



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
MESTRADO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

WALDEMIR MACHADO LEÃO NETO

**ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL NO IFPE: UMA ANÁLISE DA
TERMINOLOGIA VISANDO À CONSTRUÇÃO DE UM VOCABULÁRIO
CONTROLADO**

**JOÃO PESSOA, PB
2025**

WALDEMIR MACHADO LEÃO NETO

**ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL NO IFPE: UMA ANÁLISE DA
TERMINOLOGIA VISANDO À CONSTRUÇÃO DE UM VOCABULÁRIO
CONTROLADO**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) vinculado ao Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba (CCSA/UFPB), em cumprimento às exigências para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

Área de concentração: Informação, Conhecimento e Sociedade.

Linha de pesquisa: Organização, Representação e Tecnologias de Informação.

Orientadora: Profa. Dra. Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque

JOÃO PESSOA
2025

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

L437a Leão Neto, Waldemir Machado.

Assentamento funcional digital no IFPE : uma análise da terminologia visando à construção de um vocabulário controlado / Waldemir Machado Leão Neto. - João Pessoa, 2025.

157 f. : il.

Orientação: Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque.

Dissertação (Mestrado) - UFPB/CCSA.

1. Recuperação da informação. 2. Assentamento Funcional Digital - AFD. 3. Representação da informação. 4. Vocabulário controlado. I. Albuquerque, Maria Elizabeth Baltar Carneiro de. II. Título.

UFPB/BC

CDU 007(043)



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

ATA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Defesa nº 324

Ata da Sessão Pública de Defesa de Dissertação do(a) Mestrando(a) **WALDEMIR MACHADO LEÃO NETO** como requisito parcial e obrigatório para obtenção do grau de Mestre(a) em Ciência da Informação, Área de Concentração em Informação, Conhecimento e Sociedade e com Linha de Pesquisa em Organização, Representação, e Tecnologias da Informação.

No vigésimo sexto dia do mês de março de dois mil e vinte e cinco (26/03/2025), das nove horas e trinta minutos às onze horas e trinta minutos, na Sala Virtual do Google Meet, conectaram-se via videoconferência a banca examinadora designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação para avaliar o(a) candidato(a) ao Grau de Mestre(a) em Ciência da Informação na Área de Concentração Informação, Conhecimento e Sociedade, o(a) mestrando(a) **WALDEMIR MACHADO LEÃO NETO**. A defesa ocorreu de forma remota, com acesso por meio do link: meet.google.com/ugt-fcgy-mmk. A banca examinadora foi composta pelos(as) professores(as): Dra. Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque – PPGCI/UFPB (Presidenta/Orientadora), Dra. Virgínia Bentes Pinto – PPGCI/UFPB (Examinadora interna), Dr. Fábio Assis Pinho – PPGCI/UFPE (Examinador externo), Dra. Gracy Kelli Martins Gonçalves – PPGCI/UFPB (Suplente interna) e Dra. Raimunda Fernanda dos Santos – UFRN (Suplente externa). Dando início aos trabalhos, o(a) Professor(a) Dr.(a) Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque, Presidente(a) da Banca Examinadora, explicou aos presentes a finalidade da sessão e passou a palavra ao(à) discente para que fizesse oralmente a apresentação do trabalho de dissertação intitulado: **ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL NO IFPE: uma discussão em torno da organização e representação da informação**. Após a apresentação, o(a) candidato(a) foi arguido(a) na forma regimental pelos(as) examinadores(as). Respondidas todas as arguições, o(a) Professor(a) Dr.(a). Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque,

Presidente(a) da Banca Examinadora, acatou todas as observações da banca e procedeu para o julgamento do trabalho, concluindo por atribuir-lhe o conceito:

(X)Aprovado ()Indeterminado ()Reprovado.

Observações da Banca: Sugestões apresentadas nos pareceres em anexo.

Proclamados os resultados e encerrados os trabalhos, eu, o(a) Professor(a) Dr.(a) Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque, Presidente(a) da Banca Examinadora, lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pelos(as) participantes da banca, juntamente com os pareceres de avaliação da DISSERTAÇÃO e da defesa de dissertação do(a) mestrando(a), devidamente assinados por seus respectivos avaliadores e em formato digital.

João Pessoa, 26 de março de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **MARIA ELIZABETH BALTAR CARNEIRO DE ALBUQ**
Data: 26/03/2025 11:44:27-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Dra. Maria Elizabeth Baltar Carneiro de
Albuquerque**
Presidente/Orientador – PPGCI/UFPB

Documento assinado digitalmente
 **VIRGINIA BENTES PINTO**
Data: 26/03/2025 19:06:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Dra. Virgínia Bentes Pinto
Examinador(a) Interno(a) – PPGCI/UFPB

Documento assinado digitalmente
 **FABIO ASSIS PINHO**
Data: 26/03/2025 11:50:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Dr. Fábio Assis Pinho
Examinador(a) Externo(a) – PPGCI/UFPE

Dra. Gracy Kelli Martins Gonçalves
Suplente Interno(a) – PPGCI/UFPB

Dra. Raimunda Fernanda dos Santos
Suplente Externo(a) – UFRN

Waldemir Machado Leão Neto
Mestrando

Dedico este trabalho ao meu bom Deus que tanto me sustentou nessa caminhada tão desafiante e a minha noiva, Ralícia Tuliana, pela compreensão e incentivo nos momentos mais difíceis.

AGRADECIMENTOS

Chegando ao fim desta caminhada, tão breve, porém tão intensa, quero manifestar minha profunda gratidão. Primeiramente, agradeço a Deus e a Nossa Senhora da Graça – Sim, da Graça! – como ela mesma pediu para ser chamada em sua aparição em Cimbres, Pernambuco.

Agradeço, com carinho, à minha noiva e à minha família por toda a compreensão, apoio e incentivo ao longo dessa jornada, que, por vezes, foi estressante, solitária e silenciosa.

Meu sincero agradecimento aos gestores e colegas do Instituto Federal de Pernambuco, que sempre incentivaram e possibilitaram a conciliação entre trabalho e estudos durante esse período tão significativo para mim.

Não poderia deixar de mencionar os membros da Coordenação do PPGCI e os professores que contribuíram para essa conquista. Alguns deles mais do que mestres, tornaram-se verdadeiros colegas ao longo do caminho.

Ah, não poderia deixar de agradecer ao seu João, recepcionista do prédio, por todo o carinho, pelas conversas e, claro, pelo cafezinho, fundamental para resistir àquele sono após o almoço. Vamos continuar batendo papo e falando sobre futebol, seu João, mas em outro ambiente: no Almeidão, torcendo – e passando raiva – com o Botafogo da Paraíba.

Por último, mas não menos importante, expresso minha gratidão à querida professora Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque, carinhosamente conhecida como Beth Baltar. Sua orientação e os diversos esforços que empreendeu foram fundamentais para alcançarmos nossos objetivos.

Muito obrigado a todos que fizeram parte dessa história!

“Aguenta firme, meu filho”.

Monsenhor Jonas Abib

RESUMO

Este estudo aborda a representação da informação no Assentamento Funcional Digital (AFD), com ênfase nos processos de inserção e recuperação da informação. O objetivo principal consiste em construir um vocabulário controlado referente aos documentos constantes no Assentamento Funcional Digital (AFD), visando favorecer a recuperação da informação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE). Metodologicamente, trata-se de um estudo exploratório, de abordagem qualitativa, cujo campo empírico abrange os dezesseis *Campi* e a Reitoria do IFPE. Considerando que, nos setores de Gestão de Pessoas, há pelo menos um servidor habilitado para acessar o AFD, definiu-se um universo de dezessete participantes da pesquisa. Foram incluídos na amostra os servidores lotados nas Coordenações, Departamentos ou Diretorias de Gestão de Pessoas das dezessete unidades que possuísem credenciais de acesso à plataforma SIGEPE-AFD. Em contrapartida, foram excluídos aqueles que, embora vinculados aos setores de Gestão de Pessoas, não desempenhavam atividades diretamente relacionadas ao AFD. O Assentamento Funcional Digital constitui um marco na evolução da Gestão de Pessoas no serviço público federal, promovendo a transição para um modelo de gestão documental digital e centralizada. No que tange aos resultados, os dados obtidos acerca do uso da Tabela de Documentos Funcionais e da frequência de utilização dos termos foram fundamentais para o desenvolvimento de uma lista de autoridades terminológicas para o AFD, no contexto do IFPE. A construção dessa lista considerou as particularidades dos respondentes e as demandas institucionais do Instituto Federal de Pernambuco. Ademais, a análise dos dados possibilitou a formulação de uma estrutura de vocabulário controlado capaz de aprimorar os processos de inserção e recuperação da informação no contexto do órgão. Concluímos ressaltando a necessidade de aprofundamento em pesquisas, debates e estudos sobre o Assentamento Funcional Digital, não como um sistema estático, mas sob a ótica dos usuários e dos contextos inerentes à sua migração. Trata-se de um processo desafiador, instigante e essencial para a modernização da gestão documental.

Palavras-chave: Assentamento Funcional Digital. Recuperação da informação. Representação da informação. Vocabulário controlado.

ABSTRACT

This study addresses the representation of information in the Digital Functional Settlement (AFD), with an emphasis on the processes of information insertion and retrieval. The main objective is to construct a controlled vocabulary related to the documents contained in the Digital Functional Settlement (AFD), aiming to facilitate information retrieval at the Federal Institute of Education, Science, and Technology of Pernambuco (IFPE). Methodologically, this is an exploratory study with a qualitative approach, whose empirical field covers the sixteen campuses and the IFPE Rectorate. Considering that, in the Personnel Management sectors, there is at least one employee authorized to access the AFD, a research universe of seventeen participants was defined. The sample included employees assigned to the Coordination, Departments, or Directorates of Personnel Management in the seventeen units who had access credentials to the SIGEPE-AFD platform. Conversely, those who, although linked to the Personnel Management sectors, did not perform activities directly related to the AFD were excluded. The Digital Functional Settlement represents a milestone in the evolution of Personnel Management in the federal public service, promoting the transition to a digital and centralized document management model. Regarding the results, the data obtained on the use of the Functional Document Table and the frequency of term usage were fundamental for the development of a list of terminological authorities for the AFD in the context of IFPE. The construction of this list considered the respondents' particularities and the institutional demands of the Federal Institute of Pernambuco. Furthermore, data analysis enabled the formulation of a controlled vocabulary structure capable of improving the processes of information insertion and retrieval within the institution. In conclusion, we emphasize the need for further research, discussions, and studies on the Digital Functional Settlement, not as a static system but from the perspective of users and the contexts inherent to its migration. It is a challenging, intriguing, and essential process for the modernization of document management.

Keywords: Digital Functional Record, Information retrieval, Information representation, Controlled vocabulary.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Tela inicial do AFD	22
Figura 2 - Definição do termo assentamento.....	32
Figura 3 - Módulos do SIGEPE.....	34
Figura 4 - Tela principal aplicativo Sou Gov.br.....	35
Figura 5 - Responsabilidade na implementação do SIGEPE-AFD	36
Figura 6 - Eventos importantes para a consolidação da Ciência da Informação.....	38
Figura 7 - Relação entre dado, informação e conhecimento	42
Figura 8 - Missão, visão e valores do IFPE.....	52
Figura 9 - Espiral do conhecimento.....	55
Figura 10 - Representação e recuperação da informação no AFD	64

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Idade dos servidores.....	79
Gráfico 2 - Tempo de trabalho com o AFD.....	80
Gráfico 3 - Percepção de mudança na cultura organizacional.....	81
Gráfico 4 - Transição do Assentamento Funcional para o AFD	82
Gráfico 5 - Comportamento dos gestores	83
Gráfico 6 - Escala de clareza dos termos do AFD.....	84
Gráfico 7 - Uso da Tabela de Documentos Funcionais	85
Gráfico 8 - Impacto da variação linguística e terminológica no AFD.....	86
Gráfico 9 - A usabilidade da plataforma SIGEPE-AFD.....	90
Gráfico 10 - A disposição e organização das informações no SIGEPE-AFD.....	91
Gráfico 11 - Ocorrência de indisponibilidade do sistema	95
Gráfico 12 - Uso das informações disponíveis no AFD.....	96
Gráfico 13 - O AFD e a recuperação da informação	97

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Evolução da cultura organizacional	51
Quadro 2 - Diferenças entre o dicionário geral e o terminológico	62
Quadro 3 - Aspectos de segurança da informação no contexto do AFD.....	74
Quadro 4 - Termos mais utilizados no AFD pela Gestão de Pessoas do IFPE	86
Quadro 5 - Termos menos utilizados no AFD pela Gestão de Pessoas do IFPE	87
Quadro 6 - Categorização da recuperação da informação	88
Quadro 7 - Categorização dos aspectos da disposição e organização que poderiam ser aprimorados	92
Quadro 8 - O que o Assentamento Funcional Digital é para a Gestão de Pessoas.....	98

