

ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA NA EDUCAÇÃO SUPERIOR: DESAFIOS, IMPACTOS INSTITUCIONAIS E BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO

Ana Márcia Leite¹

Elimeire Alves de Oliveira²

Tiago Moreno Lopes Roberto³

Suélle Danúbia da Silva⁴

Ariane Nogueira de Lima⁵

Viviane Cristina de Souza⁶

RESUMO: A organização da documentação acadêmica constitui um dos pilares centrais da gestão educacional no âmbito da educação superior, desempenhando papel decisivo na garantia da legalidade, transparência e confiabilidade dos atos acadêmicos. Em um cenário caracterizado pela expansão contínua do ensino superior, pelo crescimento expressivo do número de estudantes e pela intensificação dos processos de avaliação institucional, a gestão documental revela-se não apenas uma exigência administrativa, mas um instrumento estratégico de governança universitária. Este artigo tem como objetivo analisar de forma crítica os principais desafios relacionados à organização da documentação acadêmica nas Instituições de Ensino Superior (IES), bem como discutir práticas e políticas que favoreçam a eficiência administrativa e a consolidação da qualidade institucional. A pesquisa, de caráter qualitativo, exploratório e descritivo, fundamenta-se em revisão bibliográfica e análise documental, apoiando-se em legislações brasileiras, literatura especializada em arquivística e estudos sobre gestão educacional. Os resultados evidenciam que a ausência de políticas institucionais consistentes de gestão documental, a falta de padronização nos procedimentos e a carência de capacitação contínua dos profissionais responsáveis pela administração acadêmica são fatores recorrentes que comprometem a organização e a confiabilidade dos registros. Além disso, observa-se que a fragmentação de sistemas e a resistência à adoção de tecnologias digitais ampliam os riscos de inconsistência e perda de informações. Conclui-se que a implementação de políticas integradas de gestão documental, aliada ao uso estratégico das tecnologias da informação e ao investimento em formação profissional, constitui um caminho essencial para o fortalecimento da governança acadêmica. Tais medidas contribuem não apenas para a melhoria dos processos administrativos e acadêmicos, mas também para a construção de uma cultura institucional orientada pela responsabilidade, pela eficiência e pela credibilidade, elementos indispensáveis à consolidação da qualidade da educação superior.

1

Palavras-chave: Documentação acadêmica. Educação superior. Gestão documental. Administração educacional.

¹ Tecnóloga em Gestão Comercial Unifev, Tecnóloga em Gastronomia Unifev.

² Docente e Coordenadora no curso de Pedagogia da Faculdade Futura. Graduada em Direito (UNIFEV), Pedagogia e Letras, Especialista em Gestão Escolar. Mestre em Ensino e Processos Formativos. Advogada.

³ Graduado em Psicologia e Pedagogia. Especialista em Saúde Mental, Mestre em Psicologia e Saúde; Doutor em Ciências da Saúde; Professor do Curso de Psicologia e Odontologia; Professor e Gestor de Políticas Acadêmicas da Faculdade Futura.

⁴ Docente no curso de Pedagogia da Faculdade Futura. Graduada em Ciências Contábeis (UNIFEV), Graduada em Administração pela Faculdade Futura, Graduanda em Pedagogia (UNIBF) Especialista em Administração Estratégica com ênfase em Marketing e Gestão de Recursos Humanos (UNILAGO),Especialização em Controladoria (UNIASSELVI), Mestrado em Administração (UNIMEP).

⁵ Tecnóloga em Gestão de Recursos Humanos pela Faculdade Futura, Bacharel em Administração pela Faculdade Futura e Pós-graduada em Departamento pessoal e relações trabalhistas pelo Centro Universitário Faveni – UNIFAVENI, graduanda em Ciências Contábeis (Faculdade Futura).

⁶ Graduanda em Licenciatura em Pedagogia pela Faculdade Futura.

