



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

**IRAN CAVALCANTI DA SILVA**

**A IMPORTÂNCIA DA ARQUIVOLOGIA E DA DIPLOMÁTICA NO  
PROCESSO DE CRIAÇÃO DO DIPLOMA DIGITAL NA UFPB**

**JOÃO PESSOA**

**2022**

**IRAN CAVALCANTI DA SILVA**

**A IMPORTÂNCIA DA ARQUIVOLOGIA E DA DIPLOMÁTICA NO  
PROCESSO DE CRIAÇÃO DO DIPLOMA DIGITAL NA UFPB**

Trabalho de Conclusão de Curso entregue ao Curso de Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas, em cumprimento às exigências para obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

**Orientadora: Profª. Ma. Maria Amélia Teixeira da  
Silva**

João Pessoa  
2022.

Catálogo na publicação Seção de Catalogação e Classificação

S586ii Silva, Iran Cavalcanti da

A importância da arquivologia e da diplomática no processo de criação do diploma digital na UFPB/ Iran Cavalcanti da Silva. – João Pessoa: [s.n.], 2022.

48 f.

Orientação: Maria Amélia Teixeira da Silva.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Universidade Federal da Paraíba/Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

1. Arquivologia. 2. Diplomática. 3. Princípio da proveniência. 4. Diploma digital. I. Silva, Maria Amélia Teixeira da. II. Título.

UFPB/CCSA

CDU 930.25



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

FOLHA Nº 15 / 2022 - CCSA - CARQ (11.01.13.08)

Nº do Protocolo: 23074.110401/2022-47

João Pessoa-PB, 30 de Novembro de 2022

FOLHA DE APROVAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

IRAN CAVALCANTI DA SILVA

A IMPORTÂNCIA DA ARQUIVOLOGIA E DA DIPLOMÁTICA NO PROCESSO DE CRIAÇÃO DO DIPLOMA DIGITAL NA  
UFPB

Monografia apresentada ao Curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba, em cumprimento às exigências para a obtenção do grau de bacharel em Arquivologia.

Data de aprovação: 17 de agosto de 2022

Resultado: APROVADO

**BANCA EXAMINADORA:**

Assina eletronicamente esse documento o membro da banca examinadora, a saber: Profa. Ma. Maria Amélia Teixeira da Silva (orientadora) e Profa. Dra. Genoveva Batista do Nascimento (membro).

Obs.: o TCC também teve como membro o Prof. Esp. Carlos Othon Mendes de Oliveira como membro externo.

*(Assinado digitalmente em 02/12/2022 07:46)*  
GENOVEVA BATISTA DO NASCIMENTO  
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Matrícula: 2489301

*(Assinado digitalmente em 01/12/2022 07:42)*  
MARIA AMELIA TEIXEIRA DA SILVA  
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Matrícula: 1147670

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **15**, ano: **2022**, documento(espécie): **FOLHA**, data de emissão: **30/11/2022** e o código de verificação: **29d71721c1**

## **AGRADECIMENTOS**

Primeiramente a Deus e ao meu Senhor e Salvador Jesus Cristo, por trabalhar em minha vida de uma forma tremenda e por fazer em minha vida o que hoje eu sou.

A Professora e Orientadora Prof<sup>ª</sup>. Ma. Maria Amélia Teixeira da Silva por aceitado o convite de ser minha orientadora, obrigado por toda ajuda e paciência.

## RESUMO

Com o objetivo apresentar a importância da Arquivologia e da Diplomática no processo de criação do Diploma Digital na UFPB, o estudo evidencia o Diploma Digital implantado pelo MEC desde 2019, porém com obrigatoriedade de emissão pelas Instituições de Educação Superior a partir de 2022. No referencial teórico apresentamos as principais abordagens dos teóricos no campo da Arquivologia, abordando mais especificamente o Princípio da Proveniência e da Diplomática. Trata-se de uma pesquisa bibliográfica e descritiva, com abordagem qualitativa. Na apresentação e discussão dos resultados da pesquisa, foram abordadas as características dos documentos arquivísticos, sobretudo no que concerne a autenticidade, adentrando-se as principais exigências do MEC para a emissão do Diploma Digital. Diante disso, foi possível compreender que a Arquivologia e a Diplomática são essenciais para aferir autenticidade ao Diploma Digital emitido pela UFPB.

**Palavras-chave:** arquivologia; diplomática; princípio da proveniência; diploma digital.

## **ABSTRACT**

In order to present the importance of Archivology and Diplomatics in the process of creating the Digital Diploma at UFPB, the study highlights the Digital Diploma implemented by MEC since 2019, but with mandatory issuance by Higher Education Institutions from 2022. In the theoretical framework we present the main approaches of theorists in the field of Archivology, addressing more specifically the Principle of Provenance and Diplomatics. This is a bibliographic and descriptive research, with a qualitative approach. In the presentation and discussion of the research results, the characteristics of archival documents were addressed, especially with regard to authenticity, entering the main requirements of the MEC for issuing the Digital Diploma. Therefore, it was possible to understand that the Archivology and Diplomatics are essential to confer authenticity to the Digital Diploma issued by UFPB.

Keywords: archivology; diplomatics; principle of provenance; digital diploma.

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>CONSIDERAÇÕES INICIAIS</b> .....	<b>9</b>
<b>2</b>	<b>PERMEANDO O UNIVERSO DA ARQUIVOLOGIA E DA DIPLOMÁTICA</b> .....	<b>12</b>
<b>3</b>	<b>APLICAÇÃO DA DIPLOMÁTICA EM DOCUMENTOS DIGITAIS</b> .....	<b>16</b>
<b>3.1</b>	<b>Características de documentos digitais confiáveis</b> .....	<b>18</b>
<b>3.2</b>	<b>Documento estático e documento interativo</b> .....	<b>19</b>
<b>3.3</b>	<b>Preservação de documentos arquivísticos digitais</b> .....	<b>19</b>
<b>4</b>	<b>PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS</b> .....	<b>22</b>
<b>5</b>	<b>APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS</b> .....	<b>23</b>
<b>5.1</b>	<b>Análise diplomática do diploma digital e impresso emitido pela UFPB</b> .....	<b>25</b>
<b>6</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>35</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>37</b>
	<b>ANEXO A Ficha de Análise Diplomática</b> .....	<b>41</b>
	<b>ANEXO B Registro de Diploma (Dados Pessoais)</b> .....	<b>43</b>
	<b>ANEXO C Registro de Diploma (Informe Dados do Processos)</b> .....	<b>44</b>
	<b>ANEXO D Registro de Diploma (Dados do Diplomado)</b> .....	<b>45</b>
	<b>ANEXO E Registro de Diploma (Dados do Processo)</b> .....	<b>46</b>

## 1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A educação superior no Brasil aconteceu tardiamente, em comparação com outros países da América Latina, no Brasil ela surgiu no século XIX com a transferência da corte portuguesa para o Brasil. (NEVES; MARTINS, 2016, p. 96). Os primeiros diplomados brasileiros advinham da elite que saíam do Brasil para estudar na Europa. Segundo esses mesmos autores o ensino superior no Brasil poderia ter acontecido até mesmo mais tarde se não fosse a necessidade da Corte que foi transferida para o Brasil.

As primeiras instituições de ensino superior (IES) no Brasil foram criadas somente no início do século XIX, com a transferência da corte portuguesa, em 1808, para a colônia. Elas tinham por objetivo apenas fornecer quadros profissionais para desempenhar diferentes funções ocupacionais na corte. (NEVES; MARTINS, 2016, p.96)

Dessa forma, ainda no século XIX, Bortolanza (2017, p.2) comenta sobre as dificuldades encontradas pelas classes dominantes em conseguir acesso para cursar as universidades da Europa, partindo dessa premissa criaram-se medidas para instituir o Ensino Superior no Brasil. Diante dessas dificuldades e necessidades locais, surgiram e foram se desenvolvendo aos poucos as primeiras instituições de Ensino Superior no Brasil, buscando atender primeiramente aos interesses da corte e em segundo o mercado que necessitava de profissionais qualificados, buscando criar sua própria identidade enquanto sistema de educação.

Adentrando no século XX somente na década de 1930 é que surgiram as primeiras universidades no país, com a criação da Universidade de São Paulo (USP), em 1934, e da Universidade do Distrito Federal (UDF), em 1935 (NEVES; MARTINS, 2016). Em 1945 o desenvolvimento do sistema federal de ensino superior se deu graças à federalização de algumas universidades estaduais criadas nas décadas de 30 e início dos anos 40, circunstancialmente com a difusão da ideia de que cada Estado da federação tinha o direito pelo menos a uma universidade federal.

Na década de 1960, o governo federal iniciou um processo de implantação de uma rede de universidades federais, alcançando praticamente todos os estados da Federação. Em função desta iniciativa por parte do governo, em 1965 o número de matriculados no ensino superior cresceu, atingindo cerca de 352 mil estudantes, dos quais cerca de 56% destes encontravam-se no setor público (DURHAM, 2003). Desta forma, como princípio orientador das políticas de ensino superior nas décadas de 1970 e 1980, o governo optou por manter, nos

âmbito federal e estadual, universidades públicas gratuitas, caracterizadas como instituições multifuncionais, que deveriam associar ensino, pesquisa e extensão, mas com número limitado de vagas (NEVES; MARTINS, 2016).

Mais adiante, o Brasil consolidou seu sistema de ensino superior com dois segmentos bem definidos e distintos, o público e o privado, com atualmente um sistema complexo e diversificado de Instituição de Ensino Superior (IES) públicas. Essa estrutura do sistema de ensino superior foi formalizada na Constituição Federal de 1988 e normatizada na Lei Nacional de Diretrizes e Bases de 1996.

Diferentemente do ensino fundamental e médio que assegura um certificado de conclusão o qual o aluno está apto a continuar os estudos seja esse técnico ou superior, o ensino superior assegura o diploma profissional o qual dá o direito de ocupar determinadas profissões específicas legalizadas por leis as quais só podem ser ocupadas mediante o porte do diploma do ensino superior.

O diploma é o documento emitido por uma instituição de ensino, podendo ser uma universidade ou instituto politécnico, que certifica que a pessoa a quem é concedido completou um determinado curso, ou recebeu um grau acadêmico. Sendo esse emitido pela instituição de ensino a qual o estudante concluiu o curso. Na legislação brasileira a emissão do diploma é gratuita, nenhuma IES pode cobrar pela emissão de diploma, mesmo se a instituição emitente seja privada.

O Ministério da Educação (MEC) por meio da Portaria nº 330, de 5 de abril de 2018, instituiu e estabeleceu prazo de dois anos, a contar da data de publicação de ato específico que regulamentou o diploma digital, para implementação no âmbito das instituições de educação superior mantidas pela União, pela iniciativa privada e órgãos federais de educação, ou seja, por todas as instituições que compõem o Sistema de Ensino Superior no país.

O Diploma Digital de curso superior de graduação é um documento com, emissão e armazenamento totalmente digital. O MEC prometeu com essa inovação a desburocratização do processo de geração e emissão do diploma e a consequente economia de tempo e custo do serviço.