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AFD	Assentamento Funcional Digital
AI	Arquitetura da Informação
AN	Arquivo Nacional
ASO	Atestado de Saúde Ocupacional
BRAPCI	Base de Dados Referencial de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CI	Ciência da Informação
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CPAD	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
dpi	<i>dots per inch</i> (pontos por polegada)
DT	Definição Terminológica
EAD	Educação a Distância
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
FCC	Função Comissionada de Coordenador de Curso
FCPE	Função Comissionada do Poder Executivo
FG	Função Gratificada
FTC	Função Comissionada Técnica
GC	Gestão do Conhecimento
GI	Gestão da Informação
IBBD	Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência da Informação
ICP Brasil	Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
IFPE	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
LAI	Lei de Acesso à Informação
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
MB	<i>Megabyte</i>
MST	Movimento de Trabalhadores Rurais Sem Terra
OCR	<i>Optical Character Recognition</i> (Reconhecimento Ótico de Caracteres)
PDF	<i>Portable Document Format</i>

PPGCI	Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação
PSS	Plano de Seguridade Social do Servidor Público
RSC	Reconhecimento de saberes e competências
SEI	Sistema Eletrônico de Informação
SEGEP	Secretaria de Gestão Pública
SEGRT	Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público
SIGA	Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo
SIGEPE	Sistema de Gestão de Pessoas
SIPEC	Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal
SRI	Sistemas de Recuperação da Informação
TAE	Técnicos Administrativos em Educação
TCLE	Termo de Consentimento Livre e Esclarecido
TDICs	Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação
TICs	Tecnologias de Informação e Comunicação
TGT	Teoria Geral da Terminologia

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	18
1.1 PROBLEMATIZAÇÃO	20
1.2 OBJETIVO GERAL	23
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	23
1.4 JUSTIFICATIVA	23
2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	25
3 REFERENCIAL TEÓRICO	30
3.1 O ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL	31
3.2 ENTRELACANDO SABERES: EXPLORANDO A CONEXÃO ENTRE A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO E A ARQUIVOLOGIA	37
3.3 A DINÂMICA ENTRE INFORMAÇÃO, CONHECIMENTO E O USUÁRIO DA INFORMAÇÃO	41
3.4 ESTABELECEENDO RELAÇÕES ENTRE A REPRESENTAÇÃO E A RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO	44
3.5 A CULTURA ORGANIZACIONAL E OS SEU PAPEL NA IMPLEMENTAÇÃO DO AFD	50
3.6 O DOCUMENTO DIGITAL NA PERSPECTIVA DO AFD	56
3.7 A INDEXAÇÃO E A TERMINOLOGIA COMO BASE PARA O AFD.....	59
3.8 A IMPORTÂNCIA DO VOCABULÁRIO CONTROLADO NA REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO	66
3.9 A ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO E SEUS SISTEMAS.....	69
3.10 A GESTÃO SEGURA DA INFORMAÇÃO NO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL	72
4 ANÁLISE DOS DADOS	77
4.1 PERFIL DOS PARTICIPANTES	78
4.2 O IMPACTO NA CULTURA ORGANIZACIONAL OPORTUNIZADO PELA IMPLEMENTAÇÃO DO AFD.....	80
4.3 A REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO NO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL	83
4.4 A PLATAFORMA SIGEPE-AFD NA PERSPECTIVA DA USABILIDADE E ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO	90
4.5 A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO CONTEXTO DO AFD	94

4.6 O IMPACTO DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL NA ROTINA LABORAL	97
4.6.1 Benefícios.....	99
4.6.2 Desafios.....	101
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	103
REFERÊNCIAS	106
APÊNDICES	119
APÊNDICE I - TERMO DE ANUÊNCIA PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DESCRIPTIVAS EXTERNAS NAS DEPENDÊNCIAS DO IFPE	119
APÊNDICE II - PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP.....	120
APÊNDICE III – QUESTIONÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE DADOS SOBRE O ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (AFD).....	124
APÊNDICE IV – VOCABULÁRIO CONTROLADO PARA O AFD NO CONTEXTO DO IFPE.....	152

1 INTRODUÇÃO

As Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs) têm desempenhado um papel fundamental na transformação das rotinas em arquivos, museus e bibliotecas, impactando diretamente a produção, organização, disseminação e uso da informação. Esse fenômeno é evidenciado na matéria do caderno de cultura do *EL PAÍS Brasil*¹, publicada em 03 de novembro de 2016, intitulada “A tecnologia mudou tudo”, que ressalta o impacto das inovações tecnológicas na sociedade contemporânea. Com o avanço das TDICs, o chamado homem informacional desenvolveu a percepção de que a informação deve estar constantemente acessível e disponível, modificando tanto o comportamento dos usuários quanto as estratégias institucionais de acesso à informação.

Nesse contexto, a efervescência da produção de dados, e de igual entusiasmo e procura, impulsionada principalmente pelas facilidades tecnológicas, o que proporciona, a informação na palma da mão, nos pede um olhar prudente sobre essa acentuada geração informacional. Nessa direção,

No ambiente informacional digital que eclodiu com a web, impuseram-se, dentre outros, os desafios da multiplicidade de documentos, os diferentes formatos e objetos [...] e o desafio da determinação de controle (informacional): de autoridade, de qualidade, de emissão, de origem e etc. (Siqueira, 2013, p. 48).

Dos dados digitalizados aos nato-digitais, a produção, a disseminação e o uso têm mudado as rotinas funcionais e sociais do emprego da informação. Assim também no contexto institucional, promovendo uma busca pela capacidade de adequar o fluxo de trabalho para dar e promover o pleno acesso e utilização da informação produzida. Triques, Arakaki e Castro (2020) afirmam que a intensa produção e a disseminação de dados estão inteiramente ligadas às diversas possibilidades e facilidades que o avanço tecnológico e o meio digital passaram a proporcionar aos variados espaços da sociedade, gerando diversos benefícios no que tange à democratização e ao acesso à informação.

Seguindo o exemplo de outros órgãos da administração pública, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), implementou, efetivamente, o Assentamento Funcional Digital (AFD) no âmbito de toda a instituição em julho de 2022, em pleno período pandêmico.

¹ Cf. CLAVELL, Gemma Galdon; VICENTE, José Luis. E a tecnologia mudou o mundo. *EL PAÍS BRASIL*, 03 nov. 2016. Disponível em: http://brasil.elpais.com/brasil/2016/10/27/cultura/1477583214_738265.html. Acesso em: 08 fev. 2025.

O termo “assentamento” apresenta uma natureza polissêmica, evidenciada mesmo antes da expansão das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs). Nessa direção, é essencial esclarecer que o enfoque sintagmático adotado nesta pesquisa se refere ao assentamento de documentos funcionais, contemplando suas versões analógica e digital. Essa forma de assentamento pode ser definida como a organização sistemática de documentos que registram e refletem a trajetória profissional do servidor, empregado público e/ou a estes assemelhados, abrangendo desde a sua admissão até a aposentadoria ou eventual desligamento do serviço público.

Para tanto, cabe ressaltar que o AFD foi criado por meio da Portaria nº 04, de 10 de março de 2016, à época, pelo Ministério do Planejamento, por meio da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público (SEGRT), e atualizada pela Portaria Normativa nº 09, de 01 de agosto de 2018. Na atual proposta, são alcançados os assentamentos dos servidores públicos federais efetivos, comissionados ou a estes equiparados, no âmbito dos órgãos e integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC). No documento, encontramos a seguinte informação:

Criar o Assentamento Funcional Digital – AFD no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, para os servidores públicos federais, empregados públicos, contratados temporariamente, residentes, estagiários, militares de ex-territórios e os participantes do Programa Mais Médicos, neste ato considerados servidores, como forma de **agilizar o acesso à informação**, subsidiar a tomada de decisão, resguardar os direitos e os deveres dos órgãos, entidades e de seus agentes (Brasil, 2018, p. 1, grifo nosso).

Atualmente, a plataforma SIGEPE-AFD é o ambiente arquetípico, virtual, que transpõe as barreiras físicas das habituais pastas funcionais, outrora suspensas em gavetas ou acondicionadas em caixas-arquivo. Na plataforma, é possível incluir e acessar documentos funcionais com apenas alguns “clicks”, corroborando a ideia da dita efervescência informacional atual e eficiência almejada no serviço público.

Assim, para Silva (2019, p. 75), o Assentamento Funcional Digital pode ser entendido como sendo “um módulo integrante do SIGEPE que se refere à informatização dos Assentamentos Funcionais, os quais são mantidos sob a guarda e responsabilidade das entidades de recursos humanos dos órgãos e entidades do SIPEC”.

Contudo, o ponto fundamental para alcançar a desejada eficiência perpassa pelas atividades de organização e representação. A ausência de organização e representação da informação pode resultar no déficit informacional, dificuldade na recuperação e até mesmo na inacessibilidade da informação.

No contexto do crescimento exponencial da informação, segundo Triques, Arakaki e Castro (2020, p. 09), “verifica-se que para que haja a identificação e a recuperação da informação são necessários que os aspectos elementares dessa informação e de sua estrutura de armazenamento sejam explicitados de alguma forma”. Aquiescendo, assim, a importância da Ciência da Informação e a essencialidade da atividade de organização e representação da informação.

Ainda diante dessa perspectiva, tal importância é evidenciada por Marcondes (2001, p. 61), ao afirmar que “de nada adianta a informação existir, se quem dela necessita não sabe da sua existência, ou se não puder ser encontrada”. A organização e a representação da informação se tornam assim condições imprescindíveis à esperável recuperação informacional.

Nesse entendimento, o controle de vocabulário constitui um recurso indispensável para a representação adequada dos temas na indexação e na formulação de estratégias de busca para a recuperação de informações. Diante disso, o vocabulário controlado (Apêndice IV) será estruturado de maneira a mitigar variações terminológicas que possam comprometer a eficácia da recuperação da informação, como diferentes grafias de um mesmo termo, variações entre singular e plural, homonímia, polissemia, termos não específicos ou excessivamente genéricos, além de palavras vazias.

Portanto, a partir de todo o contexto explicitado, a presente pesquisa tem como objetivo elaborar a representação e a organização da informação visando à construção de um vocabulário controlado referente aos documentos constantes do Assentamento Funcional Digital buscando favorecer a recuperação da informação, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE.

1.1 PROBLEMATIZAÇÃO

Com a vigência da Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), a busca informacional ganhou um fôlego a mais. A procura por informação cresceu de forma vertiginosa, consubstanciada, sobretudo, pela facilidade e comodidade proporcionada pela revolução tecnológica.

A tecnologia ressignificou o desejo informacional que, para Le Coadic (1995, p. 05-06), “continua sendo o conhecimento; e o meio é a transmissão do suporte, da estrutura. O exemplo mais banal é a informação, a notícia vinculada por um jornal, pelo rádio ou pela televisão”. Ficam evidentes, assim, os inúmeros canais para a obtenção da informação.

Dessa forma, a sociedade anseia cada dia mais por informação, e a *internet* é essencialmente um mecanismo de transmissão do conhecimento. Ela coloca ao seu alcance uma quantidade notável e substancial de conhecimento (Clavell; Vicente, 2016). Prova disso, como afirma Dudziak (2003, p. 23), “a informação passou a ser reconhecida como elemento-chave em todos os segmentos da sociedade. Tal é sua importância que se manter informado tornou-se indicador incontestável de atualidade e sintonia com o mundo”.

Simultaneamente à efervescência da busca pela informação, a exposição ou evidência da acessibilidade suscita inquietações por parte dos profissionais da área de tecnologia da informação, bem como das áreas detentoras dos acervos. Como consequência da disponibilidade de informações dispostas de modo aleatório, sobretudo por meio da *internet*, evidenciam-se possíveis barreiras referentes à acessibilidade informacional (Dudziak, 2003).

Nesse cenário, a representação e a recuperação da informação se apresentam como elementos fundamentais e indispensáveis à demanda informacional e à efetivação do acesso à informação. Para Araújo Júnior (2007, p. 23), “a indexação como um processo de representação do conteúdo dos documentos é um elemento fundamental para o processo de busca e recuperação da informação”.

A atrativa comodidade proporcionada pela disponibilização de informações em meio digital é, muitas vezes, precedida da representação da informação. Verifica-se, portanto, que esse processo carece de uma observância especial por sua relevância e essencialidade à recuperação da informação. As instituições que se propõem a usufruir do Assentamento Funcional Digital (AFD) precisam dar as condições necessárias para que o processo de representação da informação seja desenvolvido de forma a garantir a efetiva recuperação informacional, com qualidade, segurança e disponibilidade.

Pensa-se bastante nos benefícios, na comodidade e no resultado final do processo de implementação do AFD. Entretanto, não é dada a devida atenção ao que sustenta e fundamenta a sua utilização, a exemplo das questões terminológicas, da aplicação de uma política de indexação e da própria satisfação do usuário que possui uma necessidade informacional, aspectos que são percebidos em sua timidez dentro da plataforma. Isso conduz os Assentamentos Funcionais Digitais a um caminho inverso da agilidade e eficiência pretendidas na sua gênese.

Passando para a abordagem do estudo de caso que propomos analisar nesta pesquisa, verificamos que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, por ocasião da implementação do Assentamento Funcional Digital, adotou a plataforma SIGEPE-AFD como o único e exclusivo meio de acesso, consulta e recuperação de informações

relacionadas aos assentamentos funcionais dos servidores da instituição, sendo desaconselhada a utilização da forma analógica de consulta às pastas funcionais.