ABSTRACT: The organization of academic documentation is one of the fundamental pillars of educational management in higher education, responsible for ensuring the legality, transparency, and reliability of academic acts. In a context marked by the expansion of higher education, the increase in the number of students, and the intensification of institutional evaluation processes, document management plays a strategic role in higher education institutions. This article aims to analyze the main challenges related to the organization of academic documentation, as well as to discuss best practices that contribute to administrative efficiency and institutional quality. The research is qualitative, exploratory, and descriptive, based on bibliographic review and document analysis. The results show that the absence of institutional document management policies, lack of standardized procedures, and insufficient professional training are recurring factors that compromise the organization of academic records. It is concluded that the implementation of integrated document management policies, combined with the strategic use of information technologies, is essential for strengthening academic governance.

Keywords: Academic documentation. Higher education. Document management. Educational administration.

INTRODUÇÃO

A educação superior ocupa posição estratégica na formação de profissionais qualificados, na produção do conhecimento científico e no desenvolvimento socioeconômico da sociedade contemporânea. As instituições de ensino superior (IES) assumem, portanto, uma função social que extrapola as atividades de ensino, pesquisa e extensão, exigindo estruturas administrativas eficientes, transparentes e juridicamente seguras.

2

Nesse contexto, a organização e a gestão da documentação acadêmica emergem como elementos fundamentais para a credibilidade institucional e para a garantia dos direitos de estudantes, docentes e gestores

Apesar de sua relevância, a gestão da documentação acadêmica ainda enfrenta inúmeros desafios nas instituições de ensino superior. Em muitos casos, prevalecem práticas fragmentadas, excessivamente burocráticas e pouco integradas aos sistemas de gestão institucional.

A ausência de padronização, aliada à resistência à digitalização e à falta de políticas arquivísticas claras, compromete a eficiência administrativa e dificulta o acesso rápido e seguro às informações. Segundo Chiavenato (2014), a inexistência de uma visão sistêmica dos processos administrativos gera falhas operacionais que impactam negativamente o desempenho organizacional, transformando a documentação em um obstáculo, quando deveria ser um suporte estratégico à gestão.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível refletir sobre os desafios, os impactos institucionais e as boas práticas relacionadas à organização da documentação acadêmica no ensino superior. Assim, este artigo tem como objetivo analisar a importância da gestão

documental eficiente, destacando a necessidade de adoção de modelos padronizados, políticas de temporalidade e sistemas informatizados, como estratégias fundamentais para o fortalecimento da governança institucional, a otimização dos processos administrativos e a preservação da memória acadêmica das instituições de ensino superior.

CONCEITO E FUNÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA

A documentação acadêmica pode ser compreendida como o conjunto organizado de registros formais produzidos e acumulados pelas instituições de ensino superior ao longo das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa. Esses documentos refletem a trajetória acadêmica dos estudantes, a atuação docente e as decisões institucionais, constituindo-se como evidências legais, administrativas e históricas.

Segundo Paes (2004), os documentos são instrumentos fundamentais para a comprovação de direitos, deveres e atos administrativos, sendo indispensáveis para a legitimidade institucional.

No contexto educacional, a documentação acadêmica abrange registros como históricos escolares, atas, planos de ensino, diários de classe, registros de matrícula, processos de avaliação e certificados de conclusão de curso. Para Bellotto (2014), os documentos arquivísticos possuem valor administrativo, jurídico e histórico, o que reforça a necessidade de sua correta produção, organização e preservação.

Dessa forma, a documentação acadêmica ultrapassa o caráter meramente burocrático, assumindo papel estratégico na gestão educacional.

A legislação educacional brasileira também reconhece a importância da documentação acadêmica, ao estabelecer diretrizes que exigem a guarda, a organização e a autenticidade dos registros escolares.

De acordo com o Ministério da Educação (MEC), os documentos acadêmicos devem assegurar a fidedignidade das informações e garantir a validade dos atos escolares, sendo elementos essenciais nos processos de supervisão, avaliação e regulação das instituições de ensino superior (BRASIL, 2017).

FUNÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

A função da documentação acadêmica está diretamente relacionada à garantia da segurança jurídica, à transparência institucional e à eficiência administrativa. Os documentos

acadêmicos asseguram os direitos dos estudantes quanto à comprovação de sua formação e permitem às instituições responderem legalmente a auditorias, processos de avaliação e eventuais demandas judiciais.