Pioneira na implantação do Diploma Digital no Brasil, a Universidade Federal da Paraíba (UFPB) não hesitou em aplicar essa tecnologia, e em 21 de fevereiro de 2019 entregou 11 Diplomas Digitais aos alunos concluintes dos cursos de Ciência da Computação e de Engenharia da Computação do Centro de Informática (CI) da UFPB.

Seguindo as normas e diretrizes do MEC, com relação a emissão, e que a partir de 2022 as IES têm à obrigatoriedade de só emitir diplomas digital com todos os pré-requisitos

exigidos, a já UFPB utilizando dessa tecnologia para emissão, registro, validação e a preservação de diplomas digitais, como também o registro em *blockchain*, que é um sistema que permite rastrear o envio e recebimento de alguns tipos de informação pela internet, passa a emitir esse diploma para os alunos de todos os cursos.

Levando-se em consideração o fato de que a tecnologia por si só não é suficiente para aferir autenticidade a um documento, haja vista que para que um documento seja autêntico suporte e conteúdos precisam ser autênticos, buscamos com esta pesquisa responder a seguinte questão: **qual a importância da Arquivologia e da Diplomática no processo de criação do Diploma Digital na UFPB?**

Para responder a questão proposta, foi elaborado o objetivo geral da pesquisa, que consiste em: apresentar a importância da Arquivologia e da Diplomática no processo de criação do Diploma Digital na UFPB. Para alcançar o objetivo geral, foram traçados os objetivos específicos, são eles: a) realizar a análise Diplomática do Diploma Digital da UFPB; b) comparar a estrutura do diploma impresso e o digital e os dados obrigatórios de cada um; c) Subsidiar elementos complementares para aferir a autenticidade do Diploma Digital na UFPB.

A escolha da UFPB como campo da pesquisa é por ela ser uma das universidades públicas a participar da primeira etapa de implantação do Diploma Digital pelo MEC.

O presente trabalho está dividido em seis seções, distribuídos da seguinte forma: “Considerações Iniciais”, onde trazemos um breve histórico da educação superior no Brasil abordando a questão da necessidade de profissionais com diploma de ensino superior no Brasil até a implantação do diploma digital.

A segunda seção em “Permeando o Universo da Arquivologia e da Diplomática” abordamos a Arquivologia e a Diplomática com suas definições e contexto.

Na terceira seção trabalhamos com a “Aplicação da Diplomática em Documentos Digitais”, trazendo algumas características que garantam a comprovação da integridade, autenticidade e fidedignidade dos documentos, atingindo os requisitos de confiabilidade dos documentos digitais.

A quarta seção trabalhamos com “Procedimentos Metodológicos” proposto para a execução da pesquisa e apresentando a metodologia a qual trabalhamos.

A quinta seção “Apresentação e Discussão dos Resultados” adentramos na pesquisa em si com sua discursão e resultados.

Na sexta e ultima seção apresentamos as “Considerações Finais” desse trabalho.

## 2 PERMEANDO O UNIVERSO DA ARQUIVOLOGIA E DA DIPLOMÁTICA

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística - DBTA (2005, p. 37) aponta a Arquivologia como “a disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos”.

A informação e seus suportes é o campo de atuação da Arquivologia como também os dados que possibilitam essa informação, tendo também como aspectos o volume de documentos acumulados e o desenvolvimento teórico para organizar os documentos de arquivo.

A Arquivologia é composta pelos princípios da proveniência, princípio do respeito pela ordem original, princípio da organicidade, princípio da unicidade, princípio da indivisibilidade ou integridade. Neste trabalho, será abordado de forma mais específica, o princípio da proveniência, em virtude de sua relação com a temática estudada. É neste Princípio que são estabelecidas a organização dos fundos e a integridade dos mesmos, refletindo a origem e os processos os quais foram criados e seus destinos.

A respeito desse Princípio, Bellotto (2006) aborda um breve histórico em sua obra, relatando que em 24 de abril de 1841, este foi disseminado por meio de uma circular do Conde de Duchatel, ministro do Interior da França, onde estabeleceu pela primeira vez que os “documentos deveriam ser agrupados por fundos, isto é, todos os documentos originários de uma determinada instituição, tal como uma entidade administrativa, uma corporação ou uma família, seriam agrupados e considerados *fonds* daquela determinada instituição” (SHELLENBERG, 1973 *apud* BELLOTTO, 2006, p. 137).

Cunha e Cavalcanti (2008, p. 291) abordam que o Princípio da Proveniência é tido como o “Princípio arquivístico fundamental, segundo o qual os documentos ou arquivos originários de uma instituição, de uma corporação, de uma família ou de uma pessoa não devem ser incorporados a documentos ou arquivos de outras procedências”.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística diz que o Princípio da Proveniência é o “Princípio básico da Arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 136).

Tognoli (2010) em sua dissertação de mestrado, faz uma análise através de trabalhos de varios autores, na “redescoberta da proveniência pelos arquivistas canadenses”, mostrando que ao princípio da proviniência pode atuar em varios contextos:

Entendido antes como um princípio físico e estático, seu objetivo era proteger a integridade dos fundos, mantendo-os unidos fisicamente. No entanto, mais do que manter a união dos documentos provenientes de uma mesma fonte criadora, em um fundo específico, o princípio pode ser utilizado para análise funcional nos contextos e processos de criação dos documentos. (TOGNOLI, 2010, p. 65)

Nesse sentido, a aplicação do princípio da proveniência auxilia no desenvolvimento de processos que permitam que a documentação seja não só organizada de forma a refletir todo seu método de produção e contexto em que foi gerada, como também disponibilizar as informações de modo a que se tenha uma visão geral sobre sua produção e atuação.

Desta forma, a aplicação do princípio da proveniência consiste em ajudar a tornar acessíveis e compreensíveis as informações em um determinado documento, unindo as relações sociais à dimensão informacional.

Adentrando no campo de documentos arquivísticos, o e-Arq Brasil órgão responsável em apresentar os modelos e requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, os quais são elaborados pela Câmara Técnica de documentos do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ), define documento arquivístico como aquele “produzido no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado dessa atividade e retido para ação ou referência” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2011, p. 128). Podendo ser considerado como todo documento resultante de atividade exercida por uma pessoa física, jurídica, instituição pública ou privada em decorrência de suas atividades.

Outro fator relevante é o documento eletrônico cuja informação registrada pode ser encontrada na forma analógica ou forma digital. Conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística relata que documento eletrônico é a “informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de equipamento eletrônico” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 27). Já o do documento arquivístico digital é a “informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional.” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2014, p. 13).

Levando isso em conta o documento digital tem por base três elementos, o hardware, o software e a informação armazenada no suporte, que são identificados em três níveis.

O e-Arq Brasil afirma que o documento arquivístico digital é aquele “tratado e gerenciado como um documento arquivístico”, ou seja, incorporado ao sistema de arquivo dotado de organicidade (CONARQ, 2014, p. 18).

Conforme Dias (2017, p. 31) o documento arquivístico digital quando criado, seguindo o padrão da diplomática ele deve ter forma fixa, conteúdo estável, relação orgânica, contexto identificável e ação, esse processo envolvi cinco pessoas:

- Autor - o responsável em criar o documento;
- Redator - pessoa responsável em redigir o documento;
- Destinatário - pessoa a quem se destina o documento;
- Originador - proprietário do endereço eletrônico;
- Produtor - pessoa física ou jurídica a qual se constitui o fundo arquivístico.

Mesmo tendo muita semelhança com a Arquivologia, com relação à análise documental, a Diplomática surge com uma missão específica. Com suspeitas de falsificações de diplomas na Idade Média verificou-se a necessidade do estabelecimento de critérios que averiguasse a autenticidade desses documentos, dando origem às primeiras formulações da disciplina Diplomática. Com sua origem no século XVII a Diplomática surgiu ao lado da Paleografia, com a missão de determinar a autenticidade dos diplomas daquela época.

A diplomática como ciência que estuda e examina a autenticidade dos diplomas medievais perdura até chegar no século XX, possuindo o mesmo objeto de estudo da arquivística, o documento, ampliando assim seu escopo de atuação para os documentos contemporâneos, não só os documentos físicos, como também documentos arquivísticos eletrônicos e digitais. Atualmente a diplomática é uma ciência autônoma que influencia outras áreas do saber como o Direito, a História, a Administração, a Informática, com grande aplicação no campo da Arquivística, uma vez que auxilia no contexto de produção de documentos e nas relações destes com as atividades/funções dos órgãos produtores, através do estudo das tipologias documentais.

Em meados de 1681, o monge beneditino Jean Mabillon publicou a obra *De Re Diplomatica*, fixando a Diplomática enquanto uma arte crítica com o objetivo de averiguar a autenticidade de documentos a partir da análise de seus elementos intrínsecos e extrínsecos. Ao longo dos anos, os estudos da Diplomática foram incorporados às escolas de Direito e de História, notadamente no século XIX, adquirindo o status de disciplina científica, com método próprio e objeto definido. Tognoli visualiza a Diplomática como uma arte crítica, que busca, por meio da compreensão da forma documental, discernir a autenticidade e/ou falsidade do documento. Dessa forma, a Diplomática é a arte que estuda a essência e a forma do documento.

No século XX, a disciplina une-se à Arquivologia com dois objetivos muito específicos: o primeiro é de auxiliar o arquivista na identificação de documentos produzidos e acumulados desordenadamente nas administrações públicas europeias, no final da década de 80 e início da de

90. O segundo é o de garantir a produção, manutenção e preservação de documentos arquivísticos digitais autênticos.

Portanto, no contexto dessa nova abordagem, a Diplomática passa a auxiliar a Arquivologia na metodologia da Identificação Arquivística, considerada uma tarefa de natureza intelectual com o objetivo de determinar a identidade do documento de arquivo, reconhecendo os elementos que o individualizam e o distinguem em seu conjunto (RODRIGUES, 2015, p. 65 ). Assim, o arquivista recorre à análise documental, subsidiada pelo método diplomático, para determinar o tipo documental, e à análise contextual, subsidiada pelo estudo da documentação constitutiva do órgão produtor.

### 3 APLICAÇÃO DA DIPLOMÁTICA EM DOCUMENTOS DIGITAIS

A diplomática contemporânea exerce um papel fundamental podendo ser aplicada aos documentos digitais. Deste modo, ela vem para auxiliar os profissionais que procuram manter os documentos digitais inalterados, possibilitando o acesso a um conteúdo autêntico e fidedigno (TOGNOLI; GUIMARÃES, 2009).