Contudo, foram percebidas algumas pedras neste caminho de migração. Dificuldades são sentidas pelos indexadores e pelos usuários no concernente à indexação e à recuperação de informações presentes em documentos que compõem o Assentamento Funcional Digital – AFD, bem como na usabilidade da plataforma.

Um exemplo disso são as lacunas informacionais que, por vezes, surgem na recuperação de termos específicos, perceptivelmente em assentamentos de menor porte. Nesses casos, nota-se uma discrepância entre a quantidade de documentos inseridos no AFD e o número de documentos recuperados que utilizam a mesma grafia no campo de busca apropriado.

Outra situação observada ocorre quando um servidor recorre aos setores de Gestão de Pessoas em busca de um documento comum e específico, como uma portaria de substituição eventual, exemplificada na Figura 01. Suponhamos que o servidor necessite da portaria fictícia nº 01/2024-IFPE, o sistema, ao invés de fornecer um acesso mais assertivo, decorrente da indexação, apresenta uma série de números próprios, exigindo que o mediador realize a consulta “manual” em cada arquivo até localizar a portaria requerida.

Figura 1 - Tela inicial do AFD

Resultados por página: 20 Anterior 1 | 2 | 3 Próximo 51 registro(s) - Página 1 de 3

Documentos						
Ações	Tipo de Documento	Situação	Data de Associação	Responsável	Origem	Nível de Acesso
	Portaria de Designação de Substituto Eventual - 0017014147-PODESUE/2024	Publicado	21/02/2024 11:52	LUIZ ADRIANO LUCENA ARAGAO	REQUERIMENTO	Geral
	Portaria de Designação de Substituto Eventual - 0016801845-PODESUE/2024	Publicado	07/02/2024 15:37	LUIZ ADRIANO LUCENA ARAGAO	REQUERIMENTO	Geral
	Portaria de Designação de Substituto Eventual - 0016413367-PODESUE/2024	Publicado	10/01/2024 10:58	LUIZ ADRIANO LUCENA ARAGAO	REQUERIMENTO	Geral
	Portaria de Designação de Substituto Eventual - 0016084577-PODESUE/2023	Publicado	07/12/2023 19:15	LUIZ ADRIANO LUCENA ARAGAO	REQUERIMENTO	Geral

Fonte: dados da pesquisa (2024).

Dito isso, tais adversidades perpassam a implementação do AFD no Instituto Federal de Pernambuco, desde questões relacionadas às mudanças na cultura organizacional à estruturação

e disponibilização de vocábulos controlados, bem como relacionadas à arquitetura da informação em sua contribuição para a recuperação informacional.

Ainda neste contexto, as dificuldades se estendem à plataforma SIGEPE-AFD, facetadas principalmente no que se refere à representação da informação. Essa dificuldade se agrava quando a plataforma é utilizada para fins administrativos que exigem precisão e rapidez.

Diante do exposto e com o propósito de propor um modelo de assentamento que favoreça a recuperação da informação, a presente pesquisa parte da seguinte questão: **A organização e a representação indexical dos documentos que compõem o Assentamento Funcional Digital promovem efetivamente a recuperação da informação?**

1.2 OBJETIVO GERAL

Construir um vocabulário controlado referente aos documentos constantes no Assentamento Funcional Digital (AFD), visando favorecer a recuperação da informação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE).

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Analisar a Tabela de Documentos Funcionais produzida e disponibilizada pelo Governo Federal para a inclusão de documentos no Assentamento Funcional Digital;
- b) Identificar os principais termos empregados no contexto do Instituto Federal de Pernambuco relacionados ao AFD;
- c) Refletir sobre as dificuldades e barreiras associadas à recuperação da informação no Assentamento Funcional Digital, com foco nas implicações para a gestão documental;
- d) Desenvolver uma lista de autoridades de assuntos pertinentes ao AFD, considerando as particularidades e necessidades do IFPE.

1.4 JUSTIFICATIVA

A velocidade com a qual as novas tecnologias vão surgindo e o alto poder de transmissão da *internet* põem a sociedade moderna em um estado de pulsar em busca por informações. No contexto da Gestão de Pessoas do Poder Executivo Federal, esse frenesi foi consubstanciado pelo advento da Portaria nº 4, de 10 de março de 2016, expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público (SEGRT).

Pensar em disponibilizar a informação em meio digital, de forma que sejam garantidos o seu acesso e o seu uso, é pensar no direito à informação que é assegurado pela Constituição Federal vigente no Brasil e, conseqüentemente, na responsabilidade pública, asseverando o caráter social da pesquisa.

Além de propiciar mecanismos para facilitar o acesso à informação, a efetivação desse trabalho justifica-se, ainda, pela necessidade de problematizar o Assentamento Funcional Digital com base no uso. O AFD não possui um extenso quantitativo de produções e estudos na Ciência da Informação. Se tomarmos por referência o somatório de trabalhos disponíveis na Base de Dados em Ciência da Informação (BRAPCI), utilizando o termo de pesquisa “Assentamento funcional digital”, totalizamos apenas duas produções, por isso, a necessidade de pesquisas que problematizem a sua utilização, uma vez que as melhorias do sistema devem ser vislumbradas a partir da prática, do desenvolvimento e do aprimoramento de teorias.

Outrossim, o resultado desta pesquisa poderá servir de apoio para outras instituições públicas que se proponham a implantar o AFD como instrumento basilar para a representação de informações voltadas à Gestão de Pessoas. Dessa forma, pretende-se corroborar a importância de tornar a informação acessível de maneira confiável e disponível.

Os motivos elencados acima foram primordiais para a escolha desta temática de estudo, ressaltando a relevância social da disseminação e do acesso à informação na manutenção e garantia do direito social. Acrescentamos a isso a importância e o aprofundamento da discussão com o intuito de aprimorar e melhorar a aplicabilidade do AFD nas instituições detentoras de informações de pessoal e a expressiva relevância para o programa ao fomentar iniciativas, pesquisas, aprofundamento e aperfeiçoamento ao acesso a informações com prazos de guarda seculares.

Dessa forma, a estrutura da pesquisa foi organizada de maneira sistemática, iniciando-se pelos elementos pré-textuais, seguidos da introdução, na qual são apresentados a problematização, os objetivos e a justificativa do estudo. Posteriormente, são detalhados os procedimentos metodológicos adotados para a condução da investigação. No decorrer do desenvolvimento, são abordados o referencial teórico e a análise dos dados, que fundamentam a discussão dos resultados. Por fim, a pesquisa é momentaneamente concluída com as considerações finais, seguidas das referências bibliográficas, apêndices e anexos, garantindo a completude e a formalidade exigidas na produção acadêmica.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Nesta seção serão explanados a abordagem, o tipo ou natureza da pesquisa, bem como a delimitação do objeto de pesquisa e o seu campo empírico. Além disso, pretendemos aludir sobre as técnicas e mecanismos utilizados para a coleta, análise e interpretação dos dados levantados.

Para Minayo (2002, p. 16), metodologia é “[...] o caminho do pensamento e a prática exercida na abordagem da realidade [...]”. Essa compreensão é corroborada por Lakatos e Marconi (2017, p. 83) ao afirmarem que a metodologia “[...] é o conjunto das atividades sistemáticas e racionais que, com maior segurança e economia, permite alcançar o objetivo – conhecimentos válidos e verdadeiros, traçando o caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões do cientista”.

Assim, é nosso objetivo elaborar a representação e a organização da informação visando à construção de um vocabulário controlado (Anexo I) referente aos documentos constantes do Assentamento Funcional Digital, buscando favorecer a recuperação da informação, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, perpassando pela cultura organizacional, assim como pela representação, segurança e arquitetura da informação. Nessa perspectiva, o estudo pode ser classificado como exploratório, de abordagem qualitativa, que, para Cavalcante, Calixto e Pinheiro (2014, p. 14), “além de permitir desvelar processos sociais ainda pouco conhecidos, referentes a grupos particulares, propicia a criação de novas abordagens, revisão e criação de novos conceitos e categorias durante a investigação”.

Em complementação, como método de procedimento ou investigação, a pesquisa foi pautada no estudo de caso, que, segundo Yin (2010, p. 39), pode ser compreendido como “[...] uma investigação empírica que investiga um fenômeno contemporâneo em profundidade e em seu contexto de vida real [...]”. Nesse sentido, foi utilizado ainda da pesquisa bibliográfica para contextualizar o Assentamento Funcional Digital dentro da instituição, abordar normativas e aspectos pertinentes. Segundo Gil (2017, p. 43), o estudo bibliográfico “pode ser entendido como um estudo exploratório, posto que tem a finalidade de proporcionar a familiaridade do aluno com a área de estudo no qual está interessado bem como sua delimitação”. Assim, na condição de servidor do IFPE e responsável sistêmico pelo AFD na instituição, poderemos obter perspectivas e aspectos fundamentais à proposição de uma lista de termos autorizados.

Dessa forma, a pesquisa possui como campo empírico os 16 *campi* e a Reitoria do Instituto Federal de Pernambuco, e o instrumento de coleta de dados foi aplicado as/aos servidoras/es lotadas/os nas unidades de Gestão de Pessoas dos respectivos *campi*: Reitoria,

Abreu e Lima, Afogados da Ingazeira, Barreiros, Belo Jardim, Cabo de Santo Agostinho, Caruaru, Garanhuns, Igarassu, Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Palmares, Paulista, Pesqueira, Recife e Vitória de Santo Antão. Cabe ressaltar que a Educação a Distância – EAD é compreendida como um *Campus* pelo IFPE, contudo, seus assentamentos são mantidos pela Reitoria, motivo pelo qual a EAD não é referenciada na pesquisa.

Buscando compreender a realidade da instituição e dos servidores em relação ao AFD, empregamos a aplicação de questionário, o qual é definido por Lakatos e Marconi (2017, p. 216) como sendo:

Um instrumento de coleta de dados, constituído por uma série ordenada de perguntas, que devem ser respondidas por escrito e sem a presença do entrevistador. Em geral, o pesquisador envia o questionário ao informante, pelo correio ou por um portador (hoje se pode fazer por e-mail); depois de preenchido, o pesquisado devolve-o da mesma forma que o recebeu (se for usado e-mail, maiores chances de retorno, sobretudo pela praticidade).

Por sua vez, Gil (2017, p. 76) afirma que “o questionário constitui o meio mais rápido e barato de obtenção de informações, além de não exigir treinamento de pessoal e garantir o anonimato”. Essa afirmação engrandece os ganhos operacionais do uso de questionários em pesquisa, destacando sua eficiência em termos de custo e tempo, bem como sua acessibilidade e capacidade de avaliar a confidencialidade dos respondentes.

Operamos a pesquisa documental como subsídio aos outros instrumentos aplicados, considerando que, para Gil (2017), o manuseio de fontes documentais é condição fundamental a qualquer estudo de caso. Além disso, a pesquisa documental complementa e enriquece as informações obtidas por outros métodos.

Para tanto, utilizamos como base dessa pesquisa instrumentos normativos, manuais e produções acadêmicas garimpadas no Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e nas plataformas BRAPCI e *Google Acadêmico*, associando o termo “assentamento funcional digital” às temáticas que contribuam para a fluidez e o desenvolvimento da nossa produção.

Assim, a aplicação dos instrumentos de coleta de dados ocorreu em dois momentos distintos. No primeiro momento, foi realizada a pesquisa exaustiva em portais governamentais e nas bases científicas por produções que proporcionem a plena compreensão do que é o AFD associada à sua aplicabilidade na instituição.

Posteriormente, em um segundo momento, foi direcionado ao e-mail institucional dos servidores que desempenham as suas funções laborais nas unidades de Gestão de Pessoas do IFPE um questionário semiestruturado, com questões abertas e fechadas, na intenção de

angariar informações sobre o AFD da perspectiva dos servidores. O questionário está dividido em nove seções, respectivamente: apresentação, Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), perfil do/a participante, o impacto na cultura organizacional oportunizado pela implementação do AFD, a representação da informação no Assentamento Funcional Digital, a plataforma SIGEPE-AFD na perspectiva da usabilidade e arquitetura da informação, a segurança da informação no contexto do AFD e o impacto do Assentamento Funcional Digital na rotina laboral e agradecimentos.

Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e considerando a sensibilidade das informações eventualmente relacionadas aos servidores, asseguramos que nenhum participante da pesquisa fosse identificado. Apresentamos exclusivamente os dados pertinentes aos objetivos da investigação, preservando a privacidade e a confidencialidade dos envolvidos. O projeto contou com a anuência formal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco em 26 de novembro de 2024 (Apêndice I) e foi aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Federal da Paraíba em 24 de fevereiro de 2025 (Apêndice II).

Segundo Gil (2017, p. 63), “a experiência acumulada dos pesquisadores clínicos permite estabelecer alguns princípios que podem ser utilizados na definição de critérios de inclusão e de exclusão com vistas a maximizar a influência da intervenção”. Considerando que na Gestão de Pessoas há no mínimo um/a servidor/a com habilitação para acessar o Assentamento Funcional Digital, estipulamos o universo de 17 (dezessete) servidores/as. Dessa forma, foram incluídos na pesquisa os servidores e as servidoras lotados/as nas Coordenações, Departamentos ou Diretorias de Gestão de Pessoas dos 17 *campi* do Instituto Federal de Pernambuco, desde que possuíssem credenciais de acesso à plataforma SIGEPE-AFD. Em contrapartida, foram excluídos/as os/as servidores que, embora lotados nos setores de Gestão de Pessoas, não desempenhavam atividades diretamente relacionadas ao Assentamento Funcional Digital.

Para a análise dos dados coletados, tomamos como auxílio as funcionalidades do *Google Forms* e do *Google Planilhas*, aplicando o preconizado por Bardin (2016) para a análise de conteúdo, principalmente na organização da análise que, para a autora, tem por objetivo sistematizar, organizar e operacionalizar as ideias. Dessa forma, foi oportunizada a compreensão do AFD e a proposição do modelo que vislumbramos, favorecendo a prática da representação e a efetiva recuperação da informação contida nos assentamentos dos servidores.

Para Bardin (2016, p. 15), a análise de conteúdo pode ser definida como “um conjunto de instrumentos metodológicos cada vez mais sutis em constante aperfeiçoamento que se

aplicam a discursos (conteúdos e continentes) extremamente diversificados”. Essa metodologia tem como principal objetivo explorar os sentidos e significados atribuídos pelos sujeitos participantes de estudos, sejam eles de natureza qualitativa ou quantitativa, acerca de um tema, problema ou fenômeno. Tal exploração ocorre por meio de uma sistematização rigorosa e estruturada, garantindo uma interpretação profunda e fundamentada dos dados coletados (Bardin, 2016).

Dessa forma, fundamentados em Bardin (2016), a análise de conteúdo foi realizada em três etapas: pré-análise, exploração do material e tratamento dos resultados. Enfatizamos o uso das técnicas de análise categorial e de análise das relações, com o objetivo de identificar, respectivamente, os temas mais recorrentes nos dados e os elementos que apresentaram relações e conexões diretas entre si. Essa abordagem se justifica pela natureza do questionário utilizado, que foi desenvolvido em formato semiestruturado, possibilitando uma coleta de dados rica em detalhes e com potencial para interpretações aprofundadas.

Dentro desse contexto, adotou-se o método funcionalista, o qual é compreendido por Araújo (2015, p. 03) como sendo “uma corrente teórica surgida no final do século XIX e que teve um gigantesco impacto em todas as ciências humanas e sociais, chegando aos dias atuais como a perspectiva teórica hegemônica em várias delas”. Embora possa ser interpretado de diferentes maneiras, o funcionalismo concentra-se na organização dos sistemas de relacionamento e na interação dos diversos componentes e subsistemas em uma totalidade funcional, em que cada elemento desempenha uma função específica no sistema como um todo (Cabral 2004).

Para compreender e explicar os documentos, precisamos descrever para que servem. A sua função é mais importante que a sua essência. É, portanto, uma teoria funcionalista do documento [...] baseada na ideia de que para compreender um artefacto, um objeto concebido por humanos, devemos primeiro compreender porque é que o utilizam. Depois, como o utilizam, antes de estudar as características intrínsecas do objeto. Uma [segunda] função do documento é a comunicação [...]. Uma [terceira] função do documento é a memória: permite-nos preservar, acompanhar. Supera dificuldades de relacionamento com os outros e consigo mesmo, vinculadas ao tempo (Tricot; Lemarié; Sahut, 2016, p. 19-20).

Essa abordagem tem transformado significativamente a produção de conhecimentos em arquivos, museus e bibliotecas, ao problematizar e tensionar as ligações entre essas instituições, seus acervos e os procedimentos técnicos, bem como entre as comunidades ou grupo social nos quais estão inseridos, ampliando e aprofundando a compreensão dos respectivos campos de estudo (Araújo, 2015). Desse modo, ao considerar a influência e participação das comunidades

e grupos sociais inseridos nesses contextos, a abordagem possibilita uma análise mais ampla e detalhada dos campos de estudos envolvidos.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

O documento é elemento fundamental para a sociedade e para o pleno funcionamento da “máquina” pública. De início, o documento surge da necessidade de registrar, comunicar e transmitir informações e, com o passar do tempo, adquire a afeição de perpetuação da memória e da retenção de poder. Richter, Garcia e Penna (2004) asseveram que a ação de registrar é assemelhada à de comunicar, e a comunicação não pode ser dissociada do ser humano.

Nesse contexto, o *Dicionário de Terminologia Arquivística* (2005, p. 73) define documento como sendo uma “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato”, em consonância com Rousseau e Couture (1998, p. 137), ao estabelecer conceitualmente documento como “um conjunto constituído por suporte (peça) e pela informação que ele contém, utilizáveis para efeitos de consulta ou como prova”. Neste ponto, torna-se indispensável ressaltar que suporte não corresponde única e exclusivamente ao papel, apesar de ser um dos mais lembrados.

Para não restar qualquer dúvida sobre o conceito de documento, Schellenberg (2006, p. 41) o define nos seguintes termos:

Todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentárias, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos.

Contudo, é importante frisar que nem todo documento é considerado documento de arquivo e que nem toda informação é uma informação arquivística. Paes (2004, p. 26) assevera que documento de arquivo é “aquele que, produzido e/ou recebido por uma instituição pública ou privada, no exercício de suas atividades, que constitua elemento de prova ou de informação”. Fica velada, mas intrínseca, a relação natural, orgânica entre os documentos de arquivo e o cumprimento das atividades da organização.

Dessa forma, o avanço tecnológico e a velocidade de produção e acesso às informações acentuam-se a cada dia, principalmente a partir do século XX. A sociedade está cada vez mais sedenta por informação num cenário em que o acesso e a transparência da informação pública começam a ser propagados.

Essa expressividade ou nova carência da sociedade informacional perpassa setores e instrumentos responsáveis pelo manutenção e difusão da informação. De acordo com

Carvalho e Kaniski (2000), a elevação da vultuosidade e afluência por informações, somada às dificuldades de tornar esse conhecimento ou informação um produto acessível, tem trazido aos centros de documentação, arquivos, museus e afins sérios desafios. Conforme assevera Araújo (1995, p. 70), o desafio é organizar e disseminar a “[...] seleção que não seleciona; indexação que isola e mutila; organização de arquivos que tem problemas quanto à sua própria integridade física e repercutem no armazenamento; limitações da estratégia de busca; incoerência na disseminação [...]”.

Nesse sentido, como bem ressalta Marcondes (2001, p. 61), “de nada adianta a informação existir, se quem dela necessita não sabe da sua existência, ou se ela não puder ser encontrada”. Essa preocupação com a representação da informação não é de hoje e inquieta diversas áreas da Ciência da Informação, a exemplo da Arquivologia e seus tradicionais Arquivos, como unidades detentoras e custodiadoras da informação. A efervescência informacional, resultante da evolução das tecnologias no âmbito digital, com novos dispositivos de acesso e plataformas, impulsionaram a crescente discussão sobre a temática.

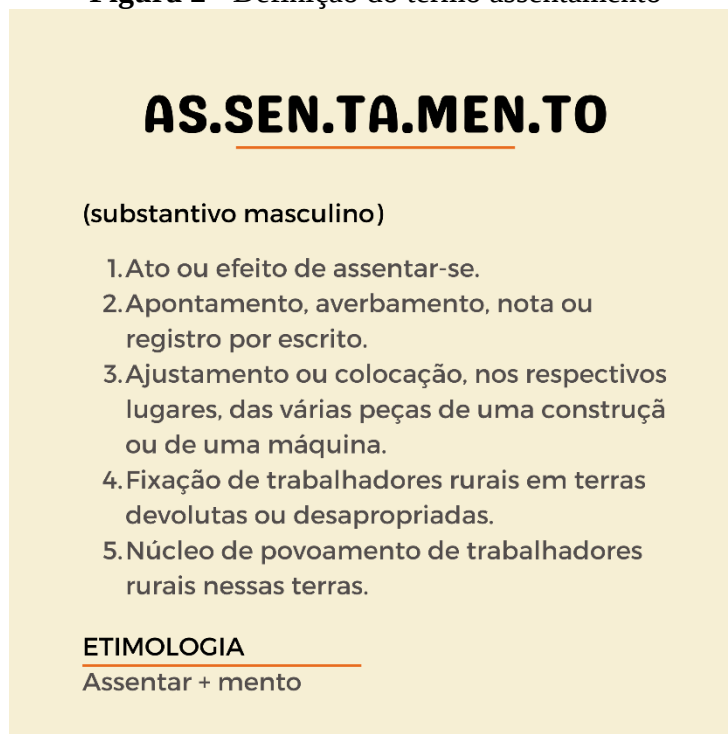
3.1 O ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL

Nesta seção, não se pretende abordar as normativas ou marcos regulatórios que fundamentam o Assentamento Funcional Digital – AFD. O foco será contextualizar o termo, reconhecendo sua natureza polissêmica, e apresentar uma definição precisa do AFD. Além disso, serão discutidas suas particularidades e os aspectos considerados relevantes para os objetivos desta pesquisa, buscando aprofundar a compreensão sobre o tema e suas implicações práticas.

Assim, uma pesquisa simples em *sites* de busca na internet revela a polissemia inerente ao termo “assentamento”. Esse conceito, frequentemente, remete ao imaginário coletivo relacionado aos movimentos sociais, particularmente àqueles que ocupam espaços rurais improdutivos, como os promovidos pelo Movimento dos Trabalhadores Rurais Sem Terra (MST). De acordo com Esterici (1992), o termo “assentamento” emergiu no contexto estatal, referindo-se a iniciativas de reorganização fundiária destinadas à alocação de populares em áreas rurais, com o objetivo de reduzir desigualdades socioeconômicas.

Nesse sentido, ao consultar um dos mais conhecidos dicionários *online* de língua portuguesa, o Michaelis², observa-se que o termo “assentamento” é compreendido como um substantivo masculino.

Figura 2 - Definição do termo assentamento



Fonte: Adaptação do dicionário online Michaelis (2024).

Essa definição evidencia a multiplicidade de significados atribuídos à terminologia, reforçando a sua natureza polissêmica e a necessidade de contextualizá-lo adequadamente no âmbito desta pesquisa.

Assim, ao consultar o *Dicionário de Terminologia Arquivística*, observa-se a ausência de uma definição para o termo “assentamento”, bem como a inexistência de qualquer menção que remeta ou se assemelhe ao conceito de assentamento ou assentamento funcional. Essa ausência de uma definição formal para a terminologia em um dos principais instrumentos de referências da área reforça a necessidade de aprofundar a análise semântica, especialmente no contexto dos assentamentos funcionais, a fim de consolidar seu uso e compreensão.

Dessa forma, o assentamento funcional, também conhecido como pasta funcional, constitui um elemento essencial na Gestão de Pessoas, ao reunir, de maneira sistemática, documentos que registram a trajetória profissional do servidor, abrangendo desde a sua admissão até a aposentadoria ou o seu desligamento do serviço público. Esse conjunto

² Disponível em: <https://michaelis.uol.com.br/>. Acesso em: 10 mar. 2025.

documental é composto por registros produzidos e/ou recebidos em decorrência do exercício da função pública, com a finalidade de documentar a vida funcional do servidor, atestando seus direitos e deveres, conforme destaca a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), ao asseverar que a pasta funcional pode ser definida como “um repositório físico onde são arquivados os documentos funcionais, relativos à vida funcional do servidor público civil, localizados em cada unidade de recursos humanos nos órgãos” (ENAP, 2019, p. 07).

Para Flores (2021, p. 28), o assentamento funcional é “o conjunto de documentos que comprovam o histórico do servidor na instituição para a qual trabalha, seus registros pessoais e suas informações profissionais, além de sua evolução e carreira até a aposentadoria”.

Nesse contexto, a frequente consulta aos assentamentos funcionais, realizada para atender às demandas institucionais e dos servidores, evidencia a ineficiência do modelo analógico de recuperação da informação. A dificuldade em localizar e acessar prontamente esses documentos, aliada ao aumento progressivo do volume de documentos em suporte papel, ocasiona atrasos e transtornos nas atividades administrativas. Esse cenário ressalta a necessidade de adoção de soluções tecnológicas mais eficientes para otimizar a gestão de pessoas (Bortoluzzi, 2020).

Pensando nisto, muitas instituições públicas buscam o tratamento de suas massas documentais, tendo em vista o que está previsto na Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011. Ou seja, os assentamentos funcionais devem buscar garantir a disponibilidade, autenticidade e integridade no acesso às informações digitalizadas, mas de maneira restrita aos agentes públicos, legalmente autorizados, e aos servidores em que as pastas funcionais se referem (ENAP, 2019, p. 08).

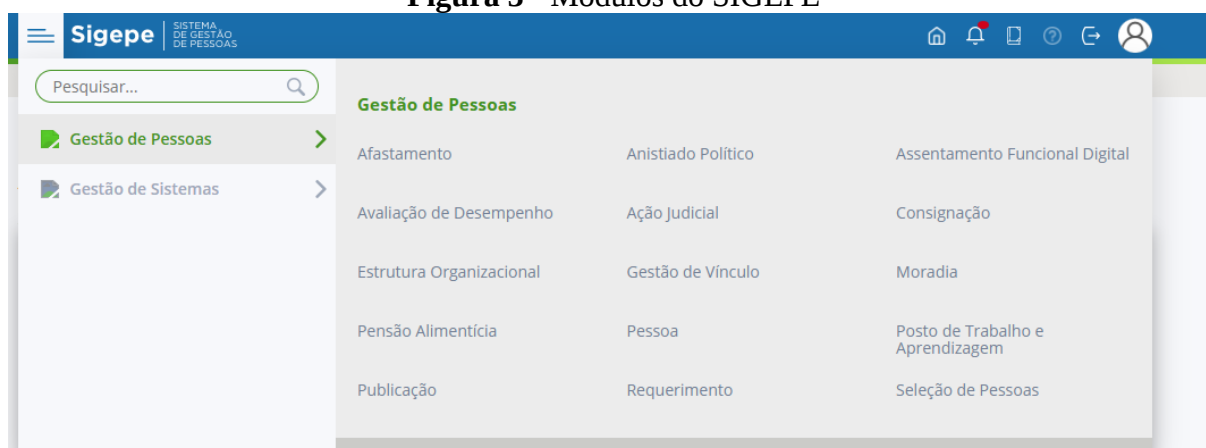
Nesse cenário, surge o Assentamento Funcional Digital (AFD) como uma resposta à necessidade de modernização da Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Executivo Federal. Considerando a importância documental dos assentamentos funcionais dos servidores e empregados públicos, o SIGEPE-AFD foi desenvolvido com o objetivo de atender às necessidades de acesso aos documentos como instrumentos de consulta das unidades de gestão de pessoas dos órgãos, de disponibilizar esses documentos de forma confiável e rápida e de atender às exigências legais em relação à guarda e à preservação dos documentos, que é de fundamental importância para a preservação e organização das informações contidas nos assentamentos funcionais.

O Assentamento Funcional Digital é a reunião de um conjunto de documentos digitalizados previamente estabelecidos em tabela específica com o tipo documental definido pelo Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal

– SIPEC para inclusão e acesso por sistema on-line, o SGAFD (Flores, 2021, p. 28).

O Assentamento Funcional Digital constitui um marco na evolução da Gestão de Pessoas no serviço público federal, promovendo a transição para um modelo de gestão documental digital e centralizada. Ao consolidar em um único ambiente virtual todos os documentos relativos à vida funcional do servidor, o AFD otimiza a gestão de informações, garantindo a segurança, a integridade, a acessibilidade e a recuperação dos dados. Além disso, a integração do SIGEPE-AFD a outros sistemas de informação, como o módulo Requerimentos do SIGEPE, possibilita a automatização de processos e a otimização de fluxos de trabalho, contribuindo para a modernização da gestão pública e a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos agentes públicos.

Figura 3 - Módulos do SIGEPE



Fonte: Plataforma SIGEPE (2024).

É importante ressaltar que, apesar dos avanços na implementação do Assentamento Funcional Digital, a integração completa dos módulos ainda é um desafio. Embora o módulo Requerimento esteja integrado ao AFD, a inclusão de outros documentos funcionais, como dos módulos “avaliação de Desempenho” e “Publicação”, ainda dependem de processos manuais. No entanto, a recente atualização do aplicativo *mobile* (Figura 04) representa um avanço significativo, proporcionando aos servidores acesso remoto e em tempo real aos seus assentamentos funcionais, sem necessidade de mediação para a recuperação da informação desejada.

Figura 4 - Tela principal aplicativo Sou Gov.br

Fonte: Aplicativo Sou Gov.br (2024).

O Assentamento Funcional Digital é tido como um documento arquivístico e deve observar e seguir as diretrizes advindas do Arquivo Nacional (AN), órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal (Flores, 2021).

Nesse contexto, conforme Silva (2019), o Assentamento Funcional Digital pode ser entendido como sendo um módulo integrante do SIGEPE, que se refere à informatização dos Assentamentos Funcionais, os quais são mantidos sob a guarda e responsabilidade das entidades de recursos humanos dos órgãos e entidades do SIPEC. A seguir, apresentaremos um quadro com as responsabilidades na implantação do AFD nas instituições.

Figura 5 - Responsabilidade na implementação do SIGEPE-AFD

Fonte: ENAP (2024).

As informações contidas no AFD possuem caráter confidencial, assim como as informações presentes nas tradicionais pastas funcionais analógicas. Devido à natureza sensível dos dados pessoais presentes nos assentamentos, como certidões de nascimento, casamento, CPF e informações de contato, o acesso é restrito ao próprio servidor, a indivíduos por ele autorizados e a servidores públicos com atribuições específicas, devidamente cadastrados e autorizados pela unidade de recursos humanos. Essa medida visa garantir a proteção dos dados pessoais dos servidores e o cumprimento da legislação vigente de segurança da informação (Bortoluzzi, 2020).

Dessa forma, o Assentamento Funcional Digital representa um avanço estratégico e indispensável para a modernização da Gestão de Pessoas no serviço público. Apesar de sua relevância, o termo “assentamento” carrega uma polissemia que exige atenção no contexto acadêmico e administrativo, dado o seu potencial para gerar interpretações diversas. Assim, o AFD reflete não apenas a adaptação às demandas da administração pública contemporânea, mas também o compromisso com uma gestão transparente, eficiente e segura das informações funcionais no setor público, ancorada em uma base conceitual clara e sólida.

3.2 ENTRELACANDO SABERES: EXPLORANDO A CONEXÃO ENTRE A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO E A ARQUIVOLOGIA

Nesse cenário, torna-se indispensável abordar a Ciência da Informação (CI) em diálogo com a Arquivologia, principalmente no contexto da ânsia informacional que os tempos atuais demandam. O aprofundamento dessa relação permite enfrentar os desafios impostos pela explosão informacional contemporânea, garantindo que a informação seja não apenas armazenada, mas também transformada em conhecimento aplicável.

Almejando uma melhor compreensão, faz-se necessário aludir, brevemente, à origem e aos contextos históricos da Ciência da Informação, sobre os quais, para Araújo (2014, p. 02), “qualquer tentativa de fazer um histórico da Ciência da Informação precisa necessariamente recuar no tempo até a ação humana de produzir registros materiais de seus conhecimentos – ação essa que está na origem mesma da cultura humana”.

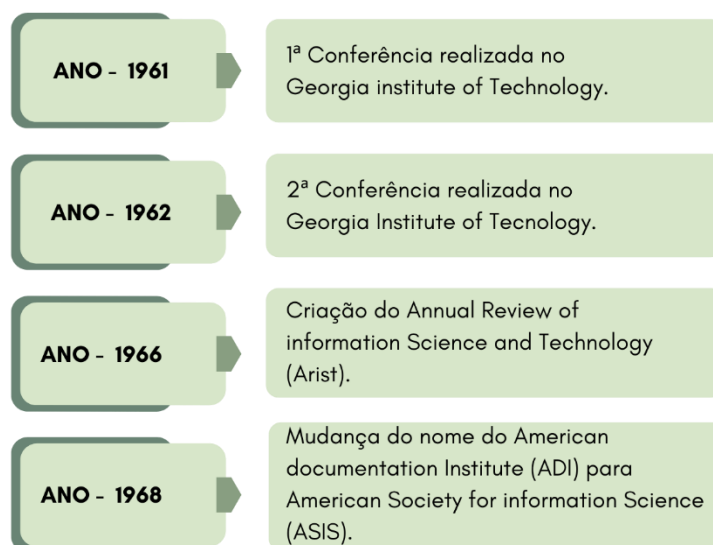
Nas décadas iniciais do século XX, cientistas de copiosas áreas do conhecimento, principiaram a manifestação de certas dificuldades em recuperar informações necessárias ao fomento e desenvolvimento dos seus trabalhos. Dessa forma, eles empreenderam esforços com a intenção de realizar um trabalho de recuperar a informação, condensando, organizando e difundindo a informação de cunho científico concebida em suas áreas, para apoiar e subsidiar o trabalho de pesquisa de seus pares. Com base nessa iniciativa, poucos anos depois, esses mesmos cientistas e pesquisadores se autbatizaram “cientistas da informação” (Araújo, 2013).

Nessa perspectiva, Alvares e Araújo Júnior (2010, p. 195) afirmam que “o estudo da área teve início em 1802, quando as primeiras ações são identificadas. No final dos anos 1960, o termo *Information Science* passa a ser amplamente utilizado”. Sobre essa questão, destacamos que:

Os ‘cientistas da informação’ definiram que trabalhavam com todos os tipos de serviços e sistemas de informação, pois estavam mais preocupados em satisfazer as necessidades de informação dos demais cientistas do que em conduzir algum tipo de instituição (uma biblioteca, por exemplo) ou guardar, preservar ou organizar documentos. Essa primeira caracterização terá, alguns anos depois, forte impacto na própria definição de CI (Araújo, 2013, p. 111).

Ao longo da década de 1960, eventos importantes ocorreram e firmaram cada vez mais a expressão “ciência da informação”, favorecendo a sua consolidação. Instituições começaram a reconhecer a relevância de estudar a informação, resultando na formalização e realização de conferências dedicadas ao tema.

Figura 6 - Eventos importantes para a consolidação da Ciência da Informação



Fonte: Adaptado de Araújo (2011).

Para Araújo (2013), assim surge a Ciência da Informação, como movimento de transformação que teve início nos Estados Unidos e que consistia na transformação de Institutos de Documentação em Institutos de Ciência da Informação, havendo se espalhado para outros países, inclusive para o Brasil. Nesse contexto, Araújo (2013, p. 112) assevera que “no Brasil, também foi este o caso, pois a CI surgiu na década de 1970, no âmbito do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) que, até então, se chamava Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação (IBBD)”.

Com a transmutação, em 1968, do *American Documental Institute* para a nomenclatura *American Society for Information Science*, o Instituto entraria para a história da área, sendo a primeira instituição de Ciência da Informação do mundo. Nesse contexto, e ainda presente nos tempos atuais, há um desconhecimento do que venha a ser a Ciência da Informação e sobre o labor dos cientistas da informação. Com isso,

[...] foram criados em todo o mundo vários cursos (principalmente de pós-graduação), associações científicas, eventos e periódicos ‘de Ciência da Informação’. Ainda hoje, contudo, continua havendo um grande desconhecimento sobre o que é esse campo. Frequentemente as pessoas pensam tratar-se de Informática ou ligado ao jornalismo. Alguns já ouviram falar de sua relação com a Biblioteconomia e pensam tratar-se apenas de um ‘novo nome’ para ela. Cursos de ‘gestão da informação’ causam ainda mais dúvidas. Recentemente, no Brasil e em outros países, cursos de Arquivologia e Museologia foram criados em faculdades ou departamentos de Ciências da Informação, ampliando ainda mais a confusão (Araújo, 2014, p. 02).

Dito isso, tendo a CI já percorrido um caminho de evolução e consolidação, vigorando por quase sessenta (60) anos, mas que ainda gera dúvidas e incertezas quanto à própria área de

atuação e seus cientistas, cabe aqui debater o que é a Ciência da Informação. Para o renomado autor Harold Borko (1968), a Ciência da Informação é

[...] a disciplina que investiga as propriedades e comportamento informacional, as forças que governam os fluxos de informação, e os significados dos processamentos da informação, visando a acessibilidade e usabilidade ótima. A Ciência da Informação está preocupada com o corpo de conhecimentos relacionados à origem, coleção, organização, armazenamento, recuperação, interpretação, transmissão, transformação e utilização da informação. Isso inclui a pesquisa sobre a representação da informação [...] (Borko, 1968, p. 01).

Assim, Becker (1976) definiu, de forma objetiva, a Ciência da Informação como sendo a forma pela qual as pessoas criam, usam e comunicam informação. Já para Tefko Saracevic (1996, p. 47),

A Ciência da informação é um campo dedicado às questões científicas e a prática profissional voltadas para os problemas da efetiva comunicação do conhecimento e de seus registros entre os seres humanos, no contexto social, institucional e individual do uso e das necessidades de informação. No tratamento destas questões são consideradas de particular interesse as vantagens modernas tecnologias informacionais.

Explicitada a definição de Ciência da Informação, uma característica que se revelou fundamental para o campo é a sua interdisciplinaridade. Desde as suas origens, a CI recebeu a influência de diversas áreas do conhecimento. Para Saracevic (1996), adversidades complexas carecem de perspectivas interdisciplinares e respostas multidisciplinares. Ainda podemos acrescentar que

É uma ciência interdisciplinar derivada de campos relacionados, tais como a Matemática, Lógica, Linguística, Psicologia, Ciência da Computação, Engenharia da Produção, Artes Gráficas, Comunicação, Biblioteconomia, Administração, e outros campos científicos semelhantes (Borko, 1996, p. 02).

Ademais, é indiscutível a interdisciplinaridade da Ciência da Informação, ainda que esta definição nem sempre seja explícita, mas a sua gênese e natureza científica, segundo os pesquisadores da área, permeia entre ciência social, tecnologia, aplicabilidade ou prática (Pinheiro, 1997).

É neste cenário interdisciplinar que a Arquivologia se apresenta e se destaca por sua importância no campo da Ciência da Informação. No Brasil, no ano de 1954, com a criação do Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação (IBBD), surgiram congressos e eventos especializados que impulsionaram a área no cenário nacional. Na década seguinte, tais eventos passaram a abranger produções relacionadas ao tratamento técnico de documentos e arquivo.

Segundo o *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística*, o arquivo é compreendido como sendo um

Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos. Instalações onde funcionam arquivos. Móvel destinado à guarda de documentos (Brasil, 2005, p. 27).

Esse entendimento clássico vem sofrendo uma mutação, fruto das novas demandas informacionais que se desprendem da forte preocupação com a preservação e conservação de documentos analógicos e adquirem uma nova roupagem com as novas tecnologias e sistemas de informação.

Nesse sentido, a Arquivologia é definida pelo *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivista* (Brasil, 2005, p. 38) como uma “disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos”. Conforme assevera Medeiros, Nodare e Araújo (2010), a arquivologia surgiu intimamente relacionada à ação, entendida como um conjunto de técnicas, de guardar, com garantia da preservação e organização dos saberes e conhecimentos humanos. Entendimento esse reafirmado por Jardim (1998, p. 03), ao definir arquivologia como sendo uma “disciplina que tem por objetivo o conhecimento dos arquivos e da arquivística”.

No constructo da Ciência da informação, evidenciam-se discussões em torno dessa interdisciplinaridade, haja vista o leque de possibilidades que esse termo possibilita à área, afinal, praticamente tudo gira em torno da informação. Essa interdisciplinaridade proporciona uma abordagem mais abrangente e multifacetada.

Segundo Vitoriano (2017), a Arquivologia possui como objetivo as atividades de organização, representação, gestão e disseminação de documentos e informações, e isso seria um dos fatores que a aproximaria da Ciência da Informação. Essa afinidade entre as duas áreas é impulsionada pela necessidade compartilhada de tratar as informações de forma sistemática e eficiente, garantindo que elas sejam acessíveis, preservadas e utilizáveis.

Nesse sentido, podemos associar os conceitos tratados pela CI e os relacionados à Arquivologia na construção de uma perspectiva em que ambas lidam com a informação e têm na recuperação da informação a essencialidade de suas atividades. Essa intersecção fortalece ambas as áreas, promovendo a colaboração interdisciplinar que é fundamental para lidar com os desafios informacionais contemporâneos.

3.3 A DINÂMICA ENTRE INFORMAÇÃO, CONHECIMENTO E O USUÁRIO DA INFORMAÇÃO

Podemos afirmar que vivenciamos a sociedade da informação e/ou do conhecimento, e que a relação entre informação e conhecimento é um tema recorrente na Ciência da Informação, área que se dedica à produção, organização, armazenamento, recuperação e disseminação da informação.

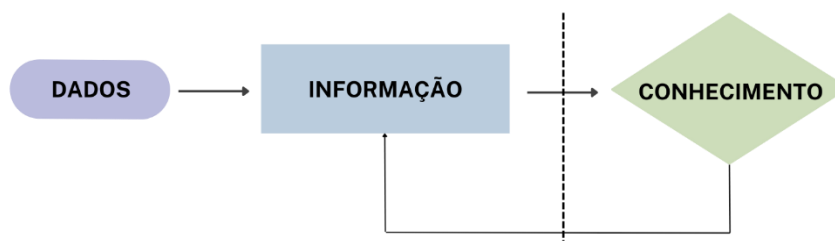
Esta seção explora a natureza dessa relação e os desafios emergentes no contexto específico da perspectiva do uso da informação. Em um mundo cada vez mais ávido por informação, compreender como ela pode ser transformada em conhecimento aplicável é fundamental para o desenvolvimento organizacional e social.

Dessa forma, Barreto (1996, p. 2) define a informação como sendo “estruturas significantes com a competência de gerar conhecimento no indivíduo, em seu grupo ou sociedade”. Dessa maneira, a informação pode ser entendida como dados organizados que possuem significado e são passíveis de interpretação e utilização pelo usuário.

O conhecimento, por sua vez, segundo Cordovil e Francelin (2023, p. 04), “pode ser compreendido a partir da percepção do indivíduo, de suas experiências e sensações, que formam ideias sobre o mundo real e seus objetivos de cognição: coisas, fatos, fenômenos e eventos, designados por meio de conceitos”. Podemos dizer, assim, que o conhecimento é a informação processada e internalizada pelo usuário, alcançando a compreensão e a capacidade de aplicá-la em situações e necessidades específicas. Conforme asseveram Pontes Júnior, Carvalho e Azevedo (2013, p. 04), “podemos entender o conhecimento como a alteração cognitiva de um usuário em contato com a informação, sendo que essa informação pode ser interpretada e é somada com as vivências e experiências desse indivíduo”.

Nesse contexto, é possível visualizar uma relação de dependência entre o dado, a informação e o conhecimento.

Figura 7 - Relação entre dado, informação e conhecimento



Fonte: adaptação de Pontes Júnior, Carvalho e Azevedo (2013).

Em um contexto específico, os dados adquirem significado e se transformam em informação. A informação, quando utilizada e assimilada pelo usuário, pode se converter em conhecimento, que, por sua vez, tem o potencial de gerar novas informações, alimentando um ciclo informacional contínuo.

Dessa forma, é aceitável reconhecer o ser humano como detentor de vários estados de conhecimento, condição que se reflete na demanda informacional dirigida ao Assentamento Funcional Digital. Para Cordovil e Francelin (2023 p. 04-05), “não basta ter informação, é preciso ser capaz de compreender, selecionar, extrair conceitos (desestruturação), ordenar, sistematizar para representar de maneira condensada (estruturação) e, então, construir ou reformular o conhecimento”.

Sem sombra de dúvidas, torna-se necessário conhecer o usuário para que a informação seja organizada de maneira a atender suas necessidades informacionais, considerando os aspectos socioculturais que são fundamentais para a composição identitária do usuário. Nesse contexto,

Esse ‘algo’ identificado como ‘informação’, obtido no processo de interação entre dado e conhecimento, não era definido apenas pelo sujeito específico, um sujeito individual, isolado, destacado do mundo e do convívio com outros. Antes, os contextos específicos (as realidades históricas, políticas, econômicas, culturais) são parcialmente determinantes do processo. Ao mesmo tempo, o coletivo, isto é, as demais pessoas com quem o sujeito interage, também são fundamentais na determinação do processo – ninguém conhece sozinho, necessidades e usos de informação são coletivamente formados (Araújo, 2014, p. 17).

Conforme a Portaria nº 04, de 10 de março de 2016, são alcançados pelo AFD os assentamentos dos servidores públicos federais efetivos, comissionados ou a estes equiparados, no âmbito dos órgãos e integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC), delimitando quem são os usuários do Assentamento Funcional Digital.

Os usuários do AFD podem ser classificados em dois grupos principais: internos e externos. O grupo interno pode ser subdividido em servidores/as lotados/as na Gestão de

Pessoas e os Órgãos de Correição. O grupo externo inclui servidores/as em atividade, servidores/as aposentados e pensionistas.

Reconhece-se que existem diversos critérios para nomear e classificar os usuários da informação. Contudo, é necessário ter cautela, pois esses termos derivam de linguagens profissionais distintas e de diferentes períodos históricos, o que demanda precisão na definição dos termos empregados em nosso discurso. Assim, na presente pesquisa, o termo “usuário da informação” se refere aos indivíduos que trabalham nas instituições e estão vinculados, direta ou indiretamente, ao atendimento das necessidades e objetivos institucionais, utilizando a informação.

Nessa perspectiva, os servidores internos assumem o papel fundamental na interlocução entre informação e usuário. Como assevera Gomes (2017, p. 28), “o sujeito que atua socialmente em ambientes e práticas relacionados à informação também se caracteriza como sujeito da ação protagonista, tanto porque apoia toda essa dinâmica, quanto porque sua própria ação interfere nesse processo”.

Para Oliveira e Bertucci (2003, p. 09), “o gerenciamento da informação se tornou um instrumento estratégico necessário para controlar e auxiliar decisões, através das melhorias no fluxo da informação, do controle, análise e consolidação da informação para os usuários”. Realçando, assim, a importância do gerenciamento da informação como um elemento fundamental nas organizações atuais.

Por seu turno, Cruz e Araújo (2020) afirmam que o usuário da informação é fundamentado no tripé “necessidade – busca – uso” da informação. Assim, o usuário da informação é aquele que, devido a uma necessidade informacional, passa a interagir com o Sistema de Informação.

O profissional da informação contemporâneo deve ser capacitado para analisar os recursos e fluxos informacionais, bem como possuir a habilidade de projetar e implementar sistemas de informação. Ademais, é essencial que esse profissional esteja apto a compreender as necessidades informacionais do usuário. Isso posto, destacamos que

A explosão de informações não implica um crescimento do conhecimento contido nos volumes de informação, porque há uma alta porcentagem de informações irrelevantes, repetição de dados e ruídos em geral, o que produz uma fragmentação do conhecimento. [...] portanto, essas duas tendências estão associadas, embora sejam contraditórias. Diante desse universo caracterizado pela abundância de informações e pouca objetividade, a necessidade de presença de profissionais que atuam como mediadores da informação (Gamboa Fuentes, 2000, p. 3-4).

A temática é fundamental para a Ciência da Informação, pois é a partir dos estudos dos usuários que se compreendem o perfil social e as necessidades informacionais do usuário. Nesse sentido, este estudo possibilita ao profissional fornecer um atendimento adequado e eficiente da informação, além de adotar uma linguagem apropriada para o público.

3.4 ESTABELECENDO RELAÇÕES ENTRE A REPRESENTAÇÃO E A RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO

A representação é uma ação intrínseca do ser humano e resulta de suas experiências de mundo, compondo-se de enfoques cognitivos, sociais, culturais, regionais e tantos outros que vão determinar e definir o significado de símbolos, termos, expressões, sons etc. para um interpretante.

Nessa perspectiva, Brascher e Café (2008, p. 06) compreendem a representação como sendo “[...] o conjunto de atributos que representa determinado objeto informacional e que é obtido pelos processos de descrição física e de conteúdo”. Nesse contexto,

No processamento técnico tradicional, o documento vem sendo representado por um conjunto de informações relativas à sua descrição físicas e pontos de acesso (índices) pertinentes, representação está preparada e armazenada em um contexto físico independente do documento primário. As informações nesse tipo de representação compreendem compactações que tentam descrever as características do documento, refletindo sua origem, e conteúdo, facilitando sua recuperação (Alvarenga, 2003, p. 06).

Para Gaudêncio e Albuquerque (2013, p. 61), a representação pode ser definida como “a forma de traduzir um símbolo ou uma linguagem de um domínio a um grupo específico ou em uma nova maneira de apresentar uma linguagem que seja capaz de proporcionar uma maior compreensão”.

Desse modo, a todo instante são produzidas representações, abrangendo de modelos mais tradicionais de representação aos mais contemporâneas e influenciados pela evolução e desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico, principalmente das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) (Nascimento; Martins; Albuquerque, 2023). Ao mesmo passo, é crescente o aumento das massas documentais e da necessidade de representar as informações de modo a torná-las acessíveis, disponíveis e que possam ser recuperadas.

O significado que a palavra representação encerra não é de origem tão recente, conforme parecem imaginar alguns. Muito pelo contrário, ela sempre esteve presente no espírito humano, pelo menos, desde a Pré-história quando os homens primitivos, em suas práticas cotidianas, buscavam possibilidades de

comunicação através da criação de imagens ou ideogramas, assim como da escrita cuneiforme dos sumérios e dos hieróglifos produzidos no Antigo Egito (Pinto; Meunier; Silva Neto, 2008, p. 17).

Para Fujita (2003), foi no século XIX que a indexação ganhou uma nova roupagem e foi perceptível o aperfeiçoamento de suas práticas à medida que caía nas graças do público e que se percebia a ausência de fórmulas e mecanismos para o controle da massa documental que se expandia vultuosamente.

A comunicação e a informação são bens de valor imensurável desde os primórdios da humanidade. Nos tempos atuais, a informação adquiriu feições de artifício de poder, conforme assevera Narukawa (2011), ao afirmar que

A informação é insumo potencial para gerar novos conhecimentos, lançando, portanto, constantes mudanças em nossa sociedade. No entanto, para que esse conhecimento possa ser compartilhado e socializado, é necessário refletir sobre formas possíveis de organização da informação. Garantir sua disponibilização é, de certa forma, potencializar a apropriação dessa informação, permitindo que, assim, as pessoas a utilizarem em prol das suas necessidades (Narukawa, 2011, p. 24).

Nesse sentido, a representação da informação assume um papel fundamental, independentemente dos seus vieses descritivo ou temático, como atividade que promove a efetiva comunicação entre o usuário que necessita da informação e os registros do conhecimento, que podem se apresentar em suportes analógicos ou digitais. Essa comunicação expressa a singularidade que a representação da informação desempenha no contexto da Ciência da Informação, consequentemente, na sociedade nupérrima, em que é incontestável a elevada produção e busca por informação (Nascimento; Martins; Albuquerque, 2023).

Como consequência dessa elevação da produção e do interesse por informação, Neves (2012, p. 40) acentua que “a representação da informação é o calcanhar de Aquiles das unidades de informação em sua interação com seus usuários. Questões terminológicas e cognitivas perpassam o dia a dia do profissional da indexação em suas atividades nas unidades de informação”. Sobre essa questão, Davanzo (2016) corrobora:

[...] acredita-se que sem o recurso da padronização terminológica no momento da representação da informação, o fluxo informacional existente nas instituições pode ser comprometido, portanto, a utilização dos vocabulários controlados se faz necessária porque estes diminuem as ambiguidades que podem existir no momento da representação da informação (Davanzo, 2016, p. 14).

A importância da representação da informação é solidificada na sociedade hodierna, ao salientar que a representação é essencial, principalmente com o advento de áreas do

conhecimento como a Ciência da Informação e a Ciência da Computação. Dessa forma, com as atividades de representação, poderia ser alcançado um cenário propício à recuperação da informação, conforme assevera Silva (2011). Para o autor,

[...] ganha importância considerável nesses estudos para que, tanto a organização, quanto a recuperação da informação, atenda às necessidades dos usuários, já que, se a informação não estiver na mesma língua do usuário, se não estiver sendo representada adequadamente, inevitável será a não recuperação da informação (Silva, 2011, p. 26).

Na arquivologia, a representação deve estar alinhada a mecanismos reguladores que atendam às demandas dos usuários das instituições, garantindo um acesso mais eficiente à informação. Essa prática possibilita a interação adequada entre o sujeito informacional, enquanto a criação de elementos mediadores, como código de classificação e metadados, contribui para a organização e compreensão sistematizada dos dados presentes nos documentos, incluindo informações contextuais sobre eventos relacionados (Dantas, 2015).

A representação, nesse contexto, tem uma característica diferente: um primeiro momento ligado ao valor administrativo, considerando que os documentos são utilizados por usuários internos, com linguagens mais diretas dos documentos, circundada nas tipologias e espécies documentais. No segundo, a representação pode ser entendida de forma mais ampla, oriunda da atividade de descrição e criação de instrumentos de pesquisas, dando abertura a sociedade e a gama de pesquisadores, ou seja, estabelecendo uma linguagem que faz intermédio a partir de pontos de acesso (Silva; Albuquerque, 2019, p. 104).

Nesse sentido, a recuperação da informação é a razão de existir da representação, é a sua motivação, se assim podemos dizer. Gil Leiva e Rodriguez Muñoz (1996, p. 53) asseveram que “as origens da indexação se encontram nas tarefas realizadas pelos antigos escribas da Mesopotâmia. Naquela época, começaram a ter salas para a cópia de tábuas de argila, a elaboração de etiquetas e a conservação das placas”. Dito isso, os autores complementam ressaltando que “para saber o que tinham, colocavam uma pequena etiqueta anexada na lateral, onde escreviam o conteúdo dos documentos. Nessas tarefas rudimentares, vemos os primeiros passos do que hoje conhecemos como indexação” (Gil Leiva; Rodriguez Muñoz, 1996, p. 53).

De acordo com o *Dicionário de Terminologia Arquivística* (Brasil, 2005), a representação é definida como o processo pelo qual documentos ou informações são representadas por termos, palavras-chave ou descritores, facilitando a recuperação da informação.

Sob o contexto de interatividade, conectividade e compartilhamento, do ponto de vista da Representação da Informação, fica evidente a necessidade de representar e conviver com *E-Reader*, *E-Book*, Meta buscador, Portal, *Tags*, Biblioteca Digital, Biblioteca Virtual, Repositório, Enciclopédia Eletrônica, Dicionário *on-line*, Radio Virtual, TV *on-line* e Compartilhador de Mídias Digitais (música, vídeo, seriado etc) (Gaudêncio, 2014, p. 42).

Assim, Gaudêncio (2014) destaca que a representação da informação dever ser considerada também no âmbito digital. Nesse cenário, é essencial que a representação esteja vinculada à preocupação com o valor probatório dos documentos arquivísticos, uma vez que esses desempenham um papel crucial na garantia de direitos e no cumprimento de deveres.

O arquivista ao realizar o tratamento intelectual de acervos deve perguntar-se incessantemente para quem está organizando os acervos, qual a forma mais acessível de difundir os conteúdos desses acervos para o maior número possível de usuários e quais os possíveis usos desses acervos (Oliveira, 2006, p. 70).

A representação da informação dos documentos ocorre em duas dimensões interdependentes: uma que se concentra na leitura para a compreensão, interpretação e análise do conteúdo informacional do documento, e outra voltada à identificação e codificação do próprio documento. Ambas as atividades devem ser realizadas de forma simultânea, garantindo a integridade e eficiência no tratamento e recuperação da informação.

Rousseau e Couture (1998) ressaltam que, na Arquivologia, os documentos devem ser representados, organizados e recuperados em conjuntos documentais, considerando sua característica orgânico-funcional. Essa abordagem está alinhada aos princípios fundamentais da proveniência, organicidade e ordem original, que garantem a preservação do contexto e das relações entre os documentos.

Nesse contexto, Shellenberg (2006, p. 83) enfatiza a necessidade de priorizar a classificação arquivística funcional, destacando que os documentos “devem ser arranjados em função do uso”, isto é, de acordo com a relação que mantêm com as funções e atividades da organização.

O conceito de classificação é definido por muitos autores como um processo que possibilita dispor conjuntos de elementos de forma que possam estar ordenados para fins pragmáticos, como organização, disponibilização, posterior recuperação e para entender e conhecer melhor determinado objeto (Albuquerque, 2015, p. 24).

Dessa maneira, a classificação arquivística, etapa fundamental no processo de representação da informação, deve ser conduzida de maneira a garantir a conformidade com os princípios da proveniência e da ordem original, pilares essenciais na arquivologia. Além disso,

é indispensável preservar os vínculos orgânicos que refletem as relações intrínsecas e funcionais existentes na produção documental, assegurando, assim, que o contexto de criação e uso dos documentos seja respeitado. Essa abordagem não apenas organiza de forma eficiente os registros, mas também promove a integridade e a autenticidade das informações, elementos cruciais para a sua interpretação e uso posterior.

Assim, Heredia Herrera (1991) afirma que a descrição arquivística consiste na análise detalhada realizada pelo arquivista sobre os fundos e documentos agrupados de forma natural ou artificial, com o objetivo de sistematizar e condensar as informações contidas neles para atender às necessidades dos usuários. Atuando como uma ponte de comunicação entre os documentos e os interessados, o arquivista desempenha um papel central nesse processo. Ele realiza atividades que envolvem identificação, leitura, resumo e indicação, criando instrumentos descritivos e controlados que facilitam a recuperação da informação. Assim, o usuário realiza o percurso inverso, partindo dos instrumentos de busca para acessar os documentos de interesse.

A descrição documental inclui não apenas análise dos documentos: de seus tipos, tanto diplomáticos quanto legais, de seu conteúdo, o local e a data de sua redação e seus caracteres externos, mas também os dados de sua localização. A descrição é necessária em um arquivo administrativo e em um arquivo histórico, embora sua prática possa apresentar algumas variantes. A descrição, em suma, é o meio usado pelo arquivista para obter as informações contidas nos documentos e fornecê-las aos usuários (Heredia Herrera, 1991, p. 300).

Nessa direção, Belloto (2004, p. 179) reforça essa perspectiva ao afirmar que “o processo da descrição consiste na elaboração de instrumentos de pesquisa que possibilitem a identificação, o rastreamento, a localização e utilização dos dados”. Essa abordagem destaca a importância dos instrumentos de pesquisa como ferramentas essenciais para viabilizar o acesso eficiente às informações.

Para Fujita e Gil Leiva (2010), a recuperação e a organização da informação possuem a sua materialização proporcionada pela indexação que, por sua vez, possui, em sua gênese, o objetivo de definir, através do teor do documento, um conjunto de palavras, ou assuntos, facilitando a sua introdução e manutenção em bases de dados e, dessa maneira, atendendo às necessidades informacionais do usuário. Nesse sentido,

Para realizar a indexação, é necessário que o documento seja minuciosamente analisado pelo indexador e que sejam estudadas as estratégias de busca, as necessidades de informação e o perfil do usuário efetivo e/ou potencial daquela determinada unidade informacional para a qual a indexação está direcionada (Silva; Correa, 2020, p. 04).

Nesse entendimento, estratégias de indexação podem ser formuladas para melhor atender às necessidades do usuário, e o tipo adotado também refletirá as condições e os recursos da instituição. Silva e Correa (2020, p. 05) apontam que, “independentemente de a indexação ocorrer ou não por meio da aplicação de tecnologia, o indexador sempre buscará a representação e a recuperação da informação contida nos documentos do acervo e em benefício ao usuário”.

Nesta perspectiva, a arquivística pode fazer uso dos vocabulários controlados, uma vez que estes proporcionam uma melhor interação entre usuários e instituições de informação arquivística, porque permitem que essas informações estejam representadas por meio de uma maior consistência terminológica, isto é, o uso do vocabulário controlado contribui com a padronização, além de contribuir com a entrada e saída de dados existentes nos sistemas de informação, o que permite ter uma maior eficiência no processo informacional entre usuários e sistemas (Davanzo, 2016, p. 15).

É indubitável a importância e a função do indexador no processo de recuperação da informação e, nesse sentido, ele pode fundamentar a atividade na construção ou na utilização da política de indexação da instituição, a qual dará o aporte necessário ao desempenho da sua atribuição.

Diante dessas considerações, percebe-se que a classificação, a descrição e a indexação constituem pilares essenciais do trabalho arquivístico, sendo etapas interdependentes e indispensáveis para garantir a representação eficiente e a recuperação qualificada da informação. A ausência de uma abordagem sistemática nesses processos compromete não apenas a rapidez e a precisão na localização das informações, mas também o objetivo central de assegurar o acesso efetivo ao usuário. A sequência lógica dessas etapas é fundamental: a classificação organiza os documentos com base em sua proveniência e função, estabelecendo a estrutura necessária para a representação documental; a descrição analisa e sintetiza as informações, conectando os conteúdos aos interesses do público; e a indexação cria os pontos de acesso que facilitam a localização rápida e específica das informações. Juntas, essas práticas não apenas preservam a integridade e o contexto dos documentos, mas também promovem a usabilidade e a acessibilidade, aspectos fundamentais para o uso da informação.

Não é objetivo desta seção exaurir a discussão ou as perspectivas de relação entre a representação e a recuperação da informação. São perceptíveis a íntima relação e a mútua colaboração entre as duas temáticas que permeiam questões que podem e merecem ser abordadas pela Ciência da Informação, pela Arquivologia, pela Biblioteconomia e por outras áreas de interesse. Na consecução da obra, detalharemos e nos aprofundaremos em alguns aspectos à luz da representação na perspectiva da recuperação da informação.

3.5 A CULTURA ORGANIZACIONAL E O SEU PAPEL NA IMPLEMENTAÇÃO DO AFD

A implementação do Assentamento Funcional Digital (AFD) no Instituto Federal de Pernambuco evidenciou a importância crucial da cultura organizacional para o sucesso dessa modernização. Nesta seção, analisaremos a prática da gestão da informação e do conhecimento, relacionando-as com a cultura organizacional do IFPE.

Uma cultura organizacional que se alinha com os objetivos do AFD, promovendo valores como a colaboração, inovação e valorização da informação, é essencial para assegurar tanto a adesão dos servidores quanto a eficácia do sistema. A adaptação ao Assentamento Funcional Digital exige um ambiente corporativo receptivo a mudanças e comprometido com o uso estratégico da informação como um ativo institucional.

Ao longo das últimas décadas, a cultura organizacional tem sido objeto de crescente interesse tanto na academia quanto no mundo corporativo. A complexidade dos desafios contemporâneos, como a transformação digital, tem impulsionado as organizações a buscarem maior compreensão e gestão de suas culturas.

Nesse sentido, os aspectos culturais influenciam diretamente a gestão de pessoas, impactando aspectos como o engajamento dos servidores, a motivação, a comunicação e a colaboração. A mudança organizacional da instituição é um processo complexo e desafiador, mas que também oferece grandes oportunidades para a melhoria contínua e desenvolvimento, sendo definida como:

O conjunto de pressupostos elementares que o grupo aprendeu na solução de problemas de adaptação externa e na integração interna, que funcionou satisfatoriamente bem para ser considerado válido e, em vista disso, são incorporados pelos membros como a maneira correta de perceber, pensar e sentir em relação àqueles problemas (Schein, 2004, p. 17).

Assim, essa reunião de presunções elementares pode ser compreendida como um conjunto de crenças, valores e normas que moldam as ações e as interações dos membros de uma organização. No contexto do IFPE, a cultura colaborativa se manifesta através de práticas como a participação em grupos de trabalho, a troca de conhecimentos e a valorização das ideias propostas pelos servidores. Robbins (2005, p. 375) assevera que a cultura organizacional “se refere a um sistema de valores compartilhados pelos membros que diferencia uma organização das demais. Esse é, em última análise, um conjunto de características-chave que a organização valoriza”.

Em complementação, Inazawa (2009, p. 214) ressalta que o ambiente institucional é “influenciado pela cultura organizacional trazida pelas pessoas que trabalham na empresa [...] esse fator interfere no desenvolvimento da cultura organizacional”. Partindo do pressuposto que a cultura organizacional é influenciada pela individualidade do sujeito, pelo contexto social e pela coletividade laboral, é possível afirmar que ela pode atuar como um conjunto de práticas que tanto podem facilitar quanto dificultar o desenvolvimento e evolução da própria instituição. Tais práticas culturais, enquanto um sistema de significados compartilhados, exercem uma influência significativa sobre o comportamento dos indivíduos, porém não determina de forma rígida suas ações (Oliveira; Oliveira; Lima, 2016).

Nesse contexto, a partir do século XX, as organizações experimentaram profundas transformações, conforme apontado por Chiavenato (2004). O quadro 01 apresenta uma síntese da evolução da cultura organizacional, evidenciando as mudanças nas relações interpessoais dos profissionais ao longo dessa evolução.

Quadro 1 - Evolução da cultura organizacional

Eras:	Era da industrialização clássica	Era da industrialização neoclássica	Era da informação
Períodos:	1900-1950	1950-1990	Após 1990
Estrutura organizacional predominante	Burocrática, funcional, piramidal, centralizadora, rígida e inflexível. Ênfase nos órgãos	Mista, matricial, com ênfase na departamentização por produtos ou serviços ou unidades estratégicas de serviços.	Fluída, ágil e flexível, totalmente descentralizada. Ênfase nas redes de equipes multifuncionais.
Cultura organizacional predominante	Teoria X. Foco no passado, nas tradições e nos valores conservadores. Ênfase na manutenção do status quo. Valorização da tradição e da experiência.	Transição. Foco no presente e no atual. Ênfase na adaptação ao ambiente. Valorização da renovação e da revitalização.	Teoria Y. Foco no futuro e no destino. Ênfase na mudança e na inovação. Valorização do conhecimento e da criatividade.
Ambiente organizacional	Estático, previsível, poucas e gradativas mudanças. Poucos desafios ambientais.	Intensificação e aceleração das mudanças ambientais.	Mutável, imprevisível, turbulento, com grandes e intensas mudanças.
Modos de lidar com as pessoas	Pessoas como fatores de produtos inertes e estáticos. Ênfase nas regras e controles rígidos para regular as pessoas.	Pessoas como recursos organizacionais que devem ser administrados. Ênfase nos objetivos organizacionais para dirigir as pessoas.	Pessoas como seres humanos proativos e inteligentes que devem ser impulsionados. Ênfase na liberdade e no comportamento para motivar as pessoas.
Administração de pessoas	Relações industriais	Administração de recursos humanos	Gestão de pessoas

Fonte: Chiavenato (2004, p. 25).

Assim sendo, a centenária trajetória do Instituto Federal de Pernambuco é marcada por uma constante renovação de seus quadros funcionais, exigindo a construção de uma cultura organizacional sólida e dinâmica, que permita preservar a memória institucional, integrar novos colaboradores e estimular a inovação, garantindo a adaptação da instituição aos desafios e oportunidades do século XXI.

Figura 8 - Missão, visão e valores do IFPE

MISSÃO	Promover a educação profissional, científica e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, com base no princípio da indissociabilidade das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, comprometida com uma prática cidadã e inclusiva, de modo a contribuir para a formação integral do ser humano e o desenvolvimento sustentável da sociedade.
VISÃO	Ser reconhecido como uma instituição comprometida com uma prática cidadã e inclusiva na formação humana, promotora de transformação social e alinhada, até 2026, com o desenvolvimento institucional e com os seus valores de Inclusão, Sustentabilidade, Integridade, Gestão Democrática e Governança Pública, assumidos como um compromisso do IFPE com a comunidade acadêmica e a sociedade.
VALORES	Inclusão: é a prática do respeito à diversidade, à pluralidade e às diferenças. Representa o que é diverso e múltiplo; Sustentabilidade: é o desenvolvimento que atende ao presente sem comprometer a possibilidade das futuras gerações, primando, em suas três dimensões, pela integração econômica, social e ambiental, por meios de programas e políticas centrados nas questões sociais e, particularmente, nos sistemas de proteção e justiça social; Integridade: é o comprometimento e o apoio da alta administração e de todos os servidores para que se possa garantir que a instituição preste serviços de forma eficiente, eficaz e de qualidade à sociedade, permitindo o adequado gerenciamento das estratégias de monitoramento para prevenir, detectar e punir atos de corrupção e desvios de conduta; Gestão democrática: é a forma de gerir a instituição de maneira que possibilite a participação, a transparência, a democracia, o respeito às pessoas, a pluralidade, a inclusão e a diversidade, permanentemente alinhados à Constituição Federal de 1988, que aponta a gestão democrática como um dos princípios para a educação brasileira; e Governança Pública: significa um compromisso com os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução das políticas institucionais direcionadas à prestação de serviços de interesse da sociedade e à geração de valor público.

Fonte: Adaptação do portal IFPE (2024).

Dessa forma, a construção de uma cultura organizacional que valorize o compartilhamento de conhecimento é fundamental para o sucesso das instituições. A compreensão da estrutura de poder existente, que permeia e influencia a manifestação da cultura, é fundamental para promover uma mudança de paradigma que institucionalize a Gestão do Conhecimento (GC). Ao estabelecer uma relação clara entre cultura organizacional e gestão do conhecimento, as organizações podem transformar o conhecimento em um ativo estratégico, disponibilizando-o de forma oportuna e eficiente para atender às demandas dos seus membros (Oliveira; Oliveira; Lima, 2016).

Na revisão bibliográfica conduzida por Carneiro e Streit (2021, p. 82), os autores identificaram e elencaram elementos culturais que podem impactar a gestão do conhecimento e da gestão da informação (GI) nas instituições, os quais destacam-se:

- a) Adaptabilidade: é o elemento que define se uma cultura organizacional é aberta ou resistente a mudanças e quebra de paradigmas. Em culturas fortes, comum em empresas constituídas na era analógica, também pode estar presente a institucionalização, que é quando uma empresa passa a ser valorizada por si só e não pelo que produz, são características que dificultam a mudança cultural e o processo de gestão do conhecimento.
- b) Aversão ao risco: abrange as características culturais que definem a forma como a empresa trata a aversão ao risco, se existe punição a erros e falhas, se os funcionários estão submetidos a normas e controles rígidos;
- c) Autonomia: diz respeito à autonomia que os funcionários podem atuar, se as estruturas hierárquicas e de supervisão são rígidas ou flexíveis;
- d) Colaboração: elemento diretamente relacionado a criação e ao compartilhamento de conhecimento, mediante uma relação de confiança e reconhecimento; e
- e) Liderança: representa a atuação do líder na promoção da gestão do conhecimento, inclusive no que diz respeito à efetividade do processo de comunicação e na organização.

No contexto do serviço público, a gestão do conhecimento e a gestão da informação apresentam desafios peculiares. A rotatividade de servidores e a natureza tácita de grande parte do conhecimento gerado tornam as tarefas de capturar, preservar e compartilhar informações ainda mais complexas, uma vez que as informações são potencialmente tácitas.

Estabelecer uma cultura organizacional que favoreça o comportamento voltado a gestão do conhecimento, não é fácil, principalmente, porque as pessoas acreditam que compartilhar conhecimento, significa perder a propriedade intelectual da ideia, dos métodos, dos procedimentos etc., pensados por elas. Num segundo momento, porque as pessoas acreditam que compartilhar conhecimento, significa perder o poder frente às outras pessoas da organização, uma vez que não será o único a pensar sobre aquela possibilidade ou cenário (Valentim, 2003, p. 01).

Dessa forma, destaca-se que o fenômeno central Gestão da Informação (GI) é o tratamento do conhecimento explícito, representado por documentos nos mais variados formatos, os quais são produzidos, organizados, armazenados e utilizados no âmbito organizacional para apoiar processos decisórios e operacionais. Em contrapartida, a Gestão do Conhecimento (GC) tem como foco o conhecimento tácito, aquele que reside na experiência, habilidades e percepções das pessoas. Esse conhecimento, frequentemente não registrado nem formalizado, representa um ativo intangível que demanda estratégias específicas para a sua identificação, compartilhamento e aplicação no contexto institucional (Barbosa, 2008).

A informação, nessa perspectiva, representa o alicerce para a construção do conhecimento, impulsionando o desenvolvimento de novas competências e habilidades tanto no âmbito profissional quanto pessoal. Ao acessar e utilizar a informação de forma estratégica, os indivíduos ampliam os seus horizontes, estimulam a criatividade e contribuem para a inovação. A disseminação do conhecimento, por meio do compartilhamento de informações e experiências, fomenta a construção de um capital intelectual coletivo, fundamental para o sucesso das organizações.

Assim, Moraes (2010) ressalta a dualidade do conhecimento, que pode ser tanto explícito (registrado em documentos ou disponibilizados em repositórios) quanto tácito (inerente às pessoas e às práticas organizacionais). A informação, nesse contexto, atua como mediadora entre essas duas dimensões, permitindo a captura e a disseminação do conhecimento tácito. A questão que se coloca é como a informação registrada se relaciona com o conhecimento pré-existente dos indivíduos, seja complementando-o ou desafiando-o.

A gestão da informação e a gestão do conhecimento focalizam aspectos complementares de dois importantes fenômenos organizacionais. Enquanto a GI focaliza a informação ou o conhecimento registrado, a GC destaca o conhecimento pessoal, muitas vezes tácito, e que, para ser efetivamente utilizado, antes precisa ser descoberto e socializado (Barbosa, 2008, p. 14).

Além disso, a Gestão da Informação, também percebida como conhecimento explícito por Nonaka e Takeuchi (2008), pode ser definida como o processo sistemático de coleta, organização, armazenamento, disseminação e utilização de informações estruturadas e documentadas, com o objetivo de apoiar a tomada de decisão, promover a eficiência organizacional e gerar valor. Trata-se de um campo que lida diretamente com o universo de documentos e dados que são produzidos e gerenciados em contextos organizacionais, sendo essencial para assegurar a acessibilidade, confiabilidade e integridade das informações no ambiente corporativo.

O conhecimento explícito pode ser expresso em palavras, números ou sons, e compartilhados na forma de dados, fórmulas científicas, recursos visuais, fitas de áudio, especificações de produtos ou manuais. O conhecimento explícito pode ser rapidamente transmitido aos indivíduos, formal e sistematicamente (Nonaka; Takeuchi, 2008, p. 19).

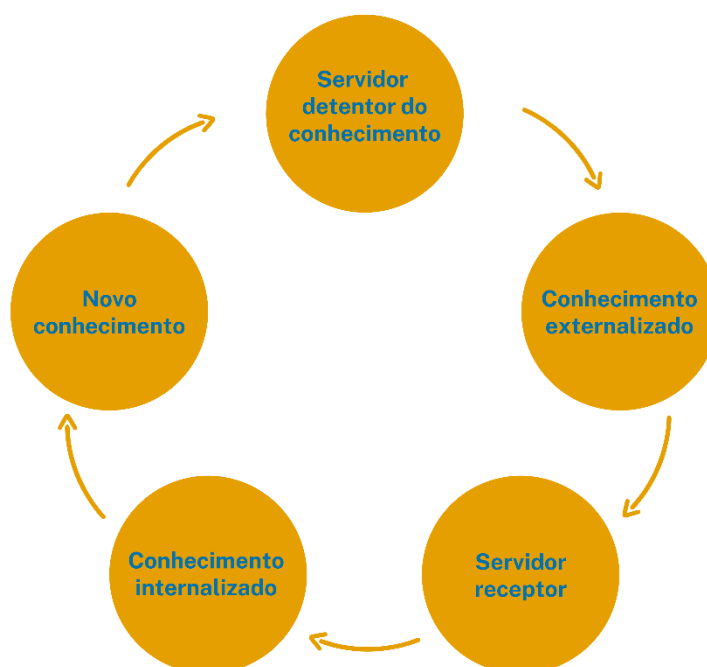
Ainda nesse sentido, a Gestão do Conhecimento, abordada por Nonaka e Takeuchi (2008) como conhecimento tácito, pode ser delineada como o processo contínuo e sistemático de identificar, capturar, compartilhar e aplicar o conhecimento que reside nas pessoas, em suas vivências, saberes e técnicas.

O conhecimento tácito, por outro lado, não é facilmente visível e explicável. Pelo contrário, é altamente pessoal e difícil de formalizar, tornando-se de comunicação e compartilhamento dificultoso. As instituições e os palpites subjetivos estão sob a rubrica do conhecimento tácito. O conhecimento tácito está profundamente enraizado nas ações e na experiência corporal do indivíduo, assim como nos ideais, valores ou emoções que ele incorpora (Nonaka; Takeuchi, 2008, p. 19).

A implementação da GC é um processo complexