — como código de referência, título, datas, nível de descrição, dimensão, suporte e produtor — e no princípio da descrição multinível, que organiza a informação do geral para o particular (NOBRADE, 2006).

A literatura confirma sua relevância: estudos demonstram a aplicabilidade da norma na descrição de documentos digitais e imagéticos (Botão, 2011), na gestão documental corporativa (Gomes; Araújo, 2015) e no tratamento de fundos de caráter histórico e social (Silva, 2023). Entretanto, sua estrutura hierárquica apresenta limitações para representar múltiplos contextos de produção, bem como restrições de interoperabilidade em ambientes digitais mais complexos (Moraes *et al.*, 2019).

Nesse contexto, os resultados apontam o RiC como alternativa inovadora, especialmente em relação à documentação digital. O modelo conceitual RiC-CM organiza a descrição em grafo, no qual cada elemento arquivístico é tratado como entidade autônoma (*Record*, *Record Set*, *Agent*, *Function*, *Mandate*, entre outros), interconectada por relações semânticas (Souza; Flores, 2020). Essa concepção permite representar, de forma mais fiel, a complexidade dos arquivos contemporâneos, nos quais documentos podem estar simultaneamente vinculados a diferentes funções, agentes e normas (Carrasco, 2019).

O estudo de caso aplicado ao “Relatório Final da Comissão da Verdade da UFRN” (2014) reforça a potencialidade do modelo. No RiC, o documento (*Record*) foi descrito em relação ao conjunto documental da Comissão (*Recordset*), ao produtor institucional (*Agent*), à função de investigação de violações de direitos

humanos (*Function*) e à Lei nº 12.528/2011 (*Mandate*). Essa estrutura ampliou a representação para além do vínculo hierárquico, destacando conexões contextuais que enriquecem a recuperação e a compreensão da informação.

Enquanto a NOBRADE limita-se a uma lógica de unidade descritiva subordinada à superior, o RiC permite múltiplos percursos de acesso: o documento pode ser localizado pelo agente produtor, pela função exercida, pela norma que regulou sua criação ou pelo conjunto documental do qual faz parte. Essa flexibilidade favorece a exploração de documentos digitais, nos quais coexistem diferentes camadas de contexto.

Outro resultado relevante refere-se à dimensão tecnológica. O RiC conta com uma versão ontológica (RiC-O), desenvolvida em RDF/OWL, que assegura interoperabilidade semântica entre sistemas arquivísticos, bibliotecas e museus e publicação na Web Semântica (Francart; Clavaud; Charbonnier, 2021; Grimoüard, 2021).

Projetos internacionais, como o EHRI, demonstram a viabilidade da aplicação do RiC na integração de grandes volumes de metadados em escala global, contribuindo para o acesso distribuído ao patrimônio documental (García-González; Bryant, 2023). Ainda que críticas apontem para o estágio inicial do modelo, destaca-se seu papel em abrir caminho para um padrão global que congregue necessidades arquivísticas diversas e viabilize o uso de *linked open data* (MORAES, 2018).

Portanto, os resultados demonstram que, embora a NOBRADE continue a desempenhar papel essencial para a padronização da descrição arquivística no Brasil, sua lógica hierárquica mostra-se insuficiente para lidar com os desafios atuais da documentação digital. O RiC, ao contrário, apresenta vantagens importantes:

- maior flexibilidade descritiva, ao representar documentos em múltiplos contextos;
- interoperabilidade internacional, pela adoção de padrões da Web Semântica;
- maior adequação a documentos digitais, contemplando versões, formatos e conexões complexas;
- contribuição para o acesso distribuído ao patrimônio documental em escala global.

Assim, conclui-se que a aplicação do *Records in Contexts* no lugar da NOBRADE representa um avanço significativo para a Arquivologia contemporânea, sobretudo no tratamento de documentos digitais e na integração internacional dos acervos.

A partir dessa análise, prosseguiremos com a apresentação dos resultados, quantificando os dossiês acadêmicos digitais de graduação produzidos entre 2021 e o ano em curso, 2025. Descrevendo o processo de produção dos dossiês e seguindo para a construção do produto deste estudo: a criação de um plano de descrição arquivística para os dossiês acadêmicos digitais de graduação da UFS com foco no acesso e na recuperação da informação.

6.1 Ingressantes

Para que as vagas sejam ofertadas para ingresso na UFS por meio do SiSU, é necessário que a instituição assine o termo de adesão informando quantas serão disponibilizadas e para quais cursos.

Tabela 1 – Quantitativo de dossiês digitais produzidos entre 2021 e 2025

Ano	Vagas Disponibilizadas (Sisu)	Vagas Preenchidas
2021	5.230	5.674
2022	5.640	5.406
2023	5.640	5.626
2024	5.640	5.477
2025	5.640	4.924 (parcial)

Fonte: UFS, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025.

Em relação ao ano de 2025, ainda não é possível quantificar um número exato, pois foi lançada mais uma chamada para os excedentes que passaram à condição de aprovados.

A partir dos dados acima expostos, é possível mensurar um número aproximado de 27.107 dossiês acadêmicos digitais produzidos entre o período 2021-2025.

Diante dessas informações, é relevante compreender como se estabelece o processo de pré-matrícula desses novos alunos e a formação dos seus dossiês acadêmicos de graduação.

6.2 O processo de pré-matrícula e a formação dos dossiês acadêmicos digitais de graduação

O edital de convocação da UFS à pré-matrícula dos candidatos aprovados no Sisu é o instrumento que estabelece normas e procedimentos a serem seguidos no ato da pré-matrícula institucional. Este é regido pelo Edital de Processo Seletivo para Ingresso em Cursos da Graduação Presencial da UFS. O referido documento divide o ingresso na UFS em duas etapas: pré-matrícula institucional e confirmação de matrícula. A última se refere ao período em que o ingressante deve acessar o SIGAA e realizar a confirmação de matrícula seguindo o percurso Portal discente > Ensino > Confirmação de matrícula.

A pré-matrícula, que faz parte do objeto de estudo, é o procedimento de envio da documentação exigida para a demanda à qual o candidato está ingressando - cotas ou ampla concorrência (UFS, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025).

A análise dos documentos anexados pelos candidatos cotistas é realizada por três setores: PROAE, que examina os documentos relativos à cota direcionada à renda per capita familiar; Comissão de Heteroidentificação, que verifica a documentação referente à cota racial; e DICAC/CAA, que examina a documentação comum a todos os candidatos.

Para aqueles ingressantes pela cota de candidatos que cursaram integralmente o ensino médio em escola pública e os de ampla concorrência, seus documentos são analisados somente pela DICAC/CAA:

1. Histórico de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente (frente e verso);
2. Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) ou aquela concedida pelos órgãos da Justiça Eleitoral;
3. Regularidade da Situação Militar para candidatos do sexo masculino;
4. Certidão de nascimento ou casamento, não sendo aceito documento de união estável;

5. Carteira de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública ou outro documento com validade nacional que contenha o Registro Geral;
6. Cadastro de Pessoa Física (CPF).

Para alguns candidatos, inexistente a obrigatoriedade de apresentar determinado documento, a saber:

1. A certidão de quitação eleitoral não é obrigatória para aqueles que completam 18 anos no ano referente à seleção; maiores de 70 anos; estrangeiros; conscritos que estejam cumprindo serviço militar obrigatório e; os que perderam os direitos políticos.
2. A regularidade da Situação Militar não é exigida para os que completaram 18 anos no ano referente à seleção, maiores de 45 anos e estrangeiros.

Com base nas informações acima expostas, para a UFS, o dossiê acadêmico de graduação é formado por aqueles documentos analisados pela DICAC/CAA, ou seja, a documentação comum a todos os candidatos.

Destaca-se ainda sobre o processo mencionado a necessidade de atendimento do que determina o Decreto n.º 10.278/2020 quanto aos padrões técnicos mínimos a serem observados durante a digitalização da documentação, esclarecendo que esses se aplicam àqueles físicos que serão digitalizados, não englobando os nato-digitais, a exemplo da Certidão de Quitação Eleitoral. São esses os padrões (Quadro 8):

Quadro 8 - Padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos

Documento	Resolução Mínima	Cor	Tipo Original	Formato de Arquivo (Na hipótese de o arquivo ser comprimido, deve ser realizada compressão sem perda, de forma que a informação
------------------	-------------------------	------------	----------------------	--

				obtida após a descompressão seja idêntica à informação antes de ser comprimida)
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/imagem	PNG

Fonte: Brasil (2020).

Com vista a auxiliar os candidatos no desenvolvimento dessa ação, a PROGRAD/UFS disponibiliza o Manual do Candidato para Digitalização de Documentos da Matrícula (anexo A).

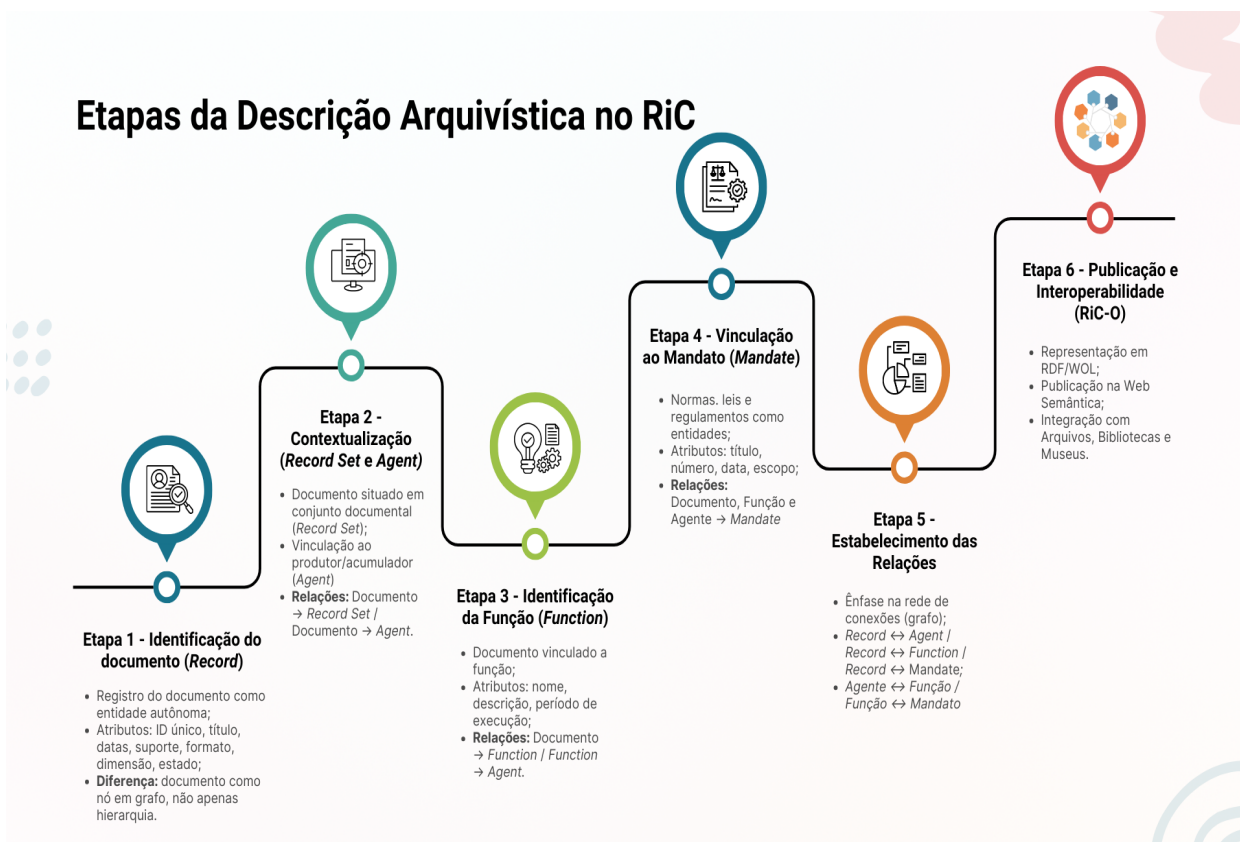
A partir dessa identificação, é possível proceder à descrição arquivística. A subseção seguinte apresentará a descrição, estabelecendo os metadados a serem utilizados com foco no acesso à informação.

6.3 Modelo de descrição arquivística com base na documentação do dossiê digital de graduação

A descrição arquivística, como dito anteriormente no transcorrer do texto, tem como um dos seus objetivos a recuperação e o acesso à informação. Para tanto, e utilizando-se do modelo RiC, foi definido um modelo de descrição para os

dossiês acadêmicos digitais de graduação com base no seguinte fluxograma (figura 7):

Figura 7 – Fluxograma da descrição arquivística no RiC



Fonte: Elaboração própria, 2025.

Etapa 1: Identificação do Documento (*Record*)

Etapa em que cada item é registrado como uma entidade autônoma. Nesse momento, são definidos atributos como identificador único, título (formal ou atribuído), datas de criação ou acumulação, suporte e formato (digital ou físico), dimensão e estado de conservação. A principal diferença em relação à NOBRADE é que, no RiC, o documento não é considerado apenas como parte de uma hierarquia fixa, mas como um nó em um grafo de conhecimento, capaz de se conectar a múltiplos contextos.