Para, Paes (2004) enfatiza que a documentação organizada é um mecanismo de proteção institucional, pois preserva a memória administrativa e respalda decisões formais.

Além da função legal, a documentação acadêmica desempenha papel relevante na gestão institucional, conforme Chiavenato (2014), a informação organizada é um recurso estratégico para o planejamento, o controle e a tomada de decisões.

Quando a documentação acadêmica é gerida de forma eficiente, contribui para a otimização dos processos internos, a integração entre setores e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Outro aspecto fundamental refere-se à função histórica e social da documentação acadêmica. Os registros produzidos pelas instituições de ensino superior constituem fontes primárias para a preservação da memória institucional e para a produção de estudos históricos e educacionais.

Segundo Bellotto (2014) destaca que os arquivos universitários representam patrimônio documental, pois registram a evolução das políticas educacionais, das práticas pedagógicas e da própria sociedade.

Com o avanço das tecnologias da informação, a documentação acadêmica também assume função estratégica no contexto da digitalização e da modernização da gestão educacional.

A implantação de sistemas eletrônicos de gestão documental favorece o acesso rápido, seguro e controlado às informações, reduzindo riscos de extravio e promovendo maior eficiência administrativa. Segundo Rondinelli (2013), a gestão de documentos digitais exige políticas específicas de preservação e autenticidade, reforçando a importância de normas e procedimentos padronizados no ambiente acadêmico.

MARCO LEGAL DA DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA NA EDUCAÇÃO SUPERIOR

A organização da documentação acadêmica nas instituições de ensino superior (IES) é orientada por um conjunto de dispositivos legais e normativos que visam assegurar a regularidade dos atos acadêmicos, a autenticidade das informações e a segurança jurídica institucional.

No ordenamento jurídico brasileiro, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996 – estabelece princípios fundamentais relacionados à organização acadêmica, à avaliação institucional e à responsabilidade das IES quanto à guarda e à fidedignidade dos registros escolares (BRASIL, 1996).

A LDB determina que as instituições mantenham registros adequados da vida acadêmica dos estudantes, garantindo a validade nacional dos diplomas e certificados expedidos, a documentação acadêmica assume papel central na comprovação da formação superior e na legitimidade dos atos institucionais, sendo elemento essencial nos processos de supervisão e regulação do sistema educacional.

Complementarmente, o Decreto nº 9.235/2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior, reforça a obrigatoriedade da organização, preservação e acessibilidade da documentação acadêmica. Esse decreto estabelece que a manutenção de arquivos acadêmicos íntegros e atualizados constitui requisito indispensável para o credenciamento e recredenciamento das IES, bem como para a autorização e reconhecimento de cursos superiores (BRASIL, 2017).

DESAFIOS NA ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA NA EDUCAÇÃO SUPERIOR

5

A organização da documentação acadêmica nas instituições de ensino superior (IES) configura-se como um desafio permanente diante da complexidade administrativa, da ampliação do acesso ao ensino superior e das exigências legais e avaliativas impostas pelos órgãos reguladores.

A produção contínua de documentos acadêmicos, administrativos e pedagógicos exige práticas sistematizadas que assegurem a autenticidade, a integridade e a disponibilidade das informações.

Conforme Paes (2004), a ausência de uma gestão documental estruturada compromete o controle do ciclo de vida dos documentos, ocasionando acúmulos desordenados, dificuldades de recuperação da informação e riscos à segurança jurídica institucional.

Um dos principais entraves enfrentados pelas IES refere-se à fragmentação dos arquivos acadêmicos, frequentemente distribuídos entre diferentes setores sem padronização de procedimentos, a desarticulação dificulta a integração das informações e compromete a confiabilidade dos registros acadêmicos.

Bellotto (2014) destaca que a falta de uniformidade na organização documental enfraquece o valor probatório dos documentos, prejudicando tanto os processos administrativos quanto a preservação da memória institucional.

Ademais, a inexistência de políticas institucionais claras de gestão documental contribui para práticas improvisadas, nas quais a documentação é tratada como atividade meramente burocrática, desvinculada do planejamento estratégico.

Outro desafio relevante diz respeito à transição para a gestão de documentos digitais. Embora a digitalização represente avanços significativos em termos de agilidade e acesso à informação, sua implementação sem critérios técnicos e normativos pode comprometer a autenticidade e a validade jurídica dos documentos acadêmicos.

Conforme Rondinelli (2013) ressalta que a gestão arquivística de documentos digitais demanda políticas específicas, infraestrutura tecnológica adequada e capacitação contínua dos profissionais, de modo a garantir a preservação de longo prazo e a confiabilidade das informações.

A ausência de interoperabilidade entre sistemas eletrônicos de gestão acadêmica também pode gerar inconsistências nos dados e dificultar o atendimento às exigências regulatórias.

A qualificação dos profissionais responsáveis pela organização da documentação acadêmica constitui outro fator crítico. Em muitas instituições, a gestão dos arquivos é atribuída a equipes sem formação específica em Arquivologia ou Gestão Documental, o que limita a aplicação de boas práticas e o cumprimento das normas legais vigentes.

Para o estudioso Chiavenato (2014), a eficiência organizacional está diretamente relacionada à capacitação dos recursos humanos e à adoção de uma cultura institucional orientada para processos bem definidos, a resistência às mudanças e a falta de valorização da documentação acadêmica como recurso estratégico dificultam a implementação de modelos eficientes de gestão documental.

Os desafios relacionados à organização da documentação acadêmica impactam diretamente os processos de avaliação institucional conduzidos pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

A inconsistência ou ausência de documentos pode comprometer indicadores de qualidade, afetando o credenciamento institucional e o reconhecimento de cursos. De acordo com o Instrumento de Avaliação Institucional Externa, a documentação acadêmica constitui evidência essencial para a comprovação da regularidade dos atos institucionais (BRASIL, 2017).

Superar esses desafios implica adotar políticas institucionais de gestão documental, investir em capacitação profissional e integrar sistemas, de modo a fortalecer a governança institucional e assegurar a qualidade da educação superior.

IMPACTOS INSTITUCIONAIS NA ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA NA EDUCAÇÃO SUPERIOR

A organização da documentação acadêmica exerce influência direta sobre a estrutura e o funcionamento das instituições de ensino superior (IES), refletindo-se em diferentes dimensões da gestão institucional.

A documentação acadêmica, ao registrar formalmente os atos administrativos e pedagógicos, constitui elemento essencial para a segurança jurídica, a transparência e a credibilidade institucional. Segundo Paes (2004), a adequada gestão documental assegura a autenticidade e a integridade das informações, resguardando a instituição contra litígios e questionamentos legais relacionados à vida acadêmica dos estudantes.

No âmbito da governança institucional, a organização eficiente da documentação acadêmica contribui para a racionalização dos processos administrativos e para a tomada de decisões fundamentadas em informações confiáveis. Chiavenato (2014) destaca que a informação organizada representa um recurso estratégico para o planejamento e o controle organizacional, sendo indispensável para a eficiência administrativa.

Nas IES, a inexistência de sistemas integrados e de políticas documentais bem definidas pode gerar retrabalho, atrasos nos processos acadêmicos e dificuldades no atendimento às demandas internas e externas, comprometendo o desempenho institucional.

Os impactos institucionais da organização documental também se manifestam nos processos de avaliação e regulação do ensino superior. A documentação acadêmica constitui evidência fundamental nos processos avaliativos conduzidos pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

De acordo com o Instrumento de Avaliação Institucional Externa, a ausência, inconsistência ou desorganização dos documentos pode afetar negativamente os indicadores de qualidade institucional, influenciando o credenciamento, o recredenciamento e o reconhecimento de cursos superiores (BRASIL, 2017). Assim, a gestão documental eficiente torna-se fator estratégico para a manutenção da regularidade institucional.