Com a elevada produção documental, a Tecnologia da Informação (TI) tornou-se peça fundamental para auxiliar as atividades da gestão documental (SANTOS; FLORES, 2015). “O avanço tecnológico mudou radicalmente os mecanismos de registro e de comunicação da informação nas instituições e, conseqüentemente, seus arquivos também mudaram” (RONDINELLI, 2005, p. 24). O papel era o principal suporte para registros da informação, mas com a TI o documento passou a ser digital, favorecendo a produção técnica e científica e sua rápida difusão (SOUZA et al., 2012). De acordo com Rondinelli (2013), o documento arquivístico digital consiste numa:

unidade indivisível de informação constituída por uma mensagem fixada num suporte (registrada), com uma sintática estável”, “produzido e/ou recebido por uma pessoa física ou jurídica, no decorrer das suas atividades”, “codificado em dígitos binários e interpretável por um sistema computacional”, em suporte magnético, óptico ou outro. (RONDINELLI, 2013, p. 235)

Os documentos digitais expandiram-se e alcançaram patamares com relação à sua importância social, informacional e cultural (MARCONDES, 2010). A TI tornou-se uma importante ferramenta na gestão documental na medida em que auxilia a redução de custos, criação e digitalização de documentos, acesso remoto rápido e simultâneo, segurança da informação e preservação de documentos originais (FELIX; SILVA, 2012).

Ademais, para Silva Júnior, Silva e Oliveira (2020, p.86):

A tecnologia trouxe consigo inúmeros benefícios e desafios para diversas áreas do conhecimento, dentre elas a Diplomática e a Documentoscopia, que por sua vez adaptaram-se e/ou estão se adaptando a essa nova realidade, sobretudo no que se refere à análise da autenticidade, integridade e confiabilidade dos documentos produzidos em meio digital.

Assim, conceitos como Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e Gerenciamento Eletrônico de Documentos Arquivísticos (GEAD) passam a integrar a gestão documental, a partir da introdução da TI. Segundo o Arquivo Nacional (2011, p.10), o GED corresponde a um “conjunto de tecnologias utilizadas para a organização da

informação não estruturada de um órgão ou entidade.

O GED pode englobar tecnologias de fluxos de trabalho, processamento de formulários, indexação, gestão documental, repositórios, entre outras”. O GEAD envolve a mesma concepção do GED porém respeitando as características e princípios arquivísticos dos documentos (SILVA; BEDIN, 2014). Associados ao GED e ao GEAD estão respectivamente o Sistema de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos (SGDE) e o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) assim definidos pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (ARQUIVO NACIONAL, 2011). O SGDE gerencia documentos eletrônicos, não necessariamente arquivísticos, sendo utilizado para gerir a informação e para tomada de decisão em instituições (ARQUIVO NACIONAL, 2011).

Portanto, o SGDE consiste em uma ferramenta que pode gerenciar documentos que não possuem uma relação orgânica com a instituição que os produziu, ou seja, documentos não arquivísticos. Já “um SIGAD tem que ser capaz de manter a relação orgânica entre os documentos e de garantir a confiabilidade, a autenticidade e o acesso, ao longo do tempo, aos documentos arquivísticos, ou seja, seu valor como fonte de prova das atividades do órgão produtor” (ARQUIVO NACIONAL, 2011, p.11).

Dentro desta análise, o SIGAD é responsável pelo acompanhamento do ciclo vital de documentos eletrônicos arquivísticos, protegendo a autenticidade e fidedignidade dos documentos (SILVA, 2008). Ainda, o SIGAD é um sistema que admite a realização da gestão arquivística de documentos digitais, não digitais e híbridos (LACERDA; ALMEIDA, 2009).

O surgimento e posterior crescimento da tecnologia da informação ocasionou mudanças expressivas nos hábitos das organizações e também do público em geral, dessa forma também ocorreram mudanças nos arquivos em relação aos documentos arquivísticos considerado considerando estes o principal objeto de estudo da Arquivologia (RONDINELLI, 2005). Dentre estes documentos que são gerados, destacam-se os arquivísticos produzidos e armazenados exclusivamente em meio digital.

De forma geral, os documentos digitais estão cada vez mais presentes nos arquivos, e assim como são preservados os analógicos, esses também devem ser preservados sem distinção de sua natureza. Pode-se dizer que os documentos digitais estão cada vez mais presente nas organizações e no cotidiano da sociedade, isto ficou implícito nas palavras de Fonseca (2005), que direcionou o foco para a preservação de conteúdos:

A preservação não mais será voltada para a restauração, conservação e guarda adequada dos documentos físicos; ao contrário, seu principal objetivo será a migração e emulação constantes dos conceitos e inter-relações que agora definem os documentos eletrônicos para novos softwares (FONSECA, 2005, p. 64).

A preservação de documentos em formato digitais envolverá procedimentos de ordem técnica e operacional, a fim de garantir requisitos da Arquivologia e da Diplomática, como a integridade e a autenticidade. Dessa forma, parte-se para a definição de políticas e implementação de estratégias de preservação digital.

Assim, os documentos digitais possuem complexidades e especificidades, tais como, a vulnerabilidade e a facilidade de alteração, reformatar e falsificar, tanto o seu conteúdo, quanto o seu formato e suporte, sem deixar qualquer vestígio, comprometendo sua autenticidade e o seu acesso futuro (CONARQ, 2012; CORRÊA, 2010; INNARELLI, 2006; FERREIRA, 2006). Neste sentido, as políticas de preservação digital será uma ação fundamental para garantir o acesso a documentos digitais autênticos a longo prazo.

Indo ao encontro dessa realidade, a diplomática contemporânea exerce um papel fundamental podendo ser aplicada aos documentos digitais. Deste modo, ela vem para amparar os profissionais que procuram manter os documentos digitais inalterados, garantindo o acesso a um conteúdo autêntico e fidedigno (TOGNOLI; GUIMARÃES, 2009)

### **3.1 Características de documentos digitais confiáveis**

Dentre as novas abordagens, podem-se destacar as de forma fixa, conteúdo estável, documento estático, documento interativo e variabilidade limitada, estes são conceitos desenvolvidos e readaptados exclusivamente para os documentos digitais.

O conceito de forma fixa e conteúdo estável serve como base para definição das características que um documento arquivístico deverá contemplar e que o preservador deve manter durante toda a sua custódia. Essas são características fundamentais para comprovação da integridade, autenticidade e fidedignidade dos documentos, atingindo os requisitos de confiabilidade.

Um documento digital dotado de forma fixa e conteúdo estável é aquele que tem sempre a mesma apresentação na tela do computador. Mesmo que mude o seu formato, pois um mesmo documento digital pode ser representado em diferentes codificações. (RONDINELLI, 2013). Com relação ao conceito de conteúdo estável para documentos digitais pode-se dizer que, “[...] do ponto de vista arquivístico, a estabilidade está implícita no conceito do documento arquivístico à medida que este é predominantemente identificado

como documento, e não como simples dado ou informação” (RONDINELLI, 2013, p. 235). Logo, conteúdo estável é característica de um documento arquivístico que torna a informação e os dados nele contidos imutáveis, não podendo realizar alterações nem produzir novas versões que não sejam devidamente registradas e justificadas.

O documento arquivístico digital mantém a mesma apresentação, tal qual, este princípio de fixidez se encontra no conceito de documento arquivístico de maneira implícita e explícita, no âmbito da Arquivologia ou da Diplomática. (RONDINELLI, 2013).

### **3.2 Documento estático e documento interativo**

Um documento digital estático possui um grau de interação limitado o qual não oferece grandes riscos a sua fixidez, conforme Rondinelli (2013):

Documentos digitais são considerados estáticos quando o grau de interação com o usuário se limita a ações determinadas pela tecnologia, como abrir e fechar o documento, minimizá-lo, avançar ou retroceder e outras coisas do gênero, as quais não são consideradas comprometedoras de sua forma e seu conteúdo. (RONDINELLI, 2013, p. 246).

Os documentos digitais interativos podem ser definidos como aqueles que possuem "características específicas que permitem o input do usuário, e o usam para mudar o conteúdo ou a forma do documento manifestado" (DURANTI; THIBODEAU, 2008, p. 422 apud RONDINELLI, 2013, p. 246). Ou seja, o documento permite que o usuário realize uma ação, e para cada ação proferida pelo usuário o documento apresentará uma variação, ou seja, um resultado referente à interação.

As mudanças de forma e conteúdo dos documentos interativos podem ser controladas por meio de regras fixas ou variáveis. Documentos digitais interativos não dinâmicos possuem regras fixas, com isto a forma e o conteúdo podem variar, mas de uma forma controlada.

### **3.3 Preservação de documentos arquivísticos digitais**

A complexidade e especificidade dos documentos digitais em paralelo as opções em estratégias de preservação levam a entender que “a preservação dependerá principalmente da solução tecnológica adotada e dos custos que ela envolve” (MÁRDERO ARELLANO, 2004, p. 15). É preciso conhecer os procedimentos de preservação e que estes sejam executados por profissionais capacitados. As atividades de preservação digital deverão fornecer um armazenamento seguro para os documentos arquivísticos digitais, de forma que garanta a sua

autenticidade, além de possibilitar o acesso em longo prazo. Nesta perspectiva Márdero Arellano (2008, p. 44) comenta que:

A preservação digital é a parte mais longa e também a última do ciclo de gerenciamento de objetos digitais. Ela permite o emprego de mecanismos que viabilizam o armazenamento em repositórios de objetos digitais e que garantem a autenticidade e perenidade dos seus conteúdos. São necessários, não apenas, procedimentos de manutenção e recuperação de dados, no caso de perdas acidentais para resguardar a mídia e seu conteúdo, mas também estratégias e procedimentos para manter sua acessibilidade e autenticidade através do tempo, podendo requerer colaboração entre diferentes financiadoras e boa prática de licenciamento, metadados e documentação, antes de aplicar ações técnicas (MÁRDERO ARELLANO, 2008, p. 44).

Dentre as ferramentas para a preservação em longo prazo, podem-se destacar os repositórios digitais, que possibilitam um ambiente exclusivo para os documentos digitais.

Com a definição dos requisitos para a preservação de documentos arquivísticos digitais autênticos, busca-se o amparo tecnológico da tecnologia da informação sincronizando-os ao conhecimento de preservação digital vindo da Ciência da Informação como um todo.

Desta forma, a interdisciplinaridade será uma qualidade indissociável para a ampliação dos conhecimentos sobre preservação de documentos arquivísticos digitais. Para isto, a Arquivologia deve se aproximar das demais ciências auxiliares que compõe a Ciência da Informação, agregando seus referenciais e formando uma visão mais abrangente no que diz respeito a preservação digital em termos práticos. Esta aproximação juntamente com as ferramentas de tecnologia da informação deve ser vista como um auxílio, priorizando os aspectos diplomáticos para a preservação digital. A preservação de documentos arquivísticos digitais deve ser pensada em longo prazo, de modo que haja uma garantia de acesso aos documentos preservados. Santos e Flores (2016) destaca que o sucesso das atividades de preservação digital não depende exclusivamente da tecnologia utilizada, é preciso ter uma política institucional bem definida pelo acervo, a qual contemple normas e recomendações.

As políticas de preservação constituem um papel estratégico para o acervo, pensando no longo prazo, na autenticidade, no acesso, desta forma, observa-se que partes dos esforços da preservação digital podem ser minimizadas através de uma produção que tenham os padrões de preservação. Neste sentido o Conarq (2004), manifesta a importância de se pensar na preservação dos documentos arquivísticos digitais durante todo o ciclo de vida documental:

A preservação dos documentos arquivísticos digitais requer ações arquivísticas, a serem incorporadas em todo o seu ciclo de vida, antes mesmo de terem sido criados, incluindo as

etapas de planejamento e concepção de sistemas eletrônicos, a fim de que não haja perda nem adulteração dos registros. Somente desta forma se garantirá que esses documentos permaneçam disponíveis, recuperáveis e compreensíveis pelo tempo que se fizer necessário (CONARQ, 2004, p. 2).

Durante a definição das políticas de preservação de documentos digitais deve-se voltar aos conceitos de autenticidade, forma fixa, conteúdo estável, variabilidade limitada, ou seja, a Diplomática Contemporânea deve estar presente nestas definições. A lógica de uma definição de política de preservação mostra que os requisitos da Arquivologia e da Diplomática precedem a exploração dos conhecimentos da Ciência da Informação, assim como precedem a implementação de ferramentas de tecnologia da informação.

#### 4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Com o objetivo de trazer conhecimentos sobre o novo Diploma Digital implantado pelo MEC e a contribuição tanto da Diplomática como também da Arquivologia na criação, preservação digital e segurança desse documento.

Trata-se de uma pesquisa bibliográfica, pois todo referencial teórico fizemos através de trabalhos científicos já publicados (livros, artigos, legislações oficiais, dentre outras fontes de informação), que segundo Lakatos e Marconi (2003, p. 183): “[...] a pesquisa bibliográfica não é mera repetição do que já foi dito ou escrito sobre certo assunto, mas propicia o exame de um tema sob novo enfoque ou abordagem, chegando a conclusões inovadoras”. Já a descritiva que segundo Silva e Menezes (2000, p. 21), “a pesquisa descritiva visa descrever as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis, pois descrevemos sobre algo que é realidade hoje nas universidades do Brasil que é o Diploma Digital, com abordagem qualitativa, uma vez que não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas, Appolinário (2006, p. 61), mas que pretende-se tanto aprofundar como ampliar o conhecimento existente e disponível sobre o objeto de estudo e áreas que se relaciona com ele.

Com a finalidade de investigar na perspectiva do objeto de estudo, foi feita uma revisão de literatura sobre Proveniência Arquivista, Diplomática, Criptografia e Documentos Digitais, através de livros, publicações em periódicos científicos, monografias, dissertações, teses e outras fontes de informações científicas.

Do ponto de vista de sua natureza, a pesquisa proposta foi considerada básica, pois visou gerar novos conhecimentos sem aplicabilidade na prática. Segundo Appolinário (2006, p. 62) ele defende que a “pesquisa básica ou fundamental está mais ligada ao incremento do conhecimento científico sem objetivos comerciais”. Outrossim, informamos que a pesquisa foi realizada no período de março a junho de 2022.

Para o processo de análise das informações recuperadas para a apresentação dos resultados de pesquisa relativo ao diploma digital, utilizamos a análise diplomática empregada em documentos físicos (ANEXO A).

## 5 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

O Diploma Digital reconhecido pelo MEC têm a mesma função, finalidade e validade jurídica que os diplomas impressos, uma vez que as instituições públicas de ensino superior têm autorização para emití-lo desde 2019, porém com obrigatoriedade a partir de 2022.

Ele surge com a proposta de facilitar o trâmite das IES com cursos de graduação e também de seus alunos, como também desburocratizar a sua entrega aos formados. Assim como o diploma impresso, sua função é atestar a conclusão da graduação, nas IES.

Ao diploma digital é aplicada a mesma legislação federal vigente, que regula a emissão e o registro do diploma impresso. A Portaria nº 1.095, de 25 de outubro de 2018, em seu artigo 30 dispõe que:

Os procedimentos para a expedição e o registro de diplomas e documentos acadêmicos no formato digital observarão as disposições contidas nesta Portaria, respeitadas as especificidades técnicas dispostas em regulamentação específica a ser editada pelo Ministério da Educação. Sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação.

As Portarias e Instruções Normativas que regem o Diploma Digital que inicia a modernização da estrutura de emissão e/ou registro desse documento no formato digital, no Brasil, serão mencionadas no quadro 1.

Quadro 1: Portarias e Instruções normativas que regulam o Diploma Digital

<b>Legislação</b>	<b>O que dispõe a Legislação</b>
Portaria Nº 330, de 5 de abril de 2018	Dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino.
Portaria Nº 1.095, de 25 de outubro de 2018	Dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.
Portaria Nº 554, de 11 de março de 2019	Dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.
Instrução Normativa Nº 1, de 15 de dezembro de 2020	Dispõe sobre a regulamentação técnica para a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.
Portaria Nº 117, de 26 de fevereiro de 2021	Altera a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, para ampliar o prazo para a implementação do diploma digital pelas instituições de ensino superior integrantes do sistema federal de ensino.

Instrução Normativa Nº 1, de 19 de julho de 2021	Aprova a versão 1.02 do Anexo I da Instrução Normativa - IN/SESU nº 1, de 15 de dezembro de 2020 e dá outras providências.
Instrução Normativa Nº 2, de 12 de novembro de 2021	Aprova a versão 1.03 dos Anexos I e III da Instrução Normativa - IN/SESU nº 1, de 15 de dezembro de 2020, altera o §3º do art. 9º e dá outras providências.
Portaria nº 1.001, de 8 de dezembro de 2021	Altera a Portaria MEC nº 330, de 5 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino, e a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao sistema federal de ensino.
Instrução Normativa nº 2, de 2 de maio de 2022	Aprova a versão 1.04.1 dos Anexos I, II e III da Instrução Normativa - IN/SESU nº 1, de 15 de dezembro de 2020.
Instrução Normativa Nº 1 / 2022 – PRG/UFPB	Estabelece os procedimentos administrativos relacionados ao protocolo das solicitações de emissão de diploma digital de graduação no âmbito da Universidade Federal da Paraíba.

Fonte: Portal do MEC (<http://portal.mec.gov.br/diplomadigital>)

No quadro 1 temos as legislações específicas instituídas pelo MEC e também pela UFPB, as quais regula a solicitação e emissão do Diploma Digital.

No quadro 2, é apresentado um comparativo entre as documentações obrigatórias para solicitação de emissão do diploma impresso e o diploma digital na UFPB seguindo as diretrizes do MEC.

Quadro 2: Quadro comparativo das documentações solicitadas para emissão do Diploma impresso e o Digital.

<b>Documentos para Solicitação de Emissão de Diploma Impresso (Cópias Físicas)</b>	<b>Documentos para Solicitação de Emissão de Diploma Digital (Documentos Digitalizados)</b>
Nada Consta da Biblioteca Central	Requerimento da Coordenação do Curso
Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento	Certidão de Nascimento ou de Casamento do/a discente
Cópia da Carteira de Identidade (RG)	Documentação oficial de identificação civil com foto (Ex. RG, CNH, Passaporte etc.) do/a discente
Cópia do Certificado de Conclusão de Ensino Médio, devidamente assinado	Prova de Conclusão do Ensino Médio (Certificado de Conclusão de Ensino Médio) do/a discente
Certidão de Quitação Eleitoral	Certidão de Quitação Eleitoral do/a discente
Histórico Escolar da Graduação, devidamente integralizado e sem pendência no Enade	Histórico Acadêmico da Graduação do/a discente
Certificado de Conclusão do Curso de Graduação, assinado pelo(a) Coordenador(a)	Prova de Colação de Grau (Certificado de Conclusão do Curso de Graduação emitido no Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas - SIGAA);
Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Título de Eleitor do/a discente
Cópia do Certificado Comprobatório de Situação Militar Definitivo (para estudantes do sexo masculino)	Comprovação de conclusão de estágio curricular do/a discente (opcional)

	Ato de naturalização do/a discente, publicado no Diário Oficial da União (exclusivamente para estrangeiros naturalizados no Brasil);
--	--

Fontes: Instrução Normativa Nº 1 / 2022 – PRG/UFPB

Resolução Nº 29/2020 - Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão/UFPB

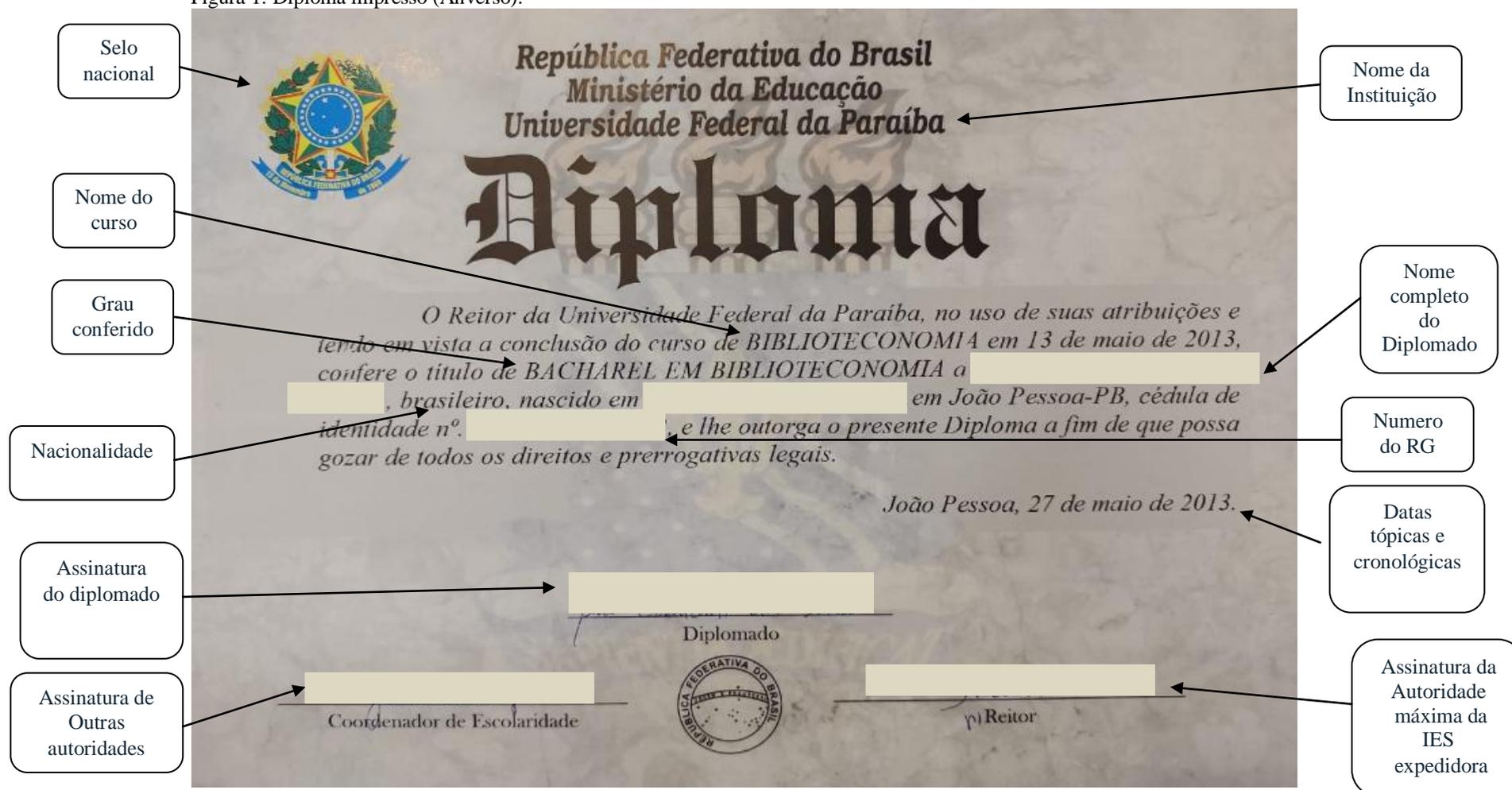
A partir da análise feita nas documentações solicitadas para emissão do Diploma impresso e o Digital na UFPB, foi possível perceber que a gênese documental (dossiê documental do aluno) e o princípio da proveniência (visão geral de que a documentação é realmente do aluno sem nenhuma contradição) continuam sendo elementos fundamentais para produção e emissão de Diplomas nas IES, seja ele diploma digital ou diploma impresso.

No anexo I podemos ver que no Processo de Registro do Diploma Digital da UFPB consta todos os campos para anexar as documentações exigidas pela Instrução Normativa nº 1 / 2022 – PRG/UFPB e a Resolução Nº 29/2020 - Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão/UFPB e outros dados obrigatório para registro e emissão do Diploma digital.

### **5.1 Análise diplomática do diploma digital e impresso emitido pela UFPB**

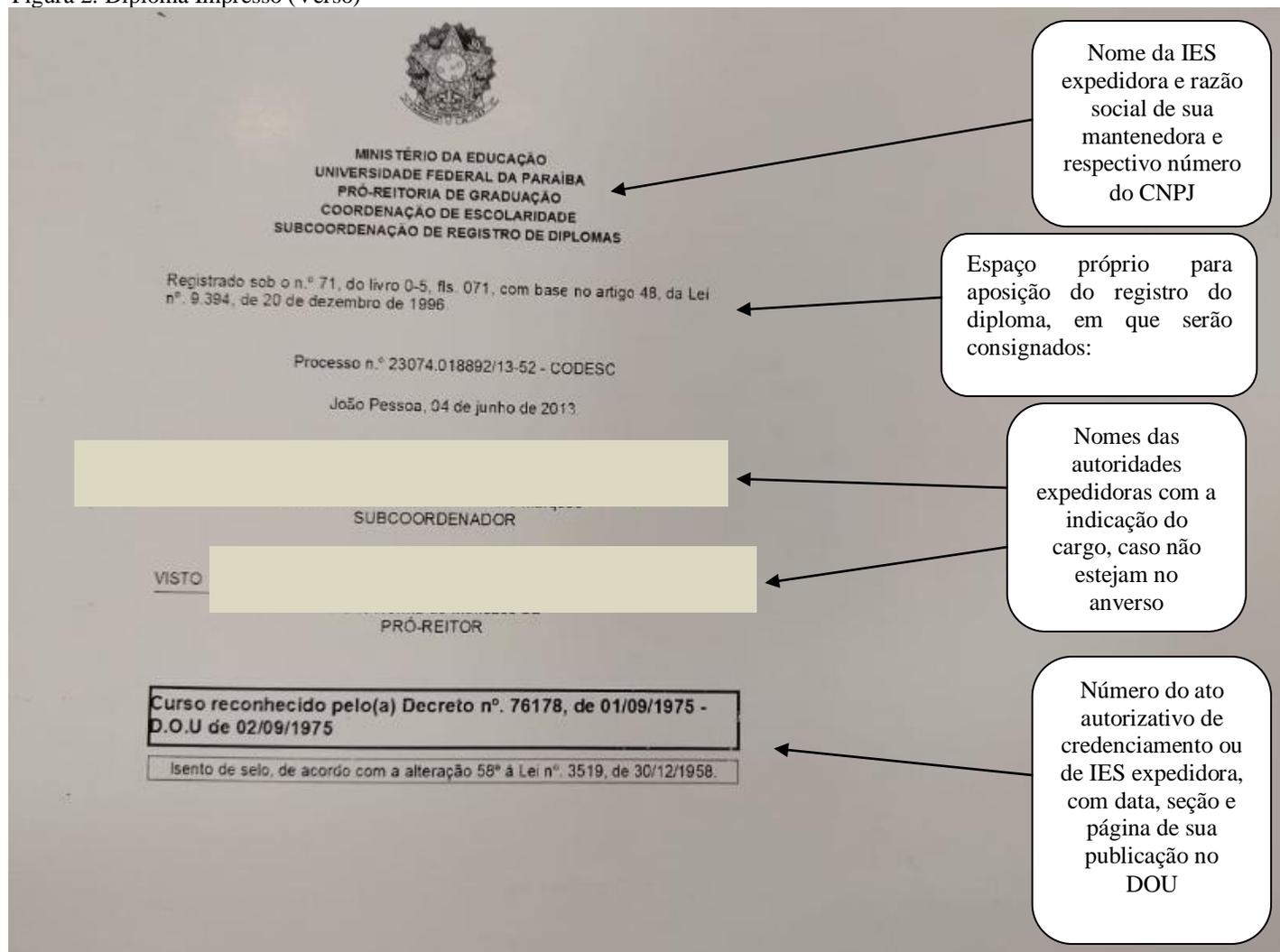
Segundo Bellotto (2002, p. 11) “As análises diplomática e tipológica são aplicações práticas dos estudos teóricos e metodológicos da Diplomática e da Tipologia Documental...”. Para fazer a análise diplomática do Diploma Digital emitido pela UFPB utilizamos a ficha de Análise Diplomática (ANEXO A) desenvolvida por Silva (2022). Na figura 1, será apresentado o Diploma em formato impresso emitido pela UFPB e na figura 2, o Diploma em formato digital. No quadro 3, será apresentada a ficha de Análise Diplomática do Diploma Digital da UFPB.

Figura 1: Diploma impresso (Anverso).



Fonte: Arquivo pessoal, 2022

Figura 2: Diploma Impresso (Verso)



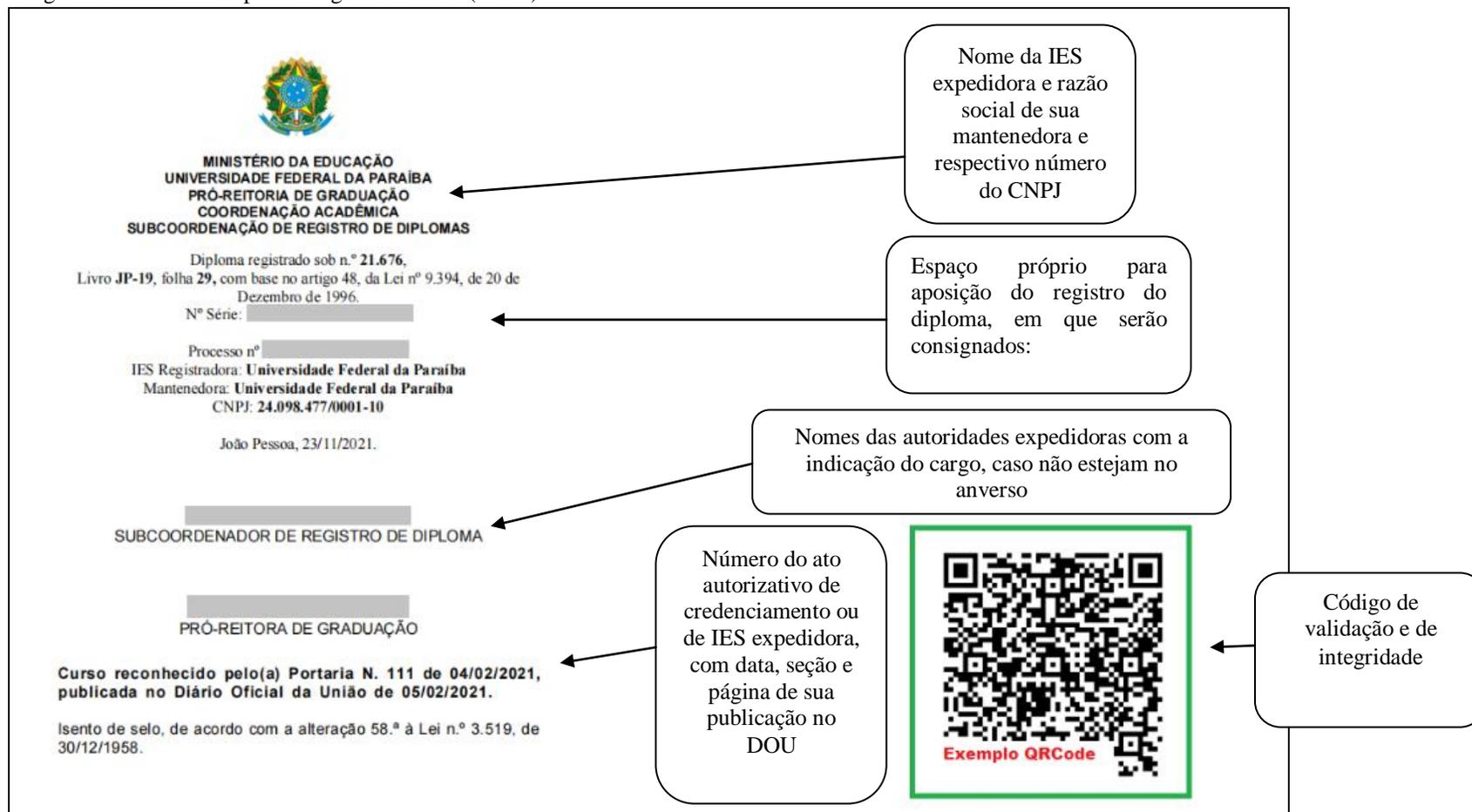
Fonte: Arquivo pessoal, 2022

Figura 3: Modelo do Diploma Digital da UFPB (Anverso)



Fonte: <https://conhecimento.sti.ufpb.br/books/diploma-digital/page/validacao-do-diploma-digital>

Figura 4: Modelo do Diploma Digital da UFPB (Verso)



Fonte: <https://conhecimento.sti.ufpb.br/books/diploma-digital/page/validacao-do-diploma-digit>

Quadro 3: Ficha de Análise Diplomática.do Diploma Digital da UFPB

<b>FICHA DE ANÁLISE DIPLOMÁTICA</b>	
<b>Caracteres Internos</b>	
<b>Denominação do Documento (Tipologia Documental):</b>	Diploma de Graduação
<b>Denominação da Espécie</b>	Diploma
<b>Data Tópica</b>	João Pessoa/PB
<b>Data Cronológica</b>	30 de dezembro de 2021
<b>Conteúdo</b>	
<b>Signos Especiais</b>	Selo nacional, logomarca da instituição, carimbos, assinaturas
<b>Autor do Ato</b>	UFPB
<b>Caracteres Externos</b>	
<b>Gênero</b>	Textual
<b>Suporte</b>	Digital
<b>Formato</b>	Folha Avulsa
<b>Forma</b>	Original
<b>Aplicação informática</b>	Sim
<b>Trâmite</b>	
<b>Produtor</b>	UFPB
<b>Receptor</b>	Aluno
<b>Trâmite Para sua Expedição e Vigência</b>	Coordenação do curso para PRG, 60 dias.
<b>Comentário Diplomático</b>	

No quadro 3 temos a análise diplomática do Diploma Digital da UFPB, esse análise traz em seu conteúdo os dados obrigatórios exigidos no artigo 16 da portaria 1.095/2018 do MEC, essa portaria trata tanto do diploma físico (impresso) como também do diploma digital, que em seu artigo trinta instrui que:

As principais características de emissão do Diploma Digital estão na Instrução Normativa do MEC nº 1, de 15 de dezembro de 2020, em que no seu art. 4 dispõe que:

O diploma digital deverá obrigatoriamente ser emitido no formato **Extensible Markup Language - XML**, utilizando a assinatura eletrônica avançada no padrão **XML Advanced Electronic Signature - XAdES**, assinado segundo o Padrão Brasileiro de Assinatura Digital – PBAD, e deve adotar uma política de assinatura que permita a guarda a longo prazo do documento. (MEC, nº 1/2020)

Já no art. 16 a mesma instrução normativa sobre a necessidade do uso da assinatura eletrônica e carimbo de tempo:

A utilização da assinatura com certificação digital e carimbo do tempo ICP-Brasil, nos termos do Padrão Brasileiro de Assinaturas Digitais, garantem a presunção de integridade, autenticidade, tempestividade e validade dos documentos eletrônicos e das aplicações de suporte e habilitações que utilizem certificados digitais, além da realização de transações eletrônicas seguras. (MEC, nº 1/2020)

A Assinatura digital é um método de autenticação de informação digital tipicamente tratada como substituta à assinatura física, já que elimina a necessidade de ter uma versão em papel do documento que necessita ser assinado.

A utilização da assinatura digital providencia a prova inegável de que uma mensagem recebida pelo destinatário realmente foi originada no emissor. Para verificar este requisito, uma assinatura digital deve ter as seguintes propriedades: Autenticidade: o receptor deve poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor; Integridade: qualquer alteração da mensagem faz com que a assinatura não corresponda mais ao documento; Irretratabilidade ou não-repúdio: o emissor não pode negar a autenticidade da mensagem. Essas características fazem a assinatura digital ser fundamentalmente diferente da assinatura manuscrita.

Já o Certificado Digital é o Arquivo ou documento eletrônico que contém dados sobre a pessoa física ou jurídica que o utiliza, servindo como uma identidade virtual que confere

validade jurídica e segurança em transações digitais. Este documento utiliza-se de um sistema de criptografia assimétrica, que inclui o nome do utilizador, sua chave pública, a entidade emissora, a assinatura digital e o prazo de validade do certificado (SERASA).

As principais informações encontradas em um certificado digital são: pra quem foi emitido (nome, número de identificação, estado, etc); Por quem foi emitido (Autoridade Certificadora (AC)); O número de série e o período de validade do certificado; A assinatura digital da Autoridade Certificadora.

O certificado digital tem o objetivo de certificar e indicar que outra entidade (a Autoridade Certificadora) garanta a veracidade das informações nele contidas. Destaca-se o princípio da Autenticidade e Integridade. As principais características do certificado digital são: Privacidade nas transações; Controle de acesso; Autenticidade da origem; Autenticidade do destino; Integridade das mensagens e documentos; Não-repúdio. A partir de um certificado digital pode-se afirmar que o documento é legítimo e que seu conteúdo não foi alterado.

O carimbo de tempo (*times tamp*) é o documento eletrônico emitido pela Autoridade Certificadora do Tempo – ACT, em que as informações de data e hora de registro do documento refere-se ao momento em que ACT recebeu esse documento e atestou a data e a hora exatas em que um documento foi assinado, e não a data de criação do documento.

O Diploma Digital do MEC também faz uso da criptografia para tornar o seu processo de emissão mais seguro e confiável. A Criptografia é a ciência ou arte de escrever mensagens em forma cifrada ou em código. Basicamente, é o método utilizado para alterar os caracteres originais de uma mensagem por outros caracteres, ocultando a mensagem. É parte de um campo de estudos que trata das comunicações secretas, usadas, dentre outras finalidades, para: Autenticar a identidade de usuários; Autenticar e proteger o sigilo de comunicações pessoais e de transações comerciais e bancárias; Proteger a integridade de transferências eletrônicas de fundos.

Uma mensagem codificada por um método de criptografia deve ser sigilosa, ou seja, somente aquele que enviou e aquele que recebeu devem ter acesso ao conteúdo da mensagem. Além disso, uma mensagem tem que ser assinada, ou seja, a pessoa que a recebeu deve verificar se o remetente é mesmo a pessoa que diz ser e/ou ter a capacidade de identificar se uma mensagem pode ter sido modificada.

Os métodos de criptografia atuais são seguros e eficientes e baseiam-se no uso de uma ou mais chaves. A chave é uma sequência de caracteres, que pode conter letras, dígitos e símbolos,

sendo convertida em um número, utilizada pelos métodos de criptografia para criptografar e descriptografar mensagens.

A criptografia de chave única utiliza a mesma chave tanto para criptografar quanto para descriptografar mensagens. Apesar de este método ser bastante eficiente em relação ao tempo de processamento, ou seja, o tempo gasto para codificar e decodificar mensagens tem como principal desvantagem a necessidade de utilização de um meio seguro para que a chave possa ser compartilhada entre pessoas ou entidades que desejem trocar informações criptografadas.

A criptografia de chaves pública e privada utiliza duas chaves distintas, uma para codificar e outra para decodificar mensagens.

A chave pública se refere ao grau de acesso, ou seja, todos conhecem ou tem acesso a esta chave. Já a chave privada se refere ao grau de acesso, ou seja, apenas o seu dono a conhece e não a divulga. Ela é utilizada para descriptografar as mensagens geradas pela sua chave pública correspondente.

As mensagens criptografadas com a chave pública só podem ser descriptografadas com a chave privada correspondente.

Fazendo a análise entre os dados obrigatórios exigidos para os diplomas tanto impresso como o digital na portaria 1.095/2018, verificamos que o Diploma Digital da UFPB contempla o que está escrito no art. 6º da Instrução Normativa Nº 1/2020 que diz:

A elaboração da Representação Visual do Diploma Digital - RVDD deverá considerar as disposições contidas na Portaria DAU/MEC nº 33, de 2 de agosto de 1978, na Portaria nº 1.095, de 2018, e demais pareceres e normatizações vigentes referentes aos dados e informações necessárias para compor o referido arquivo, sendo possível a utilização do modelo adotado pela IES para diploma em meio físico. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2020 ART. 6)

Ou seja, a IES pode adotar o próprio modelo de Diploma Digital desde que nesse modelo estejam todas as informações obrigatórias exigidas pela Portaria 1095/2018 Art. 16 conforme quadro 3.

Para ter um documento digital autêntico e confiável esse documento precisa ser acompanhado por alguns pré-requisitos e para isso algumas vezes precisa-se da colaboração entre as áreas do conhecimento. De acordo com Silva (2022, online) “o documento autêntico é o verdadeiro sob o ponto de vista do seu suporte e conteúdo”, e “nem sempre um documento com uma assinatura autêntica é autêntico”. A autora afirma também, que um “documento autenticado, nem sempre é documento autêntico”. (SILVA, 2022, online). Partindo essa premissa neste

trabalho temos a colaboração da Arquivologia com o princípio da Proveniência em conjunto com a Diplomática, as duas áreas que tem muito em comum juntas tende a fortalecer o análise documental que garanta a autenticidade de um documento.

Quadro 4: Pré-requisitos para um documento autêntico e confiável, colaboração entre áreas do conhecimento

<b>Diplomática</b>	<b>Arquivologia / Princípio da Proveniência</b>
Autenticidade	Autenticidade
Confiabilidade	Confiabilidade
Veracidade	Integridade
Integridade	Disponibilidade

Fonte: Quadro elaborado pelo autor

O quadro 4 apresenta os principais descritores das duas áreas do conhecimento apresentadas nesse trabalho, através dele apresentamos a semelhança entre elas, ou seja, o trabalho em conjunto entre áreas do conhecimento acrescenta varios atributos, no caso do documento digital o análise destas duas areas o torna seguro e confiavel.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do desenvolvimento e uso da tecnologia da informação (TI) alguns processos necessitam de reformulação, adaptação e até mesmo se reinventar, e com a Diplomacia não foi diferente, quando ela surgiu na idade média trabalhava-se com os manuscritos daquela época na averiguação relacionado a autenticidade e integridade desses documentos, passou dessa forma ao longo dos séculos por varios suporte até chegar no digital, o qual não mudou o seu foco, continua com esse proposito de averiguar a autenticidade e integridade do documento, podemos assim vislumbra a essa importância da Ciência da Diplomacia nos documentos digitais.

Com relação a importância do Princípio da Proveniência para criação do Diploma Digital está no que Tognoli (2010) defende que o documento seja ele tradicional (impresso) ou digital ele está “envolvido em múltiplos contextos” inclusive a sua autenticidade e confiabilidade depende de sua proveniência, uma que todo documento autentico e fidedigno depende desses atributos.

Com a proposta de facilitar e agilizar o tramite de processo de diplomação pelas IES e também de seus alunos, surge implantação do Diploma Digital. Ao analisar os documentos solicitados pela UFPB tanto para o diploma impresso como para o digital, apresentado no quadro 2, percebe-se pouca mudança, com relação aos documentos solicitados, apenas substituição de um documento por outro, uma vez que, para o diploma impresso são exigidos nove documentos diferentes e no digital dez, porém para o digital existe um que é opcional (Comprovação de conclusão de estágio curricular do/a discente). Porém no processo de registro do Diploma Digital, esse sim tende a ser menos burocrático e mais rápido para o aluno, uma vez que não necessita dos documentos de “certificado de nada custa”, o qual era preciso a emissão por alguns setores da UFPB, como da biblioteca setorial, central e Codisma.

Quando analisamos o trabalho da coordenação do curso não houve tanta desburocratização assim, apesar de todo processo ser on line existe toda juntada ou dossiê da documentação do aluno e muitos desses documentos não são digital, ou seja, a coordenação tem que verificar se todos os documentos são originais e autênticos e depois digitalizar para inserir no processo digital.

Com relação a autenticidade e segurança da informação, o Diploma Digital usa o mais alto padrão e protocolos de segurança digital com criptografia com certificado digital com

garantia do emitente e o e carimbo de tempo que garante tempestividade ao diploma digital, garantindo que ele foi criado em um determinado momento.

Hoje podemos dizer que o Diploma Digital é uma realidade em nas IES`s do Brasil e se existe segurança nos documentos físicos podemos garantir que existe também nos documentos digitais, como visto tudo depende do processo de elaboração do documento

Por compartilharem de um objeto tanto de trabalho e estudo em comum, o documento de arquivo, a Diplomática e a Arquivologia sempre mantiveram um diálogo próximo. A Diplomática fornece os elementos que sustentam a teoria arquivística em seus princípios básicos (proveniência, organicidade, unicidade e o da indivisibilidade/integridade), desta forma, a Arquivologia tem usado o padrão de análise documental proposto pela Diplomática para o ensino desta ciência em seus cursos, uma vez que fornece os elementos de análise para todos os documentos, de uma maneira mais clara e simplificada, seja em documentos físicos, eletrônicos ou digitais. A UFPB além de ser pioneira na emissão de diplomas digitais, também vem trabalhando e pesquisando nessa vertente da Diplomática em documentos digitais por meio do curso de Arquivologia.

## REFERÊNCIAS

APPOLINÁRIO, Fabio. **Metodologia da Ciência: Filosofia e Prática da Pesquisa**. São Paulo: Thompson, 2006.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. A Diplomática como chave da teoria arquivística. João Pessoa: **Archeion Online**. 2015, v. 3, n. 2, p. 04-13. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion/article/view/27544/14808>. Acesso em: 12 maio. 2022.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 4 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial do Estado, 2002. Disponível em: [http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/como\\_fazer\\_analise\\_diplomatica\\_e\\_analise\\_tipologica.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/como_fazer_analise_diplomatica_e_analise_tipologica.pdf). Acesso em: 10 maio. 2022.

BORTOLANZA, Juarez. Trajetória do ensino superior brasileiro – uma busca da origem até a atualidade. *In*. Colóquio Internacional de Gestão Universitária: Universidade, desenvolvimento e futuro na sociedade do Conhecimento, 17., 2017, Mar del Plata. **Anais Eletrônico**. Mar del Plata - Argentina: Universidade Nacional de Mar del Plata, 2017. p. 1-16. Disponível em: [https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/181204/101\\_00125.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/181204/101_00125.pdf?sequence=1&isAllowed=y). Acesso em: 27 maio 2022.

BRASIL. ARQUIVIO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: AN, 2005.

BRASIL. **Lei n. 9.394**, de 28 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei9394\\_ldbn1.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei9394_ldbn1.pdf). Acesso em: 02 jun. 2022.

BRASIL. **Portaria n. Nº 330**, de 5 de abril de 2018. Dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-330-de-18-de-marco-de-2020-248809190>. Acesso em: 10 jun. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Glossário de documentos arquivísticos digitais**. 8ª versão, 2020. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glosctde\\_2020\\_08\\_07.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glosctde_2020_08_07.pdf). Acesso em: 15 maio 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil**. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV205MAI2022.pdf>. Acesso em: 05 maio. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – RDC-Arq.** Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq\\_diretrizes\\_rdc\\_arq\\_resolucao\\_43.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_diretrizes_rdc_arq_resolucao_43.pdf). Acesso em: 27 abr 2022.

CUNHA, M. B.; CAVALCANTI, C. R. O. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia.** Brasília DF: Briquet de Lemos, 2008.

DIAS, Fátima Regina Freitas. **O estudo do princípio da proveniência nos documentos arquivísticos digitais.** 2017. Trabalho de conclusão apresentado ao Curso de Especialização em Gestão de Arquivos (EaD), da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM RS), Rio Grande do Sul, 2017. Disponível em: [https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/12679/TCCE\\_GA\\_EaD\\_2017\\_DIAS\\_FATIMA.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/12679/TCCE_GA_EaD_2017_DIAS_FATIMA.pdf?sequence=1&isAllowed=y). Acesso em: 03 de jun. 2022.

DURHAM, E. **O ensino superior no Brasil: público e privado.** São Paulo: USP, 2003. (Documento de Trabalho, n. 3/03). Disponível em: <http://nupps.usp.br/downloads/docs/dt0303.pdf>. Acesso em: 07 de jun. 2022.

FELIX, A.; SILVA, E. R. G. da. A gestão documental como suporte ao governo eletrônico: caso da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina (SES/SC). **Revista Democracia Digital e Governo Eletrônico**, [S.l.], v.1, n.2, p. 36-50, 2012. Disponível em: [https://www.academia.edu/29620570/A\\_GEST%C3%83O\\_DOCUMENTAL\\_COMO\\_SUPOORTE\\_AO\\_GOVERNO\\_ELETR%C3%94NICO\\_CASO\\_DA\\_SECRETARIA\\_DE\\_ESTADO\\_DA\\_SAÚDE\\_DE\\_SANTA\\_CATARINA\\_SES\\_SC](https://www.academia.edu/29620570/A_GEST%C3%83O_DOCUMENTAL_COMO_SUPOORTE_AO_GOVERNO_ELETR%C3%94NICO_CASO_DA_SECRETARIA_DE_ESTADO_DA_SAÚDE_DE_SANTA_CATARINA_SES_SC). Acesso em: 03 de junho de 2022.

FONSECA, Maria Odila Kahl. **Arquivologia e Ciência da informação.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005. 124p.

INNARELLI, Humberto Celeste. Preservação digital e seus dez mandamentos. *In*: SANTOS, Vanderlei Batista. **Arquivística: temas contemporâneos, classificação, preservação digital, gestão do conhecimento.** Distrito Federal: SENAC, 2007. p. 21-75.

INNARELLI, Humberto Celeste. Preservação digital: a influência da gestão dos documentos digitais na preservação da informação e da cultura. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 8, n. 2, p. 72-87, jan./jun. 2011. Disponível em: <http://www.sbu.unicamp.br/seer/ojs/index.php/rbci/article/view/487/330>. Acesso em: 07 maio 2022.

MARCONDES, C. H. Linguagem e documento: fundamentos evolutivos e culturais da Ciência da Informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.15, n.2, p. 2-21, 2010. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/tTg3BdNnqFLpdJ4KwYgzVtp/?lang=pt&format=pdf>. Acesso em: 15 maio 2022.

MÁRDERO ARELLANO, Miguel Ángel. **Critérios para a preservação digital da informação científica.** 2008. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Universidade Federal de Brasília, Departamento de Ciência da Informação, Brasília, 2008. Disponível em: <https://repositorio.unb.br/handle/10482/1518>. Acesso em: 15 maio 2022.

MÁRDERO ARELLANO, Miguel Ángel. Preservação de documentos digitais. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 33, n. 2, p. 15-27, maio/ago. 2004. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ci/a/FLfgJvpH3PZKf3HbpKYchZr/?lang=pt&format=pdf>. Acesso em: 25 maio 2022.

NEVES, C. E. B.; MATINS, C. B. . Ensino superior no Brasil: uma visão abrangente. *In: Jovens universitários em um mundo em transformação* : uma pesquisa sino-brasileira. 1ed. Brasília: IPEA, 2016, v. 1, p. 95-124.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. 2008. Tese (Doutorado em Diplomática e Arquivologia ) Programa de Pós-Graduação em História Social – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008. Disponível em: [https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-27112008-151058/publico/TESE\\_ANA\\_CELIA\\_RODRIGUES.pdf](https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-27112008-151058/publico/TESE_ANA_CELIA_RODRIGUES.pdf). Acesso em: 11 de maio 2022.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**: uma abordagem da diplomática arquivística contemporânea. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O documento arquivístico ante a realidade digital**: uma revisão conceitual necessária. 2013. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2013.

SAMPAIO, H. **Evolução do ensino superior brasileiro (1808-1990)**. Documento de Trabalho 8/91. Núcleo de Pesquisa sobre Ensino Superior da Universidade de São Paulo, 1991.

SANTOS, Henrique Machado dos; FLORES, Daniel. Os fundamentos da diplomática contemporânea na preservação de documentos arquivísticos digitais. **BIBLOS - Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação**, Rio Grande, RS, v. 30, n. 2, p. 64-85, 2016. Disponível em: <https://periodicos.furg.br/biblos/article/view/4825/4440>. Acesso em: 18 maio 2022.

SHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6. ed., Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SERVIÇOS DE ASSESSORIA S.A (SERASA). **Certificado Digital: O que é?**. Disponível em: <https://serasa.certificadodigital.com.br/blog/certificado-digital/o-que-e-certificado-digital-e-para-que-serve/>. Acesso em: 15 jun. 2022.

SILVA JÚNIOR, J. F. da.; SILVA, M. A. T. da; OLIVEIRA, C. O. M. de. Análise dos elementos de autenticidade e autenticação nos documentos administrativos do sistema unificado de administração de processos (SUAP) do TRT 13ª região. **Archeion Online**, João Pessoa, v.7, n.2, p.85-102, jan./jun. 2020. Disponível em: <http://arquivistica.fci.unb.br/wp-content/uploads/tainacan-items/4423/112787/52064-Texto-do-artigo-139683-1-10-20200630.pdf>. Acesso em: 07 jun. 2022.

SILVA, Maria Amélia Teixeira da. **Ficha de Análise Diplomática**. Disciplina Diplomática Arquivística - UFPB: João Pessoa, 2022. 3. ed. 2p.

SILVA, Maria Amélia Teixeira da. VOCÊ SABIA?. João Pessoa. 03 jun. 2022. Instagram: [@diplomaticaufpb](https://www.instagram.com/diplomaticaufpb/). Disponível em: <https://www.instagram.com/diplomaticaufpb/>. Acesso em: 12 jun 2022.

SILVA, S. C. L.; BEDIN, S. P. M. Sistemas de gestão documental em Florianópolis: análise de funcionalidades baseada nos requisitos do E-ARQ Brasil. **Revista Ágora**, Florianópolis, SC, v. 24, n. 48, p. 298-331, mar. 2014. Disponível em: [https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/493/pdf\\_42](https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/493/pdf_42). Acesso em: 20 maio 2022.

SOUZA, C. L. Princípios arquivísticos na literatura internacional e nacional: mapeamento do princípio da proveniência. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, [S. l.], v. 5, n. 1-2, p. 45-62, 2013. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/1747>. Acesso em: 02 jun. 2022.

THOMAZ, Kátia de Pádua. Documentos eletrônicos de caráter arquivístico: fatores condicionantes da preservação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, MG, v.10, n. 1, p. 34-53, jan./jun. 2005. Disponível em: [www.brapci.ufpr.br/download.php?dd0=13204](http://www.brapci.ufpr.br/download.php?dd0=13204). Acesso em: 07 maio 2022.

TOGNOLI, Natália Bolfarini. **A contribuição epistemológica canadense para a construção da Arquivística Contemporânea**. 2010. Dissertação (mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2010.

TOGNOLI, Natália Bolfarini. GUIMARÃES, José Augusto Chaves. A Diplomática Contemporânea como base metodológica para a organização do conhecimento arquivístico: perspectivas de renovação a partir das ideias de Luciana Duranti. *In*: Congresso Isko-España, 2009, Valencia. **International Society For Knowledge Organization**, 2009. Disponível em: <http://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2921994.pdf>. Acesso em: 13 maio 2015.

TOGNOLI, Natália Bolfarini. **A construção teórica da Diplomática**: em busca da sistematização de seus marcos teóricos como subsídios aos estudos arquivísticos. 1. ed. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.

TOGNOLI, Natália Bolfarini. Diplomática: dos diplomas aos documentos digitais. **Revista do Arquivo**, São Paulo, n. 6, p. 34-46, 2018. Disponível em: [http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista\\_do\\_arquivo/06/artigo\\_02.php](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista_do_arquivo/06/artigo_02.php). Acesso em: 11 maio 2022.

## ANEXO A - Ficha de Análise Diplomática

<b>FICHA DE ANÁLISE DIPLOMÁTICA</b>	
<b>CARACTERES INTERNOS</b>	
<p><b>Denominação do Documento (Tipologia Documental):</b> Nome (Título) que o documento recebe por seu criador. É importante considerar sempre a estrutura formal do documento e adotar o controle terminológico estabelecido na coluna assunto do Plano de Classificação Institucional ou ter por base o do Arquivo Nacional do País. Ex.: Certidão de Nascimento, Declaração de Matrícula, Histórico Escolar de ensino superior.</p>	
<p><b>Denominação da Espécie:</b> A espécie documental deve ser denominada considerando-se a natureza das ações ou atos que deram origem ao documento, bem como a a estrutura formal de registro dos fatos, desde que se consiga perceber a completude do documento a partir de sua denominação. Ex.: Ofício, Declaração, Certidão, Histórico Escolar.</p>	
<p><b>Data Tópica:</b> Local em que o documento foi produzido, cidade e estado. Ex: Joao Pessoa, PB.</p>	
<p><b>Data Cronológica:</b> Dia, mês e ano em que o documento foi produzido. Ex.: 08 de junho de 2022.</p>	
<p><b>Conteúdo:</b> Resumo/síntese dos elementos essenciais que compõe o documento. Ex.: Assunto.</p>	
<p><b>Signos Especiais:</b> São os brasões, assinaturas, marcas d'água, carimbos, selos e demais símbolos que identifiquem o documento. Ex.: Logomarca da UFPB, Carimbo do autor e assinatura do autor do ato - Reitor(a),</p>	

Fonte: SILVA, Maria Amélia Teixeira da. **Ficha de Análise Diplomática**. Disciplina Diplomática Arquivística - UFPB: João Pessoa, 2022. 3. ed. 2p.

## ANEXO A - Ficha de Análise Diplomática (continua...)

brasão da UFPB...	
<b>Autor do Ato:</b> Pessoa que dá fé ao ato documentado. Ex.: Assinatura do (a) Reitor(a). Não confundir o autor do ato com o órgão produtor. O autor do ato é a pessoa que dá fé ao ato documentado, quem assina o documento, que nem sempre o produz.	
<b>CARACTERES EXTERNOS</b>	
<b>Gênero:</b> Configuração que o documento assume de acordo com a natureza dos signos/símbolos com os quais ele foi criado. Ex.: textual, objeto tridimensional, iconográfico, sonoro, audiovisual, informático.	
<b>Suporte:</b> Meio em que às informações do documento estão registradas. Ex.: papel, papel moeda, documento digital, moedas, placas veiculares, pergaminho, microfilme, disco magnético, disco de vinil, microfilme.	
<b>Formato:</b> Configuração que assume o suporte que contém o documento. Ex.: folha avulsa, cartão, circular (medalha), caderno, livro, tira de microfilme.	
<b>Forma:</b> Está relacionada a completude do documento, conforme suas etapas de produção. Ex.: uma minuta, um rascunho, um original, uma cópia.	
<b>Aplicação informática:</b> Se o documento existe em suporte digital.	
<b>TRÂMITE</b>	
<b>Produtor:</b> Entidade responsável pela produção/criação do documento. Ex.: Departamento de Ciência da Informação da UFPB.	
<b>Receptor:</b> Destino imediato conforme seu trâmite. Ex.: CCSA/UFPB	
<b>Trâmite Para sua Expedição e Vigência:</b> Caminho que o documento percorre para atingir a sua função.	
<b>Comentário Diplomático:</b> Análise crítica do documento, sob o viés da Diplomática - apontar as falhas encontradas quando da análise do documento. Ausência de assinatura, selos, carimbos, data tópica, cronológica, de identificação de proveniência, etc.	

\*Modelo desenvolvido a partir da literatura de Bellotto, Ruipérez e Duranti.

Fonte: Adaptado por Silva (2022) a partir de Bellotto, Ruipérez e Duranti (2002)

## ANEXO B – Registro de Diploma (Dados Pessoais)

**REGISTRO DE DIPLOMAS > DADOS PESSOAIS**

**DADOS PESSOAIS**

Cadastro não revisado  
 Marcar como revisado:

CPF:

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Nome:

Nome Oficial:

E-Mail:

Filiação 1:

Filiação 2:

Sexo:  Masculino  Feminino

Data de Nascimento:  

Estado Civil:  ▼

Raça:  ▼

Escola de Conclusão do Ensino Médio:

Cidade:  UF:

Ano de Conclusão:

Tipo de Necessidade Especial:  ▼

Tipo Sanguíneo:  ▼

**NATURALIDADE**

Pais:  ▼

UF:  ▼

Município:  ▼

Nacionalidade:

Fonte: <https://conhecimento.sti.ufpb.br/books/diploma-digital/page/registrar-documentacao-academica>. Acesso em: 28 jun. 2022.

## ANEXO C – Registro de Diploma (Informe Dados do Processos)

**INFORME OS DADOS DO PROCESSO**

Discente: [REDACTED] - ALUNO TESTE  
 Curso: ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO - João Pessoa - Presencial - MT - BACHARELADO  
 Data de Conclusão: 30/07/2021

Número do Processo SIPAC: \* [REDACTED]  
(ex.: 23074.001234/2020-01)

Documento de Identidade: \*  Nenhum arquivo selecionado.  
  
Não foi possível encontrar o arquivo no processo, envie manualmente.

Certidão de Quitação Eleitoral: \*  Nenhum arquivo selecionado.  
  
Não foi possível encontrar o arquivo no processo, envie manualmente.

Prova de Conclusão do Ensino Médio: \*  Nenhum arquivo selecionado.  
  
Não foi possível encontrar o arquivo no processo, envie manualmente.

Histórico Escolar: \*  Nenhum arquivo selecionado.  
  
Não foi possível encontrar o arquivo no processo, envie manualmente.

Prova de Colação de Grau: \*  Nenhum arquivo selecionado.  
  
Não foi possível encontrar o arquivo no processo, envie manualmente se necessário.

Certidão de Nascimento: \*  Nenhum arquivo selecionado.  
  
Não foi possível encontrar o arquivo no processo, envie manualmente se necessário.

Certidão de Casamento:  Nenhum arquivo selecionado.  
  
Não foi possível encontrar o arquivo no processo, envie manualmente.

Comprovação de Estágio Curricular:  Nenhum arquivo selecionado.  
  
Não foi possível encontrar o arquivo no processo, envie manualmente.

Título de Eleitor:  Nenhum arquivo selecionado.  
  
Não foi possível encontrar o arquivo no processo, envie manualmente se necessário.

Ato de Naturalização:  Nenhum arquivo selecionado.  
  
Não foi possível encontrar o arquivo no processo, envie manualmente se necessário.

Observação:

Você pode digitar  caracteres.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: <https://conhecimento.sti.ufpb.br/books/diploma-digital/page/registrar-documentacao-academica>. Acesso em: 28 jun. 2022.

## ANEXO D – Registro de Diploma (Dados do Diplomado)

DADOS DO DIPLOMADO	
Nome:	ALUNO TESTE
Nome Social:	ALUNO TESTE
CPF:	[REDACTED]
RG:	[REDACTED]
Data de Nascimento:	31/12/1997
Nacionalidade:	BRASILEIRA
Sexo:	M
Naturalidade:	2611606 - Recife / PE
Filiação:	FILIAÇÃO TESTE
Forma de Acesso:	Sisu
Data de Ingresso:	22/01/2016
Data de Conclusão:	30/07/2021

DADOS DO CURSO	
Modalidade:	Presencial
Código eMEC:	1127164
Nome:	ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO
Carga Horária:	5415
Autorização:	Resolução Nº 70/2010 de 26/05/2010 e publicado(a) em 27/05/2010

2020.2 - TÓPICOS ESPECIAIS EM ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO I - 60H - - Estudo Aproveitado	DOCENTE(S): NÃO CONSTA (Doutorado)
2020.2 - TÓPICOS ESPECIAIS EM ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO II - 60H - - Estudo Aproveitado	DOCENTE(S): NÃO CONSTA (Doutorado)
2020.2 - TÓPICOS ESPECIAIS EM ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO IV - 60H - - Estudo Aproveitado	DOCENTE(S): NÃO CONSTA (Doutorado)
2020.2 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II - ENG. DE COMPUTAÇÃO - 30H - 9.00 - Aprovado	DOCENTE(S): NÃO CONSTA (Doutorado)
2020.2 - ESTAGIO SUPERVISIONADO - ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO - 300H - 9.00 - Aprovado	DOCENTE(S): NÃO CONSTA (Doutorado)

DADOS DO PROCESSO	
Processo SIPAC:	[REDACTED]
Arquivos:	<ul style="list-style-type: none"> <li> Documento de Identidade (PDF)</li> <li> Certidão de Quitação Eleitoral (PDF)</li> <li> Prova de Conclusão do Ensino Médio (PDF)</li> <li> Histórico Escolar (PDF)</li> <li> Prova de Colação de Grau (PDF)</li> <li> Certidão de Nascimento (PDF)</li> </ul>

TERMO DE RESPONSABILIDADE	
Nome:	[REDACTED]
CPF:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
<input type="button" value="Transmitir"/> <input type="button" value="Remover"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Fonte: <https://conhecimento.sti.ufpb.br/books/diploma-digital/page/registrar-documentacao-academica>. Acesso em: 28 jun. 2022.

## ANEXO E – Registro de Diploma (Dados do Processo)

DADOS DO PROCESSO

Estado: VÁLIDO

Discente:   - ALUNO TESTE

Curso: ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO - João Pessoa - Presencial - MT - BACHARELADO

Data de conclusão: 30/07/2021

Número do processo:  

Registros de alterações: 29/12/2021 16:30:01 - Usuário:   - CADASTRADO  
29/12/2021 17:03:31 - Usuário:   - TRANSMITIDO

---

Histórico de processamento:

- 29/12/2021 às 19:03:59 - Gerando
- 29/12/2021 às 19:08:09 - Gerado
- 29/12/2021 às 19:08:28 - Inicializando assinaturas
- 29/12/2021 às 19:08:28 - Assinaturas inicializadas
- 29/12/2021 às 19:50:07 - Montando documento assinado
- 29/12/2021 às 19:50:10 - Documento assinado finalizado
- 29/12/2021 às 19:50:29 - Preparando para registro
- 29/12/2021 às 19:50:38 - Registro iniciado
- 29/12/2021 às 19:52:30 - Documento processado
- 29/12/2021 às 19:52:30 - Documento válido

Recibo de registro: Documentação Acadêmica (XML) 

Atualizar Histórico
Voltar

Fonte: <https://conhecimento.sti.ufpb.br/books/diploma-digital/page/registrar-documentacao-academica>. Acesso em: 28 jun. 2022.