- Atributos principais: identificador único, título (formal ou atribuído), data(s) de criação/acumulação, suporte e formato (digital/físico), dimensão, estado de conservação.
- Diferença em relação à NOBRADE: no RiC, o documento não é visto apenas como parte de uma hierarquia fixa, mas como um nó do grafo, que pode se conectar a diferentes contextos.

Etapa 2: Contextualização

O documento é situado em seu conjunto documental (*Recordset*) e vinculado ao produtor ou acumulador (*Agent*). Enquanto o *Recordset* descreve a série ou fundo ao qual o documento pertence, o *Agent* reúne informações sobre pessoas, famílias ou instituições envolvidas em sua criação e custódia. Nesse nível, estabelecem-se relações fundamentais, como o documento ser parte de um conjunto documental e ter sido produzido por um agente específico.

- *Record Set*: descreve a série ou o fundo a que o documento pertence.
- *Agent*: registra informações sobre pessoas, famílias ou instituições envolvidas em sua criação ou custódia.
- Relações principais:
 - Documento é parte de → *Recordset*
 - Documento foi produzido por → *Agent*

Etapa 3: Identificação da Função (*Function*)

Uma vez que cada documento resulta de uma atividade desempenhada por um agente. A descrição arquivística deve indicar qual foi essa função, registrando atributos como nome, descrição e período de execução. Dessa forma, torna-se possível estabelecer relações entre documento e função, bem como entre função e agente.

- Atributos: nome da função, descrição, período de execução.
- Relações principais:
 - Documento está relacionado a → *Function*
 - Função é exercida por → *Agent*

Etapa 4: Vinculação ao Mandato (*Mandate*)

Etapa em que se evidenciam as normas, leis ou regulamentos que condicionam a produção documental. Esses instrumentos passam a ser descritos como entidades próprias, com atributos como título, número, data de promulgação e escopo de aplicação. A partir daí, cria-se a possibilidade de relacionar o documento, a função e o agente ao respectivo mandato regulador.

- Atributos: título, número, data de promulgação e escopo de aplicação.
- Relações principais:
 - Documento é regulado por → *Mandate*
 - Função é regulada por → *Mandate*
 - Agente é regulado por → *Mandate*

Etapa 5: Estabelecimento das Relações entre Entidades

Permite construir uma rede de conexões em vez de descrições isoladas. O documento pode, assim, ser representado em sua multiplicidade de vínculos: *Record* com *Record Set*, *Agent*, *Function* e *Mandate*; *Agent* com *Function*; e *Function* com *Mandate*. Essa lógica em grafo possibilita diferentes percursos de busca e recuperação da informação, permitindo, por exemplo, que o documento seja acessado a partir do agente que o produziu, da função que o originou ou do mandato que o regulamentou.

- Record ↔ Record Set
- Record ↔ Agent
- Record ↔ Function
- Record ↔ Mandate
- Agent ↔ Function
- Function ↔ Mandate

Etapa 6: Publicação e Interoperabilidade (RiC-O / Web Semântica)

Realizada por meio da versão ontológica do modelo, o RiC-O, estruturada em RDF/OWL. Essa fase possibilita a publicação dos dados arquivísticos de acordo com os princípios da Web Semântica, a integração de arquivos com bibliotecas e

museus em escala global e a realização de buscas inteligentes em grafos de conhecimento.

- Integrar arquivos com bibliotecas e museus em escala global;
- Favorecer buscas inteligentes em grafos de conhecimento.

Nesse sentido os metadados escolhidos para o dossiê a ser descrito podem ser publicados em RDF e conectados a outros documentos que pertençam ao produtor ou a registros de outras instituições que este possua vinculação.

Assim, o dossiê criado através do processo de pré-matrícula de 2025 pode ser vinculado a outros vínculos que o candidato possua na UFS, bem como aos processos acadêmicos, estágios não-obrigatórios, bolsas de iniciação científica, entre outros.

Quadro 9 - Modelo de aplicação do RiC na descrição arquivística dos dossiês digitais de graduação da UFS

Entidade RiC-CM	Aplicação nos dossiês digitais de graduação da UFS	Relação estabelecida
Documento de Arquivo	Dossiê acadêmico digital	“tem parte” → documentos individuais (RG, CPF, histórico escolar etc.)
Produtor	CAA/PROGRAD	“produz” → Documento de Arquivo
Função	Registro e controle acadêmico	“documenta” → Documento de Arquivo
Agente	Estudante (discente ingressante)	“é documento de” → Documento de Arquivo
Atributos	Data, matrícula, metadados obrigatórios	Associados a cada Documento de Arquivo

Fonte: Elaboração própria, 2025.

Para a descrição arquivística dos dossiês acadêmicos digitais da UFS foram selecionadas entidades e relações previstas no modelo RiC-CM que melhor representam a realidade institucional. Assim, o Documento de Arquivo foi definido como a entidade central, vinculada diretamente ao Produtor (Coordenação de Administração Acadêmica – CAA/PROGRAD), responsável pela geração e custódia dos dossiês.

Cada dossiê é descrito como uma Unidade de Descrição composta por documentos digitais heterogêneos (RG, CPF, histórico escolar, certificado de conclusão do ensino médio, etc.), sendo estabelecidas relações do tipo “tem parte” entre o dossiê e os documentos que o integram.

A entidade Função foi utilizada para relacionar os documentos à atividade institucional de registro e controle acadêmico, conforme previsto na Resolução n.º 41/2023/CONSU. Essa relação permite evidenciar o contexto funcional de produção, um dos diferenciais do RiC em relação ao modelo hierárquico da NOBRADE.

Também foi empregada a entidade Agente, vinculada aos candidatos ingressantes (discentes), caracterizando-os como sujeitos que interagem diretamente com a produção documental, especialmente na fase de pré-matrícula digital. A relação estabelecida foi “é documento de”, conectando cada dossiê ao estudante correspondente.

Por fim, atributos como datas, identificadores únicos (número de matrícula) e metadados obrigatórios previstos no Decreto n.º 10.278/2020 foram incorporados ao modelo, assegurando conformidade normativa e ampliando a recuperação da informação.

Dessa forma, o uso do RiC permite representar os dossiês acadêmicos digitais não apenas como conjuntos documentais isolados, mas como parte de uma rede de relações entre documentos, produtores, funções e agentes, fortalecendo a contextualização e a interoperabilidade semântica.

Baseados nas informações presentes, assim como conhecimento da documentação que compõem o dossiê acadêmico na Universidade Federal de Sergipe, seguiremos à construção do produto resultante dessa pesquisa.

7 PRODUTO – PLANO DE ORGANIZAÇÃO DOS DOSSIÊS ACADÊMICOS DIGITAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (MODELO RIC)

O produto técnico desenvolvido como resultado desta pesquisa intitula-se Plano de Organização dos Dossiês Acadêmicos Digitais da Universidade Federal de Sergipe: Modelo RiC. Ele foi elaborado a partir da ação de intervenção realizada na Coordenação de Administração Acadêmica (CAA/PROGRAD) da Universidade Federal de Sergipe (UFS), com o propósito de propor um modelo inovador de descrição arquivística relacional e interoperável para os dossiês acadêmicos digitais de graduação.

O plano foi construído com base nas demandas institucionais identificadas nos diagnósticos arquivístico, SWOT e Smart integrando fundamentos teóricos, metodológicos e empíricos da Arquivologia e da Ciência da Informação, de forma a oferecer uma solução aplicável, replicável e sustentável para a gestão documental universitária.

A proposta do produto dialoga diretamente com a missão do Mestrado Profissional em Ciência da Informação, que deve ser capaz de solucionar problemas reais de gestão da informação em contextos organizacionais, utilizando práticas de pesquisa fundamentadas teoricamente e sistematizadas metodologicamente, gerando impactos técnicos, científicos e sociais no campo da informação pública e institucional.

7.1 Fundamentação e concepção do produto

A concepção do Plano de Organização dos Dossiês Acadêmicos Digitais da Universidade Federal de Sergipe: Modelo RiC emergiu da articulação entre o diagnóstico institucional, os fundamentos teóricos da Arquivologia contemporânea e as exigências normativas de gestão documental digital no setor público brasileiro. O processo de desenvolvimento do produto esteve sustentado pela compreensão de que, em um cenário de transformação digital acelerada, as universidades públicas necessitam de instrumentos que assegurem a autenticidade, a integridade, a preservação e o acesso à informação arquivística digital.

A base empírica para a elaboração do produto foi construída a partir de uma ação de intervenção realizada junto à CAA, setor responsável pela organização

e guarda dos dossiês acadêmicos de graduação. Essa intervenção teve caráter participativo e investigativo, envolvendo observação direta, análise documental e diálogo com os servidores que atuam na tramitação e digitalização de documentos.

O diagnóstico arquivístico revelou um conjunto de problemas estruturais e operacionais: ausência de padronização na descrição dos documentos, inexistência de metadados compatíveis com os requisitos legais de autenticidade, fragilidade na definição de responsabilidades arquivísticas e uso de sistemas administrativos que não atendem integralmente às especificações técnicas da Resolução nº 48/2021 do CONARQ. Identificou-se também a inexistência de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), conforme preconiza o Decreto nº 10.278/2020, o que coloca em risco a preservação a longo prazo dos documentos acadêmicos digitais.

Com base nesse cenário, a concepção do produto foi orientada por um duplo propósito: científico e pragmático. No plano científico, buscou-se aproximar os referenciais teóricos da descrição arquivística internacional – em especial o modelo *Records in Contexts* (RiC) – das práticas de gestão documental universitária, contribuindo para a consolidação de um padrão descritivo relacional e contextual. No plano pragmático, visou-se propor um instrumento técnico-científico aplicável e sustentável, que pudesse ser incorporado à rotina institucional da UFS, promovendo eficiência, interoperabilidade e preservação digital.

A fundamentação teórica que sustenta o produto baseia-se nos novos paradigmas da Arquivologia e da Ciência da Informação, que compreendem o documento arquivístico como uma entidade dinâmica, relacional e contextualizada. A transição do suporte físico para o digital exige a reformulação dos modelos descritivos tradicionais – como a ISAD(G) e a NOBRADE – que foram concebidos para contextos analógicos e hierárquicos. Desenvolvido pelo Conselho Internacional de Arquivos (ICA), o modelo *Records in Contexts* (RiC) surge nesse contexto como uma resposta teórica e metodológica inovadora, pois estrutura a descrição arquivística em entidades inter-relacionadas (*records, agents, functions, mandates, events, places e dates*).

A adoção do modelo RiC como base conceitual do plano decorre de sua capacidade de representar as complexas relações contextuais entre os documentos acadêmicos, os sujeitos produtores e as funções institucionais da universidade. Tal modelo oferece uma perspectiva sistêmica, na qual o documento é compreendido não apenas como registro isolado, mas como elemento inserido em uma rede

semântica de informações, interligada por vínculos institucionais, funcionais e históricos.

Do ponto de vista metodológico, o desenvolvimento do produto seguiu uma abordagem de pesquisa-intervenção, característica dos programas de pós-graduação profissionais. Essa metodologia permitiu que a pesquisadora atuasse de forma integrada no ambiente de estudo, observando as práticas existentes e propondo transformações pautadas em evidências empíricas. O processo envolveu as seguintes etapas:

1. Levantamento documental e normativo – mapeamento das legislações, políticas arquivísticas e normas técnicas que regulamentam a produção e a guarda de documentos digitais;
2. Diagnóstico arquivístico institucional – identificação de fluxos documentais, sistemas utilizados, competências e fragilidades operacionais;
3. Definição da estrutura conceitual do produto – escolha do modelo RiC e elaboração da estrutura metodológica do plano;
4. Sistematização do conteúdo técnico – elaboração das seções do plano (fundamentação, objetivos, estrutura organizacional, metadados, procedimentos e responsabilidades);
5. Validação teórica e empírica – análise do conteúdo junto a especialistas e profissionais do setor arquivístico da UFS.

A fundamentação teórica do produto também dialoga com os princípios da gestão da informação e do conhecimento, ao compreender os documentos acadêmicos como ativos estratégicos para a governança institucional. A proposta do plano, ao adotar um modelo descritivo relacional, promove o uso inteligente e contextualizado da informação, contribuindo para a produtividade administrativa e a transparência pública.

Além disso, a concepção do produto foi guiada pelos pressupostos da CAPES para os mestrados profissionais, que enfatizam a produção de soluções aplicáveis, fundamentadas teoricamente e capazes de gerar impacto social. Nesse sentido, o plano se alinha à missão do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Sergipe, que deve atuar como mediador

entre o conhecimento científico e os problemas reais de informação nas organizações, aplicando metodologias de pesquisa à inovação de processos e produtos.

Assim, o Plano de Organização dos Dossiês Acadêmicos Digitais: Modelo RiC nasce como uma síntese entre a teoria e a prática, entre a pesquisa e a intervenção. Ele representa não apenas um documento normativo, mas também uma proposta de incorporação à política arquivística institucional, capaz de transformar o modo como a informação acadêmica é organizada, descrita e preservada na era digital. Sua concepção materializa o princípio da pesquisa aplicada como instrumento de transformação social, oferecendo um caminho metodológico para que a UFS e outras instituições possam gerir seus acervos digitais de forma ética, transparente e sustentável.

7.2 Estrutura e componentes do produto

O produto resultante dessa pesquisa é composto por um conjunto estruturado de seções interdependentes que articulam fundamentos teóricos, diretrizes técnicas e orientações operacionais voltadas à gestão arquivística digital no âmbito universitário.

A estrutura do plano foi concebida com base em uma lógica metodológica, normativa e funcional, de modo a permitir sua aplicação tanto como instrumento de planejamento institucional quanto como guia técnico de execução, adaptável às realidades de diferentes setores e contextos administrativos.

O documento está dividido em seis grandes eixos:

1. Fundamentação
2. Objetivos
3. Estrutura Organizacional do Dossiê Acadêmico Digital
4. Metadados Essenciais
5. Procedimentos Técnicos
6. Papéis e Responsabilidades

Cada um desses componentes integra dimensões conceituais, normativas e operacionais que se complementam, formando um arcabouço coerente e aplicável

à realidade da UFS e potencialmente replicável em outras Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

a) Fundamentação

A primeira seção do plano apresenta a base conceitual e normativa que sustenta a proposta. Nela são explicitados os pressupostos teóricos que norteiam a adoção do modelo *Records in Contexts* (RiC) como estrutura de referência para a descrição arquivística em ambientes digitais. O texto aborda a evolução das normas internacionais de descrição (ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF, ISDIAH) e discute os limites de suas abordagens hierárquicas frente à complexidade das relações documentais contemporâneas. O modelo RiC-CM, desenvolvido pelo Comitê de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos (ICA-EGAD), é apresentado como resposta a essa necessidade de transformação, permitindo a representação das entidades arquivísticas em rede e a explicitação de seus vínculos contextuais e funcionais.

No contexto brasileiro, essa fundamentação teórica é relacionada às políticas públicas de transformação digital e à legislação arquivística vigente, como o Decreto nº 10.278/2020, a Resolução nº 48/2021 do CONARQ e a Portaria MEC nº 315/2018, que regulamentam a digitalização e a guarda de documentos arquivísticos em formato digital.

Ao situar o produto nesse panorama, a seção de Fundamentação estabelece o alicerce epistemológico e técnico do plano, reafirmando seu caráter científico e sua aderência às normas nacionais e internacionais de gestão da informação arquivística.

b) Objetivos

A segunda parte do plano define de maneira clara os objetivos gerais e específicos da proposta, organizados em torno de três dimensões: padronização, interoperabilidade e preservação.

O objetivo geral é propor um modelo de organização e descrição arquivística dos dossiês acadêmicos digitais de graduação da UFS, baseado nos

princípios e entidades do modelo RiC, que assegure autenticidade, integridade, acessibilidade e preservação a longo prazo.

Os objetivos específicos desdobram essa meta em ações concretas:

- Estabelecer um conjunto de metadados obrigatórios e complementares conforme a legislação arquivística e a ontologia RiC-O;
- Implementar uma descrição relacional e contextual, substituindo a lógica linear e hierárquica por uma abordagem em rede;
- Promover a integração entre os sistemas institucionais de informação (SEI, SIGAA, SIPAC e RDC-Arq);
- Fortalecer a governança arquivística digital por meio da atuação técnica do arquivista e da padronização de procedimentos;
- Assegurar transparência e rastreabilidade documental para fins de controle interno, auditoria e acesso público à informação.

Essa seção também reafirma a vinculação do plano ao perfil do egresso do mestrado profissional, que deve ser capaz de aplicar conhecimentos científicos à resolução de problemas concretos, gerando produtos tecnicamente consistentes e socialmente relevantes.

c) Estrutura organizacional do dossiê acadêmico digital

Esta é uma das partes centrais do plano e descreve a composição e a arquitetura do dossiê acadêmico digital segundo a perspectiva relacional do modelo RiC. O dossiê é compreendido como um *Recordset*, ou seja, um conjunto documental logicamente estruturado que reflete a trajetória acadêmica do estudante e as atividades administrativas correspondentes.

Cada documento integrante do dossiê (como histórico escolar, RG, CPF, título de eleitor, comprovante de residência, declarações, etc.) é tratado como uma entidade individual – um *Record* – interligado a outros elementos do sistema, tais como:

- **Agents** (discentes, servidores, unidades administrativas);
- **Functions** (atividades de matrícula, registro, trancamento, colação de grau);
- **Mandates** (leis, portarias, resoluções e regulamentos internos).

Essa estrutura permite múltiplos pontos de acesso e de contextualização da informação, o que rompe com o modelo hierárquico de séries e subséries. Assim, o dossiê digital passa a ser visualizado como uma rede semântica dinâmica, onde as relações são tão importantes quanto os documentos em si.

Além disso, o plano propõe que o dossiê seja organizado e descrito em ambiente digital interoperável, vinculado a um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) certificado, garantindo conformidade com os parâmetros internacionais de preservação e autenticidade.

d) Metadados essenciais

A quarta parte do plano apresenta o conjunto de metadados obrigatórios e complementares que orientam a descrição dos dossiês acadêmicos digitais. Os metadados obrigatórios asseguram a identificação mínima e a confiabilidade jurídica do documento, incluindo:

- Identificador único;
- Título;
- Data de produção;
- Produtor/Agente;
- Tipo documental;
- Classe funcional;
- Função associada;
- Situação de autenticidade;
- Prazo de guarda e destinação;
- Relações com outras entidades (documentos, agentes, mandatos).

Já os metadados complementares ampliam o contexto informacional e descritivo, permitindo a incorporação de elementos como: formato, idioma, suporte, localização digital, status de preservação, descrição do conteúdo, eventos associados e notas administrativas.

Esses metadados foram definidos em conformidade com os padrões internacionais de descrição e com a ontologia RiC-O (*Records in Contexts*

Ontology), que possibilita interoperabilidade semântica entre diferentes sistemas e repositórios.

A adoção dessa estrutura padronizada representa um passo decisivo para a preservação digital de longo prazo, a rastreabilidade dos documentos e o acesso contextualizado às informações arquivísticas.

e) Procedimentos técnicos

A quinta parte do plano é de natureza operacional e define as etapas técnicas para implementação da proposta no contexto institucional. O processo é estruturado em seis fases sequenciais e complementares:

1. Criação e registro do dossiê digital no momento da matrícula, com inserção automática de metadados básicos;
2. Descrição arquivística relacional conforme o modelo RiC, com associação entre entidades documentais e contextuais;
3. Validação dos metadados por profissional arquivista, assegurando padronização e consistência;
4. Gestão e preservação digital no Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), garantindo integridade, rastreabilidade e controle de versões;
5. Acesso e recuperação da informação, com múltiplos pontos de entrada (por discente, função, tipo documental, normativa);
6. Interoperabilidade entre sistemas, permitindo o diálogo automatizado com o SEI, o SIGAA, o SIPAC e outros sistemas administrativos.

Esses procedimentos definem uma rotina institucional clara e replicável, que pode ser adotada gradualmente conforme a maturidade digital da instituição. O plano prevê, ainda, a elaboração de checklists e fluxogramas operacionais que detalham as responsabilidades e os controles em cada etapa, consolidando a transparência e a efetividade dos processos arquivísticos.

f) Papéis e responsabilidades

A sexta parte define a governança arquivística do processo, explicitando o papel de cada agente institucional envolvido na produção, tramitação, preservação e acesso aos documentos acadêmicos digitais:

- À Coordenação de Administração Acadêmica (CAA/PROGRAD) compete a custódia administrativa dos dossiês e a articulação entre os setores.
- À Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) cabe o suporte tecnológico, a integração dos sistemas e a segurança digital. Ao profissional arquivista cabe a coordenação técnica da descrição, a validação dos metadados e a capacitação das equipes.
- Às equipes administrativas cabe o registro, atualização e alimentação do sistema, sob supervisão arquivística.

A definição clara dessas atribuições é essencial para assegurar a responsabilidade informacional, evitar duplicidades de função e fortalecer a cultura de responsabilidade coletiva pela preservação e pelo acesso à informação arquivística.

g) Benefícios esperados

Por fim, o plano apresenta uma síntese dos resultados e impactos esperados com sua implementação:

- Padronização da descrição e maior confiabilidade documental;
- Melhoria na gestão dos processos de matrícula e registro acadêmico;
- Redução de riscos de perda, duplicidade ou inconsistência de dados;
- Garantia de preservação digital de longo prazo;
- Transparência institucional e conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);
- Fortalecimento da governança arquivística e valorização do arquivista como ator estratégico;
- Ampliação da interoperabilidade e integração de dados entre setores administrativos.

Esses benefícios projetam o plano como instrumento de inovação técnica e institucional, capaz de elevar o padrão de maturidade informacional da universidade e servir de referência para outras instituições públicas de ensino superior.

7.3 Impacto social e profissional

O Plano configura-se como um produto técnico de impacto múltiplo — institucional, técnico, profissional e social — que ultrapassa a esfera da gestão documental e alcança dimensões de governança, cidadania informacional e inovação organizacional. Sua implementação representa não apenas a modernização de processos administrativos, mas a consolidação de uma política arquivística digital, fundamentada em bases científicas e orientada para a eficiência, a transparência e a preservação da memória institucional.

O impacto do produto manifesta-se, assim, em quatro dimensões complementares:

a) Impacto técnico e científico

Do ponto de vista técnico, o plano introduz na UFS um modelo de descrição arquivística digital relacional, fundamentado no *Records in Contexts* (RiC-CM) e na ontologia RiC-O, ambos produzidos pelo Conselho Internacional de Arquivos (ICA). Essa incorporação de um modelo conceitual de última geração representa uma inovação científica e tecnológica inédita no contexto das universidades públicas brasileiras, que tradicionalmente se baseiam em normas hierárquicas como a NOBRADE ou a ISAD(G).

O uso do RiC-CM redefine a prática da descrição arquivística ao tratá-la como um sistema de relações semânticas entre entidades arquivísticas, permitindo a criação de redes de contexto informacional que aproximam o universo acadêmico da lógica da Web Semântica. Essa mudança amplia a interoperabilidade, a integridade contextual e a possibilidade de uso analítico dos dados arquivísticos, o que potencializa a integração da Arquivologia com áreas emergentes, como Ciência de Dados, Gestão da Informação e Tecnologia da Informação.

No plano metodológico, o impacto científico decorre da consolidação de uma pesquisa aplicada que uniu diagnóstico empírico, fundamentação teórica e produção de um instrumento técnico-científico validado. O plano, ao ser implementado e testado no ambiente real da CAA/PROGRAD, comprova a viabilidade prática de um modelo teórico internacional, demonstrando como a pesquisa pode se transformar em ação de inovação institucional.

O produto também contribui para a formação de novos referenciais no campo da Arquivologia Digital, ao propor uma metodologia de descrição interoperável que poderá servir de base para futuras pesquisas e adaptações em outros contextos, como acervos administrativos, memoriais universitários e arquivos setoriais.

b) Impacto institucional

Em nível institucional, o plano promove uma mudança estrutural na governança da informação da UFS. A implantação do modelo RiC favorece a criação de uma arquitetura de informação integrada, conectando os diferentes sistemas corporativos (SEI, SIGAA, SIPAC e o futuro RDC-Arq) e estabelecendo padrões comuns de metadados, formatos e procedimentos.

Essa integração resulta em competência operacional e redução de redundâncias, uma vez que os documentos e metadados passam a ser compartilhados e geridos de forma padronizada, diminuindo inconsistências e riscos de perda informacional. A interoperabilidade entre os sistemas institucionais cria as condições para a implantação de uma infraestrutura arquivística digital sustentável, capaz de garantir a continuidade administrativa e a preservação da memória acadêmica a longo prazo.

O plano também reforça a necessidade de governança arquivística participativa, ao propor que a gestão dos dossiês acadêmicos digitais seja compartilhada entre os setores administrativos, tecnológicos e arquivísticos. Essa governança descentralizada, porém coordenada, fortalece a corresponsabilidade institucional, reduz falhas operacionais e incentiva a consolidação de uma cultura arquivística digital.

Ademais, o produto contribui para o cumprimento das normativas e exigências legais do Ministério da Educação (MEC) e do Conselho Nacional de

Arquivos (CONARQ), garantindo conformidade com os dispositivos da Lei nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos), da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e do Decreto nº 10.278/2020, que regulamenta a digitalização de documentos públicos e privados. A observância dessas normativas confere ao produto legitimidade jurídica e administrativa, assegurando que os documentos digitais de graduação tenham validade probatória e autenticidade reconhecida.

Assim, o impacto institucional do plano traduz-se na modernização das práticas arquivísticas, na integração tecnológica dos sistemas de informação e na valorização do papel estratégico do arquivo dentro da estrutura universitária.

c) Impacto profissional e formativo

No âmbito profissional, o plano promove o fortalecimento da atuação do arquivista e dos profissionais da informação como agentes de transformação institucional. Ao introduzir o modelo RiC e propor a adoção de metadados padronizados, o produto exige uma reconfiguração das competências técnicas e das práticas cotidianas desses profissionais.

Essa mudança estimula a criação de novos perfis profissionais híbridos, capazes de atuar simultaneamente nas dimensões técnica, tecnológica e estratégica da gestão da informação. O arquivista passa a ser visto não apenas como guardião do documento, mas como gestor do ciclo informacional e mediador de conhecimento, apto a dialogar com setores de tecnologia, administração e governança de dados.

O plano também incentiva a formação continuada e a capacitação institucional, sugerindo que a UFS invista em treinamentos periódicos sobre preservação digital, descrição arquivística relacional e interoperabilidade de sistemas. Essa formação permanente é essencial para garantir a sustentabilidade do modelo proposto e para consolidar uma comunidade profissional reflexiva e colaborativa dentro da universidade.

Além disso, o produto contribui para a formação de estudantes e pesquisadores da área de Ciência da Informação, ao oferecer um modelo técnico-científico de referência que integra teoria, metodologia e prática. O plano pode ser utilizado em disciplinas de gestão documental, organização do

conhecimento, descrição arquivística e preservação digital, funcionando como material didático e objeto de estudo em programas de graduação e pós-graduação.

d) Impacto social e político-informacional

O impacto social do plano está intrinsecamente relacionado à sua capacidade de ampliar o acesso à informação pública e à memória institucional.

A criação de um repositório arquivístico digital interoperável, baseado em metadados padronizados e em relações semânticas, garante que os documentos acadêmicos digitais da UFS sejam preservados de maneira confiável e acessível. Essa preservação não se restringe à dimensão técnica, mas constitui uma prática de cidadania informacional, assegurando o direito de acesso à informação previsto na Lei nº 12.527/2011.

Ao favorecer a transparência administrativa, o plano contribui para o fortalecimento da *accountability* pública, permitindo que alunos, egressos, servidores e órgãos de controle tenham acesso seguro e contextualizado aos documentos e processos acadêmicos. Desse modo, o produto transcende a esfera administrativa e adquire relevância ético-social, ao consolidar a informação como bem público e patrimônio coletivo.

Além disso, o impacto social do produto reflete-se na preservação da memória educacional e institucional da UFS, uma vez que os dossiês acadêmicos digitais representam a trajetória de milhares de estudantes e o registro das práticas pedagógicas e administrativas da universidade. A gestão adequada desses documentos garante não apenas o cumprimento de exigências legais, mas também a constituição de uma memória social e científica, fundamental para a história da educação superior no Brasil.

Em nível mais amplo, o plano estimula a aproximação entre universidade e sociedade, ao apresentar-se como um exemplo de inovação pública baseada em conhecimento científico. Essa aproximação reforça o papel da universidade como produtora de soluções aplicáveis aos desafios da administração pública e da gestão informacional, demonstrando o potencial transformador dos mestrados profissionais enquanto espaços de articulação entre teoria e prática.

Quadro 10 – Síntese dos impactos na aplicação do produto

Impactos	Principais Resultados Esperados
Técnica e científica	Introdução do modelo RiC-CM; uso de ontologia RiC-O; inovação em descrição arquivística digital.
Institucional	Padronização, integração de sistemas, conformidade legal e fortalecimento da governança arquivística.
Profissional e formativa	Valorização do arquivista, formação continuada, desenvolvimento de novas competências e integração interdisciplinar.
Social e política-informacional	Transparência, acesso público à informação, preservação da memória institucional e promoção da cidadania informacional.

Fonte: Elaboração própria, 2025.

Essas dimensões evidenciam que o produto não se limita a resolver um problema técnico de organização documental, mas se constitui como instrumento de inovação e transformação institucional e social, alinhado aos princípios da CAPES para produtos técnicos e tecnológicos.

Em síntese, o Plano de Organização dos Dossiês Acadêmicos Digitais da UFS: Modelo RiC é um modelo de abrangente, que materializa o potencial da pesquisa aplicada na produção de conhecimento científico com efeitos reais sobre a prática profissional, a gestão pública e a sociedade.

7.4 Aplicabilidade e perspectivas de inovação

O Plano foi elaborado com vistas à aplicabilidade prática imediata no contexto da UFS e à possibilidade de replicação em outras Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) e órgãos da administração pública. Sua estrutura modular e flexível permite adequação a diferentes realidades institucionais, respeitando as especificidades de cada órgão produtor e as infraestruturas tecnológicas disponíveis.

Em termos operacionais, sua implementação na UFS se desdobra em três eixos principais: normativo e procedimental, técnico e tecnológico, e formativo e cultural. O primeiro eixo garante a conformidade com o Decreto nº 10.278/2020 e com a Resolução nº 48/2021 do CONARQ; o segundo assegura a integração com os sistemas corporativos e a implantação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq); e o terceiro consolida a formação contínua e a cultura arquivística digital.

No campo teórico e metodológico, o plano inova ao introduzir o modelo conceitual *Records in Contexts* (RiC-CM) e a ontologia RiC-O no contexto da administração universitária brasileira, substituindo a estrutura hierárquica tradicional por uma abordagem relacional e semântica baseada em grafos de conhecimento. Essa transição representa uma mudança paradigmática para a descrição arquivística, ampliando o potencial de interoperabilidade e de análise contextual.

No campo tecnológico, a inovação se manifesta pela aplicação de princípios da Web Semântica e pela possibilidade de integração com infraestruturas de preservação digital em rede, como o Repositório Arquivístico Digital Nacional (RADI). Tais recursos permitem a interoperabilidade semântica e o uso de tecnologias emergentes, como inteligência artificial, *linked data* e automação de processos descritivos.

Do ponto de vista institucional, o plano propõe um modelo de governança arquivística integrada que articula as áreas de gestão acadêmica, tecnologia da informação, administração e arquivologia. Essa articulação redefine a gestão documental como processo estratégico, voltado à transparência, à eficiência e à tomada de decisão baseada em evidências informacionais.

Por fim, as perspectivas de inovação social decorrem da ampliação do acesso público à informação, do fortalecimento do direito à memória e da valorização da transparência administrativa. Assim, o plano constitui um modelo de política arquivística inovadora, com potencial de aplicação em universidades, órgãos públicos e entidades privadas que busquem consolidar a preservação e o acesso à informação digital de maneira ética e sustentável.

7.5 Considerações finais sobre o produto

O produto constitui a culminância da presente pesquisa e traduz, de forma concreta, os objetivos do Mestrado Profissional em Ciência da Informação: produzir conhecimento aplicável, inovador e socialmente relevante, integrando a reflexão teórica à prática profissional.

Representa uma resposta efetiva às lacunas identificadas na gestão arquivística da UFS, especialmente no que se refere à ausência de padronização descritiva, interoperabilidade e diretrizes de preservação digital. A partir do diagnóstico e da intervenção, o plano consolida-se como instrumento

técnico-científico validado e aplicável, capaz de orientar políticas de informação e procedimentos de governança arquivística.

Além do impacto institucional, o plano reafirma a importância da Arquivologia como campo estratégico de inovação e gestão pública, reposicionando o arquivista como agente de transformação organizacional. Ao adotar o modelo RiC-CM e a ontologia RiC-O, o produto amplia a aplicabilidade teórica da Ciência da Informação e introduz práticas inovadoras para o contexto brasileiro, abrindo possibilidades de pesquisas futuras voltadas à interoperabilidade semântica e à preservação digital.

Do ponto de vista social, o produto fortalece a cidadania informacional ao assegurar autenticidade, confiabilidade e acessibilidade aos documentos digitais, promovendo a transparência pública e a preservação da memória institucional. Ele reafirma o valor social da informação como bem público e instrumento de *accountability*.

Em síntese, o Plano de Organização dos Dossiês Acadêmicos Digitais da UFS: Modelo RiC cumpre os requisitos estabelecidos pela CAPES para produtos de mestrado profissional, por ser teoricamente fundamentado, metodologicamente sistematizado, empiricamente validado e socialmente relevante. Sua adoção marca um avanço significativo na consolidação da gestão arquivística digital no ensino superior, constituindo-se em um modelo de inovação técnico-científica e de impacto social duradouro.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao retomar a introdução, observa-se que a problemática central da pesquisa — como desenvolver a descrição arquivística dos dossiês acadêmicos digitais de graduação da Universidade Federal de Sergipe — foi respondida. Do mesmo modo, constata-se que os objetivos inicialmente propostos foram alcançados, a saber: o levantamento das diretrizes nacionais de descrição arquivística, a realização de diagnóstico no Arquivo da Coordenação de Administração Acadêmica (CAA) e a elaboração de um modelo de descrição voltado ao acesso e à recuperação da informação.

Durante o desenvolvimento, a investigação tomou como ponto de partida a análise da Norma Internacional de Descrição Arquivística (ISAD(G)) e da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), reconhecendo suas contribuições para a padronização e a sistematização do processo descritivo.

Contudo, considerando que o propósito era viabilizar a descrição já no ato de criação dos dossiês acadêmicos digitais de graduação da UFS, tornou-se necessária a revisão da proposta metodológica. Nesse sentido, atendendo à sugestão da integrante externa da banca de qualificação, a pesquisa direcionou-se ao estudo do *Records in Contexts* (RiC), modelo conceitual mais abrangente e flexível, que rompe com a lógica hierárquica das normas anteriores e possibilita a descrição em múltiplos contextos.

Cabe destacar ainda que, no decurso da pesquisa, a UFS promoveu alterações normativas significativas, em especial a atualização do Regimento Interno da Reitoria, por meio da Resolução n.º 14/2025/CONEPE, o que demandou a atualização do diagnóstico inicialmente elaborado e apresentado no exame de qualificação. Essa revisão assegurou a aderência do modelo proposto às novas disposições institucionais, reforçando a pertinência e a atualidade da intervenção sugerida.

O estudo desenvolvido evidenciou que a transformação digital dos arquivos acadêmicos da Universidade Federal de Sergipe, embora em andamento desde a implantação da matrícula digital em 2021, ainda enfrenta barreiras estruturais e metodológicas no que se refere à gestão de seus dossiês acadêmicos de graduação.

O diagnóstico arquivístico realizado no âmbito da Coordenação de Administração Acadêmica (CAA) revelou que a ausência de definição de metadados mínimos, a inexistência de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) e a participação restrita do arquivista nos processos decisórios resultaram em fragilidades que comprometem a autenticidade, a preservação e a recuperação das informações.

Nesse cenário, constatou-se que as normativas nacionais, embora fundamentais, apresentam limitações para responder às demandas dos documentos digitais. A Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), baseada em um modelo hierárquico e linear, mostrou-se insuficiente para abarcar a complexidade relacional dos dossiês digitais.

Foi nesse ponto que a adoção experimental do RiC demonstrou pertinência: ao propor uma descrição multidimensional e relacional, possibilita a construção de um modelo de organização documental capaz de articular documentos, funções, agentes e contextos de maneira integrada e interoperável.

Os resultados obtidos com a análise dos dossiês produzidos entre 2021 e 2025 confirmaram o potencial do RiC como alternativa metodológica. A modelagem aplicada revelou que, ao superar os limites da descrição hierárquica, o RiC amplia as possibilidades de recuperação e contextualização da informação, ao mesmo tempo que garante maior alinhamento às exigências contemporâneas de interoperabilidade semântica e preservação digital.

Além disso, sua aplicação confere à UFS não apenas conformidade com as normativas do MEC e do CONARQ, como também uma posição de vanguarda no processo de gestão arquivística digital entre as instituições de ensino superior brasileiras.

Conclui-se, portanto, que a adoção de um plano de descrição arquivística fundamentado no RiC representa não apenas uma solução técnica para as lacunas identificadas no diagnóstico da UFS, mas também uma estratégia institucional que fortalece a transparência, a governança da informação e a preservação do patrimônio documental acadêmico.

A pesquisa contribui, assim, para a consolidação de práticas inovadoras na Arquivologia aplicada ao contexto universitário, ao mesmo tempo em que estabelece referências que podem orientar outras instituições de ensino superior na construção de modelos de gestão documental em tempos digitais.

Conclui-se, portanto, que a adoção do *Records in Contexts* (RiC) configura-se como alternativa promissora para a UFS, por viabilizar a construção de um modelo de descrição arquivística relacional, adaptável e compatível com as exigências do ambiente digital contemporâneo.

Entre os benefícios esperados, destacam-se: a ampliação da recuperação e da contextualização da informação; a potencialização da interoperabilidade semântica; a garantia de maior conformidade com os dispositivos legais e normativos vigentes; e o fortalecimento da preservação e da governança do patrimônio documental acadêmico. Dessa forma, a aplicação do RiC não apenas atende às necessidades técnicas da instituição, como também contribui para consolidar práticas arquivísticas inovadoras, alinhadas às transformações digitais e às demandas da sociedade da informação.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Ricardo Sodré; SILVA, Rubens Ribeiro Gonçalves da. Uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência: a publicação dos produtos das descrições arquivísticas em meio eletrônico. *In*: SILVA, Rubens Ribeiro Gonçalves *et al.* (Org). **Cultura, representação e informação digitais**. Salvador: EdUFBA, 2010. p. 145-162.

ARREGUY, Cíntia Aparecida Chagas; VENANCIO, Renato. Pinto. Documentos digitais e digitalização: a visão dos gerentes da prefeitura de Belo Horizonte sobre a política arquivística municipal. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 17., 2016, Salvador. **Anais [...]** Salvador: Universidade Federal da Bahia, 2016.

BANDEIRA, Raquel Diniz; BEZERRA, Larissa de Souza; SILVA, Maria Clara. Transformação digital e gestão documental nas instituições públicas. **Revista Gestão & Tecnologia**, v. 20, n. 2, p. 75-94, 2020.

BANDEIRA, Raquel Diniz; GONÇALVES, Eliane Silveira; AZEVEDO, Rodolfo Almeida. A importância da gestão de documentos para o acesso à informação no arquivo da Pró-Reitoria de Administração do Instituto Federal do Amazonas - IFAM. **Âgora**, Florianópolis, v. 28, n. 57, p. 293-313, jul./dez. 2018.

BARBOSA, Paulo Sérgio da ; SILVA, Allan Gustavo Freire da; BARRETO, Laís Karla da Silva; PEREIRA, Tarciera Magley da Fonseca. Diagnóstico organizacional e análise SWOT: um estudo no Centro de Referência Especializado de Assistência Social de Sumé-PB. **Saber Humano: Revista Científica da Faculdade Antonio Meneghetti**, [S. l.], v. 13, n. 23, p. 38–57, 2023. DOI: 10.18815/sh.2023v13n23.623. Disponível em: <https://saberhumano.emnuvens.com.br/sh/article/view/623>. Acesso em: 30 jun. 2025.

BITTENCOURT DE SOUZA, M. V. Análisis comparativo de los modelos conceptuales de descripción archivística RiC y NEDA. **Scire: representación y organización del conocimiento**, [S. l.], v. 26, n. 2, p. 39–46, 2020. DOI: 10.54886/scire.v26i2.4697. Disponível em: <https://www.iberid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/4697>. Acesso em: 10 sep. 2025.

BITTENCOURT DE SOUZA, M. V.; FLORES, D. Possíveis impactos do modelo Records in Contexts para os usuários de arquivos. **Acervo**, [S. l.], v. 33, n. 3, p. 49–67, 2020. Disponível em: <https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/1553>. Acesso em: 10 set. 2025.

BOTÃO, Antonio Victor Rodrigues. **Recuperação da informação digital: a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) na descrição de material imagético**. 2011. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Portaria nº 92, de 23 de setembro de 2011**. Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades- Fim das IFES. 2011. Disponível em: <http://conarq.gov.br/index.php/portarias-federais/142-portaria-n-92.-de-23-de-setembro-de-2011>>. Acesso em: 26 jul. 2023.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

BRASIL. **Indicadores de Programas**: Guia Metodológico. Brasília, DF: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2010. p. 66.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 11 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 11 jan. 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L8159.htm. Acesso em: 8 de jan. 2025.

BRASIL. **Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001**. Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/2200-2.htm. Acesso em: 16 jan. 2025.

BRASIL. **Metodologia para análise de indicadores de gestão pública**. Brasília, DF: Ministério da Educação, 2018. p. 95-101.

BRASIL. Ministério da Educação. **Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Decreto/D10278.htm. Acesso em: 26 maio 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. **Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9235.htm. Acesso em: 26 maio 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria n.º 360, de 18 de maio de 2022. Define a transformação digital do acervo acadêmico nas Instituições de Ensino Superior. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 2022. Disponível em: <https://in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-360-de-18-de-maio-de-2022-401082263>.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018**. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de Instituições de Educação Superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância. 2018. Disponível em: <https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/2419/portaria-mec-n-315>. Acesso em: 26 maio 2024.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Universidades e institutos federais precisam acelerar a transformação digital**. Portal TCU, 2021. Disponível em:

<https://portal.tcu.gov.br/imprensa/noticias/universidades-e-institutos-federais-precisa-m-acelerar-transformacao-digital>. Acesso em: 15 jul. 2023.

BRIET, Suzanne. **O que é documentação**. Tradução de Maria de Nazareth Rocha Furtado. Brasília/DF: Briquet de Lemos, 2016.

CALDERON, Wilmara Rodrigues. **O arquivo e a informação arquivística**: da literatura científica à prática pedagógica no Brasil. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.

CAPURRO, Rafael; HJORLAND, Birger. O conceito de informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 12, n. 1, p. 148-207, jan./jun. 2007.

CARR, Nicholas. **A grande mudança**: reinventando a empresa para a era da internet. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

CAVALCANTI, Lourdes Maria Rodrigues. GUERRA, Maria das Graças Gonçalves Vieira. Diagnóstico Institucional da Universidade Federal da Paraíba a partir da Análise SWOT. **Meta: Avaliação**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 33, p. 694-718, set./dez. 2019.

CAVALHEIRO, Marcos Ulisses; SANTOS, Cibele Araujo Camargo Marques dos. Ciência da informação e arquivologia: (re)aproximações conceituais. **Informação & Informação**, [S. l.], v. 26, n. 1, p. 136–160, 2021. DOI: 10.5433/1981-8920.2021v26n1p136. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/40289>. Acesso em: 28 jun. 2025.

CHAUM, David. Untraceable electronic mail, return addresses, and digital pseudonyms. **Communications of the ACM**, v. 24, n. 2, p. 84-90, 1981.

CHAVES, Rafael. **Descrição arquivística**: fundamentos e práticas. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2018.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: norma internacional de descrição arquivística. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. (Publicações técnicas, n. 49). Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/isad_g_2001.pdf. Acesso em: 24 jun. 2023.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS [CONARQ] (BRASIL). **Resolução nº 48, de 10 de novembro de 2021**. Estabelece diretrizes e orientações aos órgãos e 61 entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos quanto aos procedimentos técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos públicos ou privados. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2021. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-deconteudo/publicacoes/Diretrizes_digitalizacao__2021.pdf. Acesso em: 29 ago. 2024.

COSTA JÚNIOR, J. F. da.; BEZERRA, D. de M. C.; CABRAL, E. L. dos S.; MORENO, R. C. P.; PIRES, A. K. S. The SWOT Matrix and its Subdimensions: A Conceptual Innovation Proposal. **Research, Society and Development**, [S. l.], v. 10, n. 2, p. e25710212580, 2021. DOI: 10.33448/rsd-v10i2.12580. Disponível em: <https://rsdjournal.org/index.php/rsd/article/view/12580>. Acesso em: 30 jun. 2025.

DUNIA LLANES-PADRÓN, Juan-Antonio Pastor-Sánchez; Records in contexts: the road of archives to semantic interoperability. **Program 7 November**, v. 51, n. 4, p. 387-405, 20175. Disponível em: <https://revista.profesionaldelainformacion.com/index.php/EPI/article/view/epi.2017.may.19/35788>. Acesso em: 10 sep. 2025.

DURANTI, Luciana. Concepts and principles for the management of electronic records: the InterPARES project. **American Archivist**, v. 64, n. 1, p. 110-126, 2005.

EVANS, David. **SMART Goals**: How to Set and Achieve Your Goals. New York: Wiley, 2013. p. 69.

FLORENCE, Clavaud. Transformer les métadonnées des Archives nationales en graphe de données : enjeux et premières réalisations. In: *La Gazette des archives*, n°254, 2019-2. Les Archives nationales, une refondation pour le XXI^e siècle. pp. 59-88. DOI : <https://doi.org/10.3406/gazar.2019.5857>. Disponível em: www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2019_num_254_2_5857. Acesso em: 10 set. 2025.

FLORES, Daniel; HEDLUND, Dhion Carlos. Análise e aplicação do ICA-AToM como ferramenta para descrição e acesso às informações do patrimônio documental e histórico do município de Santa Maria - RS. **Informação & Informação**, Londrina, v. 19, n. 3, p. 86-106, set./dez. 2014.

FRANCART, Thomas; CLAUDAUD, Florence; CHARBONNIER, Pauline RiC-O Converter: A Software to Convert EAC-CPF and EAD 2002 XML Files to RDF Datasets Conforming to Records in Contexts Ontology. **Journal on Computing and Cultural Heritage**, Vol. 16, No. 3. Disponível em: <https://dl.acm.org/doi/abs/10.1145/3583592>. Acesso em: 12 set. 2025.

GARCÍA-GONZÁLEZ, Herminio; BRYANT, Mike. (2023). The Holocaust Archival Material Knowledge Graph. In: PAYNE, T.R., et al. **The Semantic Web – ISWC 2023**, 2023. Lecture Notes in Computer Science, v.14266. Springer, Cham. Disponível em: https://doi-org.ez20.periodicos.capes.gov.br/10.1007/978-3-031-47243-5_20. Acesso em: 10 set. 2025.

GOMES, Carlos Alexandre; ARAUJO, Nelma Camêlo. Descrição arquivística: a construção de um sistema de banco de dados para recuperação da informação. **Archeion Online**, João Pessoa, v. 3, n. 1, p. 45-64, jan./jun. 2015.
Haklae Kim; A knowledge graph of interlinking digital records: the case of the 1997 Korean financial crisis. *The Electronic Library* 10 January 2024; 42 (1): 60–77. <https://doi-org.ez20.periodicos.capes.gov.br/10.1108/EL-05-2023-0131>. Disponível em: <https://www-emerald-com.ez20.periodicos.capes.gov.br/el/article/42/1/60/1217448/A-knowledge-graph-of-interlinking-digital-records>. Acesso em: 10 set. 2025.

JUNIOR, Eduardo Brandão Lima; OLIVEIRA, Guilherme Saramago de; SANTOS, Adriana Cristina Omena dos; SCHNEKENBERG, Guilherme Fernando. Análise

documental como percurso metodológico na pesquisa qualitativa. **Cadernos da Fucamp**, v.20, n.44, p.36-51, 2021.

KOCH, Ana; LOPES, Maria; RIBEIRO, Carlos. **Normas de descrição arquivística e a aplicação da ISAD(G)**. São Paulo: Editora Acadêmica, 2023.

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LASSANCE, Maria. **Planejamento estratégico de intervenção**: práticas e fundamentos. São Paulo: Editora Atlas, 2023. p. 8.

LE CLERC JEAN-YVES, Thomas Romain. Un nouveau moteur de recherche étincelant pour les archives d'Ille-et-Vilaine ?. In: *La Gazette des archives*, nº262, 2021-2. Du matériel à l'immatériel. pp. 67-76. DOI : <https://doi.org/10.3406/gazar.2021.6047>. Disponível em: www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2021_num_262_2_6047. Acesso em: 10 set. 2025.

LE COADIC, Yves François. **A Ciência da Informação**. tradução de Maria Yêda F. S. de Filgueiras Gomes. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

LEÃO, Luciana. **A descrição arquivística como processo de organização da informação**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

LINDEN, Leolíbia Luana; BRÄSCHER, Marisa. Diagnóstico arquivístico: uma proposição metodológica a partir de instrumentos normativos de descrição arquivística. **Informação & Informação**, Londrina, v. 24, n. 3, p. 335-364, set./dez. 2019.

LLANES PADRON, D.; MORO CABERO, M. RiC-CM em construção: do modelo descritivo sintático (2016) ao modelo semântico harmonizador (2021). **Revista Espanhola de Documentação Científica**, [S. l.], v. 46, n.º 1, p. e347, 2023. DOI: 10.3989/redc.2023.1.1949. Disponível em: <https://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/1432>. Acesso em: 10 set. 2025.

LLANES-PADRÓN, Dunia; MORO-CABERO, Manuela. Records in contexts: Un nuevo modelo para la representación de la información archivística en el entorno de la web semántica. **Profesional de la información**, [S. l.], v. 26, n. 3, p. 525–533, 2017. DOI: 10.3145/epi.2017.may.19. Disponível em: <https://revista.profesionaldelainformacion.com/index.php/EPI/article/view/epi.2017.may.19>. Acesso em: 10 sep. 2025.

LOPEZ, A. P. A. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial do Estado, 2002.

LÜDKE, Menga; ANDRÉ, Marli Eliza Dalmazio Afonso de. **Pesquisa em educação**: abordagens qualitativas. São Paulo: EPU, 1986.

MORAES, Humberto Antônio Ribas. **Records in contexts – a conceptual model for archival description (RIC-CM)**: análise da proposta de um padrão internacional integrado de descrição arquivística. 2018. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de São Carlos, São Carlos, 2018. Disponível em: <https://repositorio.ufscar.br/handle/20.500.14289/10520>. Acesso em: 19 set. 2025.

MORAES, Humberto Antônio Ribas; ZAFALON, Zaira Regina; BARROSO, Thais de Brito. Descrição arquivística, Records in Contexts (RiC) e Access to Memory (AtoM): análise exploratória da literatura científica. **RDBCI**: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação, Campinas, SP, v. 17, p. e019009, 2019. DOI: 10.20396/rdbci.v17i0.8652807. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8652807>. Acesso em: 10 set. 2025.

MOURA, Edna Maria Bastos de; CAMPOS, Linair Maria. A importância dos formatos de arquivo e dos codecs na preservação dos documentos digitais. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 21., 2021, Rio de Janeiro. **Anais [...]** Rio de Janeiro: Universidade Federal do Rio de Janeiro, 2021.

NAVES, Mariluce. **Análise documental**: fundamentos e aplicações. Belo Horizonte: UFMG, 1996.

OLIVEIRA, Maria Marly de. **Como fazer pesquisa qualitativa**. Petrópolis: Vozes, 2007.

ONOFRE, Carla Maria; PAULISTA, Fabiana Antônia; ABREU, Luzimira de; MONFARDINI, Patrícia. A preservação e conservação digital sob o ponto de vista da ifla/unesco. **Múltiplos Olhares em Ciência da Informação**, v. 5, n. 1, 2015.

PAIVA, Marcos Vasconcelos; GUERRA, Maria das Graças Gonçalves Vieira. Análise Swot como ferramenta estratégica no processo avaliativo do curso de Administração Pública do IFPB. **Revista de Gestão e Avaliação Educacional**, [S. l.], v. 10, n. 19, p. e65770, p. 1–13, 2021. DOI: 10.5902/2318133865770. Disponível em: <https://periodicos.ufsm.br/regae/article/view/65770>. Acesso em: 30 jun. 2025.

PUMKETKAO-LECOURT, Siriporn. **A aplicação da ISAD(G) em inventários documentais**: o caso de Chiang Mai, Tailândia. Bangkok: Editora Universitária de Bangkok, 2019.

RODRIGUES BRANDÃO, Carlos; CORREA BORGES, Maristela. A pesquisa participante: um momento da educação popular. *Revista de Educação Popular*, Uberlândia, v. 6, n. 1, 2008. DOI: [10.14393/REP-2007-19988](https://seer.ufu.br/index.php/reveducpop/article/view/19988). Disponível em: <https://seer.ufu.br/index.php/reveducpop/article/view/19988>. Acesso em: 9 nov. 2025.

RODRÍGUEZ BRAVO, Blanca. **El documento**: entre la tradición y la renovación. Gijón: Ediciones Trea, 2002.

ROS GARCÍA, Juan. El concepto de Documentación en la doctrina española. **Cuadernos de Documentación Multimedia**, v. 10, p. 317–349, 16 abr. 2020.

RUIZ, Francisco Fuster. Archivística, archivo, documento de archivo: necessidade de clarificar los conceptos. **Anales de Documentación**, v. 2, p. 103-120, 1999.

SÁ-SILVA, Jackson Ronie; ALMEIDA, Cristóvão Domingos de; GUINDANI, Joel Felipe. Pesquisa documental: pistas teóricas e metodológicas. **Revista Brasileira de História & Ciências Sociais**, [S. l.], v. 1, n. 1, 2009. Disponível em: <https://periodicos.furg.br/rbhcs/article/view/10351>. Acesso em: 19 set. 2025.

SANTOS, Áquila da Silva; MAIA, Manuela Eugênio. Diagnóstico do Arquivo Judicial do Fórum Desembargador Júlio Aurélio Moreira Coutinho em Cabedelo-PB. **Conhecimento em Ação**, Rio de Janeiro, v. 8, n.2, jun./dez. 2023.

SARACEVIC. Tefko. Ciência da Informação: origem, evolução e relações. **Perspec. Ci. Inf.**, Belo Horizonte, v. 1, n. 1, p. 41-62, jan./jun. 1996.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

SIBILLE-DE GRIMOÜARD, Claire. De la norme ISAD(G) à *Records in Contexts* (RiC). **La Gazette des archives**, n. 261, p. 59-75, 2021. La recherche en ligne : nouvelles approches, nouveaux outils. DOI : <https://doi.org/10.3406/gazar.2021.6035>. Disponível em: www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2021_num_261_1_6035. Acesso em: 10 sep. 2025.

SILVA, Jacyara Kalina Themistocles da. **Contribuições da Organização do Conhecimento e da Arquivologia para a definição de pontos de acesso aos documentos da Comissão da Verdade da Universidade Federal do Rio Grande do Norte**. 2023. Dissertação (Mestrado em Gestão e Organização do Conhecimento) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2023.

SILVA, Rubens Ribeiro Gonçalves da. **A representação da informação arquivística permanente**: a normalização descritiva e a ISAD(G). 2006. 81f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação e Documentação) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2006.

SILVA, T. C. da. **Ato, Normas e Padrões para a Descrição e Representação de Informações e Objetos Digitais em Ambiente Web**. 2017. 101f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, São Paulo, 2017.

SILVA, Wellington Rodrigues da. **A Gestão da Informação aplicada ao acervo do Diário de Natal/O Poti**: um enfoque na descrição arquivística e na curadoria de conteúdo através de um sistema computacional. 2020. 195f. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento) - Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, 2020.

SILVA, Margareth da; ROCHA, Claudia Lacombe. A revisão dos requisitos e metadados do e-ARQ Brasil versão 2.0. **OFFICINA** : Revista da Associação de Arquivistas de São Paulo, São Paulo, v.1, n. 2, p. 09-26, 2022. Disponível em:

<https://revista.arqsp.org.br/index.php/revista-da-associacao-de-arquivi/article/view/23/22>. Acesso em: 13 ago. 2025.

SOUZA, João Paulo. A interoperabilidade informacional nos arquivos digitais. **Revista Arquivo & Sociedade**, v. 11, n. 2, p. 45-63, 2020.

TAPSCOTT, Don. **Blockchain revolution**: how the technology behind bitcoin is changing money, business, and the world. New York: Penguin, 2016.

TORRES, Rachel Ferreira. **A Guanabara em imagens**: a descrição e a representação dos governos Carlos Lacerda (1960-1965) e Chagas Freitas (1971-1970) nas fotografias dos arquivos públicos da cidade do Rio de Janeiro. 2024. 173f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Instituto de Arte e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (UFG). **Manual de gestão de documentos arquivísticos**. Centro de Informação, Documentação e Arquivo UFG (Org.). Goiânia: Gráfica UFG, 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS). **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFS 2021-2025**. São Cristovão, 2021. Disponível em: <https://pdi.ufs.br/pagina/24132-plano-de-desenvolvimento-institucional-2021-2025>. Acesso em: 17 jul. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS). **Relatório UFS em Números 2022**. São Cristovão, 2022. Disponível em: <https://indicadores.ufs.br/pagina/20165-ufs-em-numeros>. Acesso em: 17 jul. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS). **Relatório UFS em Números 2023**. São Cristovão, 2023. Disponível em: <https://indicadores.ufs.br/pagina/20165-ufs-em-numeros>. Acesso em: 17 jul. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS). **Relatório UFS em Números 2024**. São Cristovão, 2024. Disponível em: <https://indicadores.ufs.br/pagina/20165-ufs-em-numeros>. Acesso em: 17 jul. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS). **Relatório UFS em Números 2025**. São Cristovão, 2025. Disponível em: <https://indicadores.ufs.br/pagina/20165-ufs-em-numeros>. Acesso em: 17 jul. 2025.

UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN, I, 2000, Madrid, 14-17 de nov. 2000.

VIANA, G. F. R. Contexto do gerenciamento de documentos digitais - recordkeeping informatics. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 19., 2018, Londrina/PR. **Anais [...]** Londrina/PR: Universidade Estadual de Londrina, 2018.

VITAL, Fátima; MEDEIROS, Patrícia; BRÄSCHER, Marisa. **Descrição arquivística**: fundamentos, princípios e aplicação. Brasília: Thesaurus, 2017.

VIZOSO, Silvana Grazia Temesio. Registros en contexto (RiC). **Informatio**, 25, vol. 2, p.62-91. <https://doi.org/10.35643/Info.25.2.3>. Disponível em: <https://informatio.fic.edu.uy/index.php/informatio/article/view/237>. Acesso em: 10 set. 2025.

VLETTER, Henk. **A padronização na descrição arquivística**: estudo de caso no Centro Canadense de Arquitetura (CCA). Montreal: Centro Canadense de Arquitetura, 2019.

WERLANG, Nathalia Berger; LAVARDA, Rosália Aldraci Barbosa; LORENZATTO, Liara Letícia. Processo e estratégia como prática na tomada de decisão: um estudo de caso. **Revista Gestão em Análise**, Fortaleza, v. 8, n. 2, p. 77–93, 2019. DOI: 10.12662/2359-618xregea.v8i2. p77-93.2019. Disponível em: <https://periodicos.unichristus.edu.br/gestao/article/view/2350>. Acesso em: 30 jun. 2025.

**ANEXO A – Manual do Candidato para Digitalização de Documentos da
Matrícula**

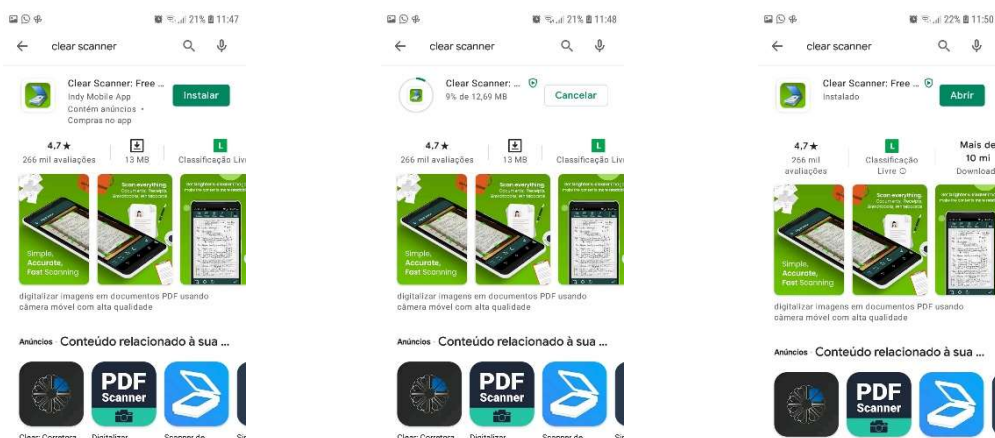
MANUAL DO CANDIDATO PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA MATRÍCULA

Por meio desse passo a passo esperamos auxiliar os candidatos aprovados no processo seletivo SISU/UFS a proceder com a digitalização da sua documentação para posterior anexação no Portal do Ingresso quando ele for realizar a sua inscrição.

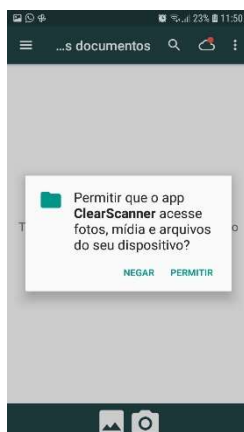
Tratamos aqui de uma forma particular de proceder, utilizando um aparelho celular para efetuar a digitalização e a inscrição. Existem outras formas de se executar todo o procedimento, porém recomendamos fortemente o uso do aplicativo aqui indicado para digitalizar os documentos por ele ter sido validado por nossa equipe. Abaixo segue o passo-a-passo da digitalização.

1 – Juntar toda a documentação necessária: No edital você encontrará a relação de toda a documentação exigida para proceder com a matrícula.

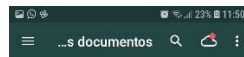
2 – Baixar aplicativo para digitalizar documentos – Recomendamos o **Clear Scanner** por ser gratuito, multiplataforma e ter sido validado por nossa equipe técnica. Aqui mostraremos os passos para a versão disponível para Android. Busque o aplicativo na Play Store, pressione o botão instalar e aguarde a instalação terminar. Assim que concluir pressione o botão abrir.



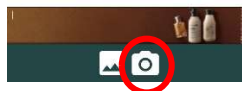
3 – Ao abrir o aplicativo ele perguntará se você permite que ele acesse fotos, mídias e arquivos do seu dispositivo. Pressione permitir.



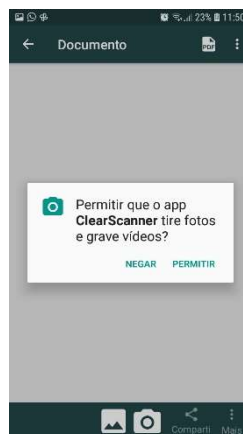
4 – Após o passo anterior o processo de digitalização será iniciado. Para prosseguir pressione o ícone de câmera fotográfica na barra inferior conforme indicado na figura abaixo.



Toque na câmera ou importe um arquivo
para começar



5 – Novamente o aplicativo solicitará sua permissão para que possa tirar fotos e gravar vídeos. Pressione permitir.



6 – Após a permissão a câmera do seu celular será ativada e você estará pronto para digitalizar. Coloque o documento sobre uma superfície lisa, posicione o celular de modo que todo ele seja enquadrado e pressione o círculo branco na barra inferior conforme indicado na figura abaixo.



7 – Em seguida o aplicativo disponibilizará guias na cor verde para que você ajuste o documento conforme pode ser visto na imagem abaixo. Realize os ajustes que julgar necessário e pressione o botão no canto inferior direito conforme imagem abaixo.



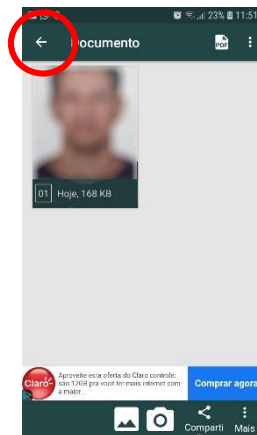
8 – Em seguida o aplicativo mostrará o documento digitalizado com a aplicação de algum tratamento à imagem. No canto superior esquerdo pressione original, para que a imagem na sua versão original seja gerada (**Como o documento sendo digitalizado é uma fotografia ela será mantida colorida. Os demais documentos deverão estar em preto e branco**). Feito isso pressione o botão no canto inferior direito conforme imagem abaixo.



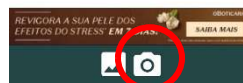
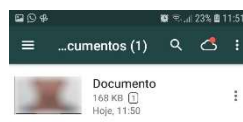
9 – O documento passará a exibir a sua versão originalmente digitalizada. Pressione o botão no canto inferior direito conforme imagem abaixo.



10 – Será exibido o documento que acabou de ser digitalizado conforme figura abaixo. No exemplo aqui exposto digitalizamos apenas a fotografia. Como ela não possui frente e verso podemos partir para a digitalização do próximo documento. Pressione a seta no canto superior esquerdo.



11 – O documento passará a ser listado como pode ser verificado na figura abaixo. Pressione novamente o ícone da câmera na barra inferior para proceder com a digitalização do próximo documento.



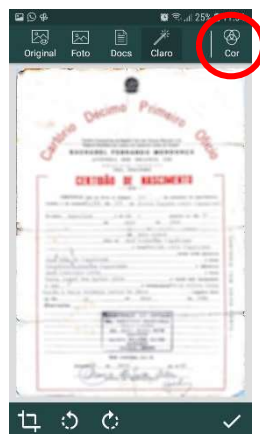
12 – Proceda conforme foi feito no documento anterior. Posicione a câmera de modo que todo o documento fique visível no leitor do aplicativo conforme figura abaixo e pressione o círculo branco na barra inferior.



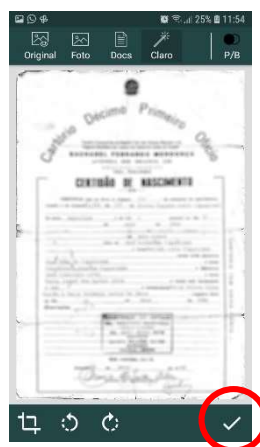
13 – Ajuste as bordas para enquadrar bem a imagem utilizando as guias e após ajustar pressione o botão no canto inferior direito conforme imagem abaixo.



14 – Em seguida o aplicativo mostrará o documento digitalizado com a aplicação de algum tratamento à imagem. No canto superior direito pressione **cor**, para que a imagem seja convertida para preto e branco.



15 – A imagem do documento será convertida para preto e branco conforme pode ser visto na figura abaixo. Pressione o botão no canto inferior direito.



16 - Será exibido o documento que acabou de ser digitalizado conforme figura abaixo. No exemplo aqui exposto digitalizamos uma certidão de nascimento que não possui informações no verso, assim podemos partir para a digitalização do próximo documento. Pressione a seta no canto superior esquerdo para retornar ao início e proceder com a digitalização do próximo documento.



17 – Na tela que aparecer pressione novamente na câmera que aparece na barra inferior e proceda da mesma forma que fizemos anteriormente. Posicione a câmera de modo que todo o documento fique visível no leitor do aplicativo conforme figura abaixo e pressione o círculo branco na barra inferior.



18 - Ajuste as bordas para enquadrar bem a imagem utilizando as guias conforme pode ser visto na figura abaixo e pressione o botão no canto inferior direito.



19 – Conforme documento anterior, pressione no canto superior direito o botão cor para converter a imagem do documento em preto e branco. A figura abaixo mostra o resultado esperado. Após isso pressione o botão no canto inferior direito.



20 – Será exibido o documento que acabou de ser digitalizado conforme figura abaixo. No exemplo aqui exposto digitalizamos um registro geral que possui informações no verso. Nessa situação **DEVEREMOS GERAR UM ARQUIVO PDF ÚNICO COMPOSTO PELA INFORMAÇÃO DA FRENTE E PELA INFORMAÇÃO DO VERSO DO DOCUMENTO.** Para isso você deve clicar novamente no botão da câmera na barra inferior conforme indicado na figura abaixo.



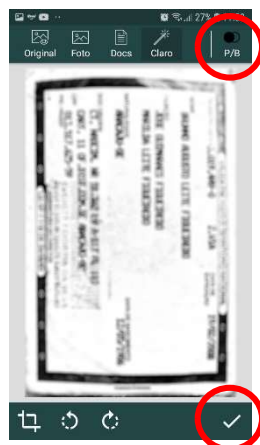
21 – O procedimento a seguir é análogo ao já efetuado para os demais documentos. Enquadre o documento e pressione o círculo branco na barra inferior.



22 – Ajuste as bordas do documento com as guias e após pressione o botão no canto inferior direito.



23 – Na tela seguinte pressione o botão cor no canto superior direito para que o documento seja convertido em preto e branco e em seguida pressione o botão no canto inferior direito para salvar o arquivo gerado.



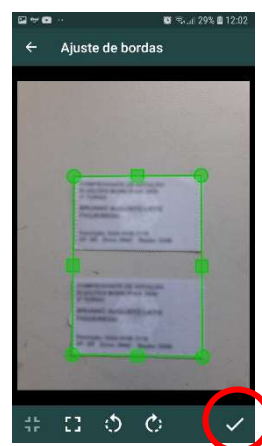
24 – Observe na tela que aparece que constarão frente e verso do documento digitalizado. Eles passarão a compor um arquivo PDF único que representará o documento registro geral. Pressione o botão no canto superior esquerdo para proceder com a digitalização do próximo documento.



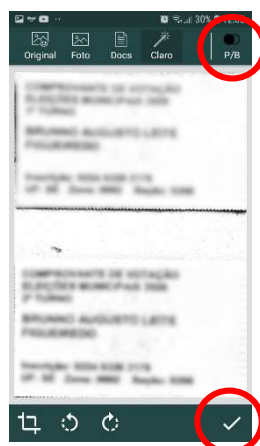
25 – Na tela que surgir pressione mais uma vez no ícone da câmera na barra inferior. O processo é análogo. Enquadre o documento e pressione o círculo branco na barra inferior.



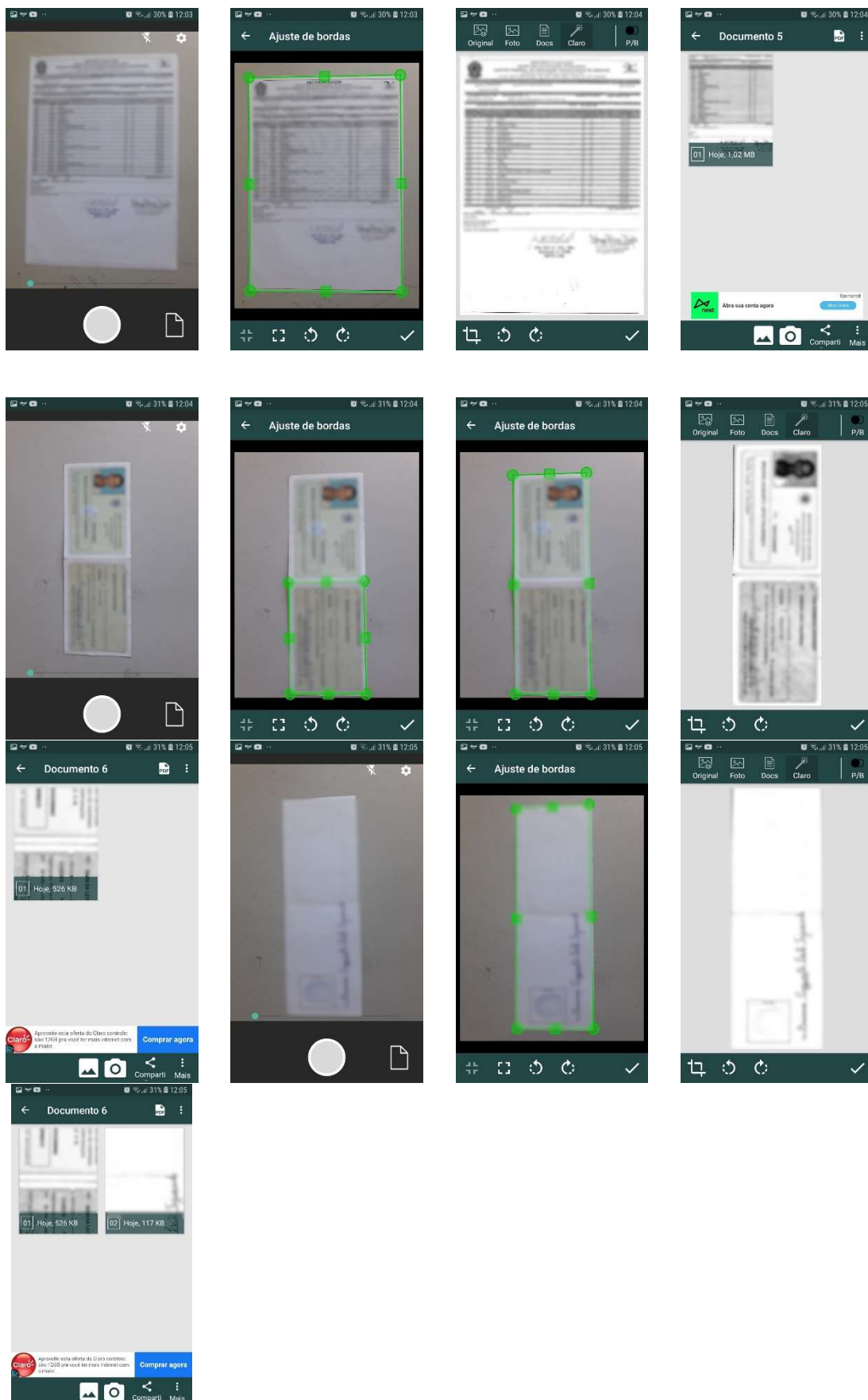
26 – Note que, nesse caso em especial, a guia de ajuste se adequou a apenas um pedaço do documento que queremos digitalizar. Nessa situação efetue o ajuste necessário para enquadrar todo o documento conforme figuras abaixo. Feito isso pressione o botão no canto inferior direito.



27 – Mais uma vez pressione o botão **cor** no canto superior direito para converter o documento em preto e branco e em seguida clique no canto inferior direito.



28 – Segue abaixo o processo completo para o histórico escolar e para o documento militar (obrigatório para candidatos do sexo masculino).



29 – Você deve ter observado que à medida em que foi digitalizando seus documentos eles estavam sendo listados na parte inicial do aplicativo. Dessa forma, após ter efetuado a digitalização de todos os documentos você deverá observar todos eles listados conforme figura abaixo.

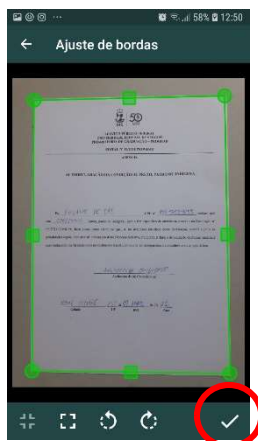


Obs.: Caso você precise digitalizar algum dos anexos do edital (caso a sua inscrição exija esse documento), você deve proceder como foi exposto acima formando um arquivo PDF único com todos os anexos que você precisar preencher. Abaixo segue exemplo de um candidato que precisaria enviar dois anexos preenchidos para poder proceder com a sua inscrição.

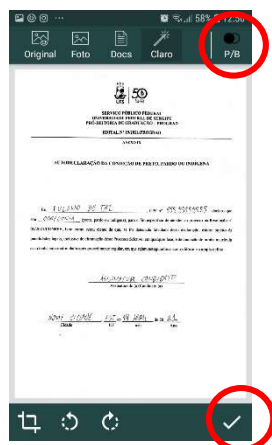
30 – Inicialmente você precisará imprimir e preencher o anexo. Feito isso, proceda com a sua digitalização enquadrando o documento e pressionando o círculo branco na barra inferior.



31 – Ajuste as bordas ao documento por meio das guias e clique no botão inferior direito.



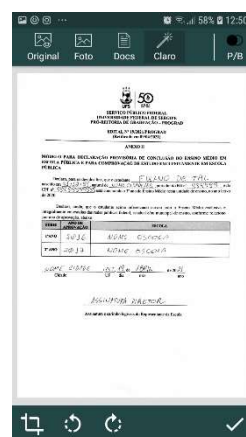
32 – Pressione o botão cor no canto superior direito para converter a imagem em preto e branco e em seguida clique no botão inferior direito.



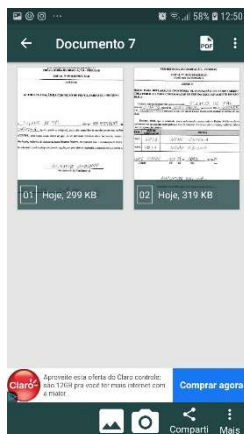
33 – Chega-se à tela abaixo. Caso esse fosse o único anexo que você precisaria anexar à sua documentação, você clicaria no canto superior esquerdo para salvar a digitalização do documento. Como estamos considerando que mais um anexo do edital deve ser anexado no portal do ingresso para proceder com a inscrição, você deve clicar no botão da câmera na barra inferior conforme indicado na figura abaixo.



34 – Para o próximo anexo siga os mesmos passos, conforme figuras abaixo.



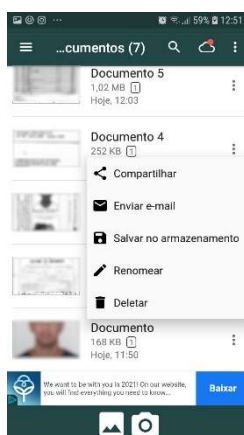
35 – Ao clicar no canto inferior direito da última figura listada acima, chega-se à tela da figura abaixo. Conforme esperado constam os dois documentos que comporão um PDF único. Clique no botão do canto superior esquerdo para salvar o arquivo.



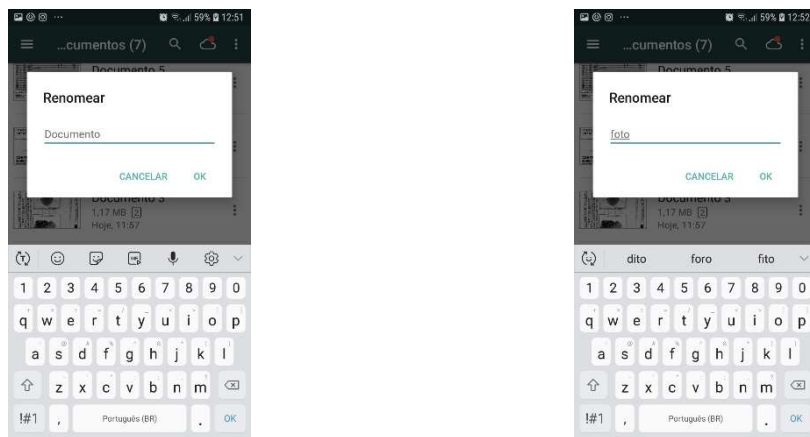
36 – Uma vez que todos os seus documentos tenham sido digitalizados, você poderá verificá-los na tela inicial do aplicativo, conforme figura abaixo.



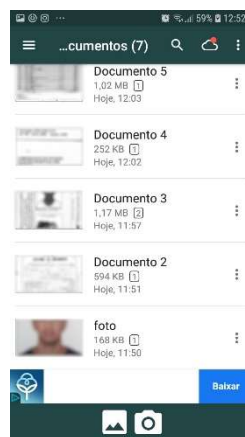
37 – Para facilitar o envio dos documentos para proceder com a matrícula no portal do ingresso, recomendamos atribuir nomes sugestivos a cada documento. Para renomear um documento, clique nos três pontinhos do lado direito do documento e escolha a opção renomear conforme figura abaixo.



38 – Na tela que aparecer informe o nome do documento e pressione ok, conforme figuras abaixo.



39 – Feito isso, na lista dos documentos o documento que você renomeou já aparecerá com o novo nome conforme pode ser visto na figura abaixo.



40 – Dessa forma proceda renomeando todos os arquivos. A figura abaixo mostra o resultado esperado.



41 – Tendo renomeado todos os seus documentos para melhor facilitar a sua inscrição no portal do ingresso, devemos agora salvar os arquivos em alguma pasta do seu aparelho celular para que você tenha acesso a eles para proceder com a sua inscrição. Para isso clique nos três pontinhos localizados no canto superior direito conforme indicado na figura abaixo.



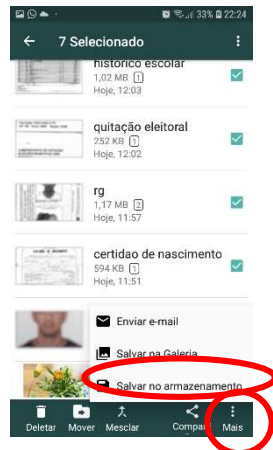
42 – Selecione a opção Editar / Compartilhar.



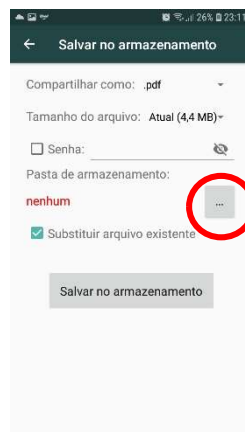
43 – Ao lado de cada documento aparecerá um *check* para que você pode selecionar. Selecione todos eles conforme as figuras abaixo.



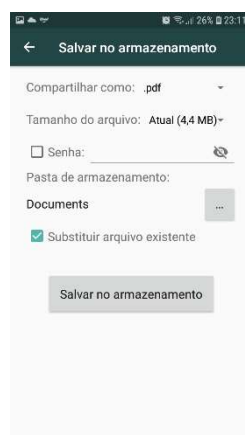
44 – Feito isso, pressione o botão no canto inferior direito e no menu que se abrir clique em Salvar no armazenamento, conforme pode ser visto na figura abaixo.



45 – A tela abaixo será exibida. Não precisa alterar nenhuma das opções apresentadas. Em Pasta de Armazenamento você deve informar para qual pasta no seu celular os arquivos serão enviados. Clique no botão com três pontinhos na lateral direita e selecione o destino desejado.



46 – Selecionamos uma pasta denominada *Documents* neste exemplo conforme pode ser visto na figura abaixo. Você pode escolher a pasta que for mais conveniente para você no seu aparelho celular. Feito isso pressione o botão Salvar no armazenamento.



47 – Ao acessar a pasta no seu celular você deve ser capaz de verificar todos os PDFs gerados para cada documento, conforme a figura abaixo.

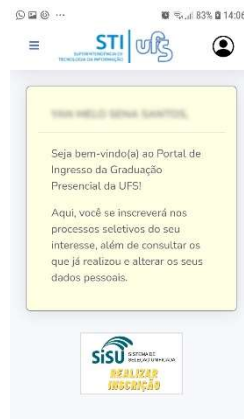


48 – Nesse ponto você está com toda a documentação necessária no formato apropriado para proceder com a sua inscrição na matrícula do SISU/UFS por meio do portal do ingresso. Atente-se apenas que cada folha de um arquivo PDF deve possuir no máximo o tamanho de 1MB, então se um documento é composto de uma única folha ele deve possuir no máximo 1MB, se possuir duas folhas então no máximo deve apresentar 2MB e assim por diante. Caso o tamanho de algum dos seus arquivos supere o tamanho estipulado sugerimos proceder com a compressão dele. Diversos sites oferecem o serviço de comprimir um arquivo PDF. Assim, com todos os documentos já digitalizados você deve proceder com a sua inscrição. Deverá acessar o portal do ingresso cuja tela pode ser vista na figura abaixo.



Obs.: Vide o Manual de Ingresso do Aluno para maiores esclarecimentos sobre como acessar e efetuar o seu cadastro no portal do ingresso.

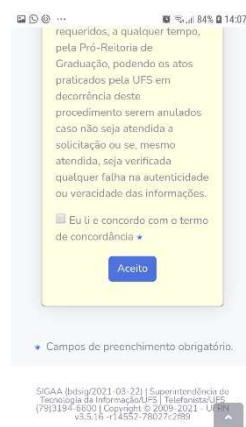
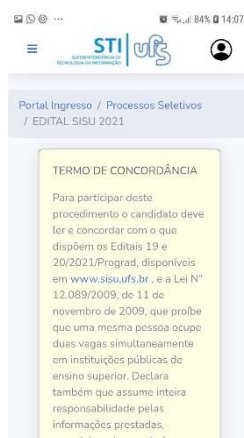
49 – Após acessar o portal do ingresso a tela exibida na figura abaixo aparecerá para você.



50 – Clicando em realizar inscrição a tela abaixo será exibida.



51 – Clique em Clique AQUI para inscrever-se. A tela abaixo deverá ser exibida.

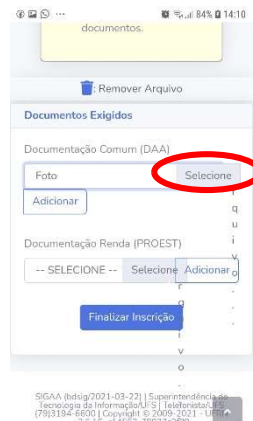


52 – Para prosseguir você deve aceitar o termo de concordância e clicar no botão Aceito. A tela abaixo deverá aparecer para você. Nela você poderá atualizar seus dados pessoais. Para adicionar os documentos que foram digitalizados clique em Próximo Passo.

53 – Enfim chegamos à tela do portal na qual deveremos adicionar os documentos que foram digitalizados. A tela das figuras abaixo aparecerá para você.

54 – Na tela da direita, onde consta Documentação Comum (DAA) será por onde adicionaremos a documentação que digitalizamos. Clique na combo onde está escrito -- SELECIONE --. A tela abaixo aparecerá. Selecione o documento que será anexado. Por exemplo, selecionaremos foto.

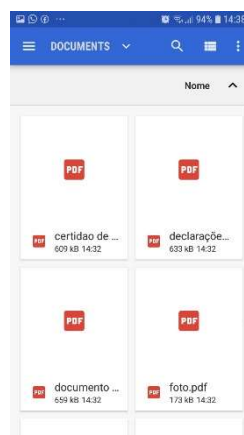
55 - A figura abaixo mostra a tela esperada quando o documento escolhido para ser adicionado é a fotografia. Clique no botão Seleção à direita conforme indicado na figura abaixo.



56 – Nesse exato momento selecionaremos um dos documentos que digitalizamos, no caso a fotografia. Na figura abaixo nos é solicitado indicar de onde virá a imagem. Como ela está salva em uma pasta do celular escolheremos a opção Arquivos conforme indicado abaixo.



57 – Procedemos localizando a pasta na qual salvamos os documentos que digitalizamos e selecionamos a fotografia conforme a figura abaixo.



58 – Após escolher o documento que será anexado, clique no botão Adicionar. Aguarde um momento e o documento será adicionado. Assim que o procedimento for concluído o documento será listado na tela do cadastro conforme pode ser observado na figura abaixo.



59 – De maneira similar devemos proceder adicionando todos os demais documentos. Após o processo inteiro ser realizado todos os documentos anexados deverão estar listados conforme figura abaixo.



60 – Uma vez que todos os documentos tenham sido adicionados procedemos com a inscrição clicando no botão Finalizar Inscrição. Pronto, agora é só aguardar a sua matrícula ser realizada e acompanhar por meio do portal do ingresso todo o processo. Por meio dele você terá *feedbacks* sobre a sua documentação e a situação da sua matrícula conforme pode ser melhor consultado no Manual de Ingresso do Aluno.

Obs. 1: Todo o processo aqui descrito foi efetuado utilizando um aparelho celular. Vale lembrar que a inscrição também pode ser feita utilizando um computador. Você pode digitalizar seus documentos utilizando seu aparelho celular e enviar os arquivos para seu computador onde você pode acessar o portal do ingresso por meio de um navegador e efetuar a inscrição.

Obs. 2: Caso você venha a utilizar um scanner de mesa para realizar o processo de digitalização tenha apenas o cuidado de que todos os documentos estejam no formato PDF, a fotografia esteja colorida e os demais documentos em escala de cinza e cada documento apresente no máximo xMB, onde x é o número de páginas que compõe o documento. Se ele possuir 1 página deverá

apresentar no máximo 1MB, se tiver duas páginas deverá apresentar no máximo 2MB e assim sucessivamente.

Obs. 3: O simples fato de enviar a sua documentação não garante a sua pré-matrícula institucional. Seus documentos serão analisados por servidores da Universidade Federal de Sergipe que poderão a qualquer tempo questionar a legibilidade e validade deles solicitando que vocês efetuem a substituição, enviando nova cópia do documento que foi indeferido para que a sua matrícula possa ser realizada. É muito importante que vocês acompanhem o portal do ingresso ao longo dos dias de matrícula pois será por lá que você saberá se precisará substituir algum documento ou se toda a sua documentação se encontra dentro do esperado e a sua matrícula foi realizada com sucesso.

Obs. 4: Para os candidatos inscritos em demandas que exigem comprovação de renda e/ou de análise dos laudos médicos o procedimento para digitalizar os documentos para essas comprovações segue a mesma metodologia aqui abordada, considerando apenas que toda a documentação de renda deverá compor um arquivo PDF único, bem como toda documentação médica.

Obs. 5: Para maiores esclarecimentos durante o processo de digitalização disponibilizaremos um número de telefone através do qual você poderá entrar em contato com um profissional especializado que poderá te auxiliar.