Além dos aspectos administrativos e regulatórios, a organização da documentação acadêmica impacta diretamente a imagem e a credibilidade das IES perante a sociedade.

Instituições que apresentam fragilidades na gestão de seus registros acadêmicos tendem a enfrentar dificuldades na prestação de serviços à comunidade acadêmica, como emissão de históricos, diplomas e certificados, o que pode comprometer a confiança de estudantes e egressos. Bellotto (2014) ressalta que os arquivos institucionais bem-organizados fortalecem a identidade organizacional e contribuem para a preservação da memória acadêmica, elemento essencial para a compreensão da trajetória e do papel social das universidades.

No contexto da transformação digital, os impactos institucionais da organização da documentação acadêmica tornam-se ainda mais evidentes. A adoção de sistemas eletrônicos de gestão documental, quando alinhada às normas arquivísticas e legais, promove maior agilidade, segurança da informação e transparência dos processos acadêmicos.

Conforme aponta Rondinelli (2013), a implementação inadequada desses sistemas pode gerar riscos relacionados à preservação e à autenticidade dos documentos digitais. Dessa forma, os impactos institucionais da organização documental estão diretamente associados à capacidade das IES de integrar tecnologia, normas e práticas de gestão, fortalecendo a governança institucional e a qualidade da educação superior.

GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA

8

A gestão da documentação acadêmica compreende o conjunto de políticas, procedimentos e práticas destinadas à produção, organização, tramitação, uso, avaliação, arquivamento e preservação dos documentos gerados pelas instituições de ensino superior (IES). Esses documentos materializam os atos acadêmicos e administrativos, assegurando a regularidade institucional e a validade legal da trajetória formativa dos estudantes.

Segundo Paes (2004), a gestão documental constitui um processo essencial para garantir o controle da informação, a racionalização dos arquivos e a segurança jurídica das organizações.

No âmbito educacional, a documentação acadêmica abrange registros como matrículas, históricos escolares, diários de classe, atas, planos de ensino, processos avaliativos e diplomas. Para Bellotto (2014), os documentos arquivísticos possuem valores primário e secundário, sendo fundamentais tanto para o funcionamento administrativo quanto para a preservação da memória institucional. Assim, a gestão da documentação acadêmica ultrapassa o caráter operacional, assumindo função estratégica na governança das IES.

A documentação acadêmica é a prova documental da trajetória do estudante e das decisões da IES, a fragilidade na gestão desses registros expõe a instituição a riscos elevados de litígios judiciais.

BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA

A principal "boa prática" contemporânea na gestão acadêmica é a digitalização integral do acervo, conforme exigido pelo Decreto nº 9.235/2017 e pela Portaria MEC nº 315/2018. A governança documental não se resume a escanear papéis, mas envolve a criação de um ecossistema onde a autenticidade, a integridade e a preservação a longo prazo sejam garantidas.

O uso de assinaturas eletrônicas qualificadas e o armazenamento em ambientes que utilizam a certificação ICP-Brasil são pilares para que o documento digital tenha o mesmo valor jurídico que o físico. Segundo Rousseau e Couture (1998), a gestão integrada de documentos permite o controle desde a produção (criação do registro acadêmico) até a sua destinação final (guarda permanente ou eliminação).

Uma gestão eficiente exige a aplicação rigorosa da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo (TTD). No contexto acadêmico, muitos documentos são de guarda permanente (como históricos escolares e atas de colação de grau), enquanto outros possuem prazos de validade específicos.

Quadro 1-Classificação e Temporalidade na Organização da Documentação Acadêmica

Elemento	Descrição
Classificação	Organização lógica dos documentos acadêmicos com base nas funções exercidas pela Instituição de Ensino Superior (IES), tais como Ensino, Pesquisa, Extensão e atividades Administrativas. Essa classificação possibilita a padronização dos arquivos, facilita a recuperação da informação e assegura maior controle dos processos documentais.
Temporalidade	Definição dos prazos de guarda dos documentos nos arquivos corrente, intermediário e permanente, conforme seu valor administrativo, legal e histórico. Esse procedimento evita o acúmulo desnecessário de massa documental, reduz atrasos administrativos e garante a preservação dos documentos de valor permanente e histórico.

Fonte: Autores, 2026.

9

Com a vigência da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), as boas práticas de gestão documental devem priorizar a privacidade dos dados sensíveis de alunos e professores. A documentação acadêmica contém informações pessoais que exigem níveis de acesso controlados.

De acordo com Mendes (2019), a segurança da informação na gestão documental envolve três pilares: Confidencialidade (acesso apenas a pessoas autorizadas), Integridade (garantia de que o dado não foi alterado) e Disponibilidade (acesso rápido quando necessário para fins de auditoria ou solicitação do aluno).

METODOLOGIA CIENTÍFICA

A presente pesquisa é caracterizada como exploratória e qualitativa, com utilização de elementos descriptivos e analíticos. A abordagem exploratória busca compreender fenômenos ainda pouco investigados ou cujas relações demandam aprofundamento, especialmente no contexto da gestão documental em instituições de educação superior. Nesse sentido, segundo Gil (2008), pesquisas exploratórias são fundamentais para ampliar o conhecimento sobre o tema e orientar futuras investigações (GIL, 2008).

Optou-se pela abordagem qualitativa, que permite captar as percepções, práticas, dificuldades e estratégias de gestão documental conforme vivenciadas por atores institucionais tais como gestores, profissionais da informação e servidores envolvidos com a documentação acadêmica. A perspectiva qualitativa é apropriada para compreender a complexidade das relações sociais e institucionais que cercam o objeto de estudo (CRESWELL, 2014).

Os dados qualitativos obtidos a partir das entrevistas e da análise documental serão tratados por meio de:

Análise de conteúdo temática, conforme Bardin (2016), que permite identificar categorias e padrões emergentes nos discursos e documentos.

Triangulação de dados, cruzando informações provenientes da literatura, das entrevistas e dos documentos institucionais, para garantir maior consistência e profundidade interpretativa dos resultados.

10

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A análise realizada permite concluir que a organização da documentação acadêmica é muito mais do que um depósito de registros; é a base que sustenta a segurança jurídica e a credibilidade das Instituições de Educação Superior. Ao longo deste estudo, ficou evidente que os desafios operacionais e a resistência à modernização podem comprometer severamente a eficiência institucional.

Conclui-se que a implementação de políticas integradas, aliada ao uso estratégico de sistemas informatizados e ao investimento contínuo em capital humano, constitui o caminho essencial para uma governança acadêmica sólida. Tais medidas asseguram não apenas a conformidade com o marco legal e as exigências do MEC, mas garantem a preservação da memória institucional e o respeito aos direitos dos discentes, consolidando a qualidade e a transparência na educação superior brasileira.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2018.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2014.

BARDIN, L. *Análise de Conteúdo*. Lisboa: Edições 70, 2016.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial da União*: Seção 1, Brasília, DF, p. 557-558, 9 jan. 1991. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 14 jan. 2026

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 14 jan. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. *Instrumento de Avaliação Institucional Externa*. Brasília: MEC/INEP, 2017.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC). Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior. Brasília, DF, 2018. Disponível em: <http://www.abmes.org.br/legislacoes/detalhe/2419/portaria-mec-n-315> (ou o link correto do MEC). Acesso em: 14 de janeiro de 2026.

11

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 ago. 2018. Disponível em: [URL do Planalto]. Acesso em:

BRASIL. Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, n. 240, p. 55-57, 18 dez. 2017. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9235.htm. Acesso em: 14 jan. 2026.

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. 9. ed. Barueri: Manole, 2014.

CRESWELL, J. W. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. 4. ed. Thousand Oaks: Sage Publications, 2014.

GIL, A. C. *Métodos e Técnicas de Pesquisa Social*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.



RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos digitais.** Rio de Janeiro: FGV, 2013.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SANTOS, J. P. **Segurança Jurídica e Digitalização de Acervos Acadêmicos: Desafios Contemporâneos.** Revista de Direito Educacional, v. 12, n. 3, p. 45-62, 2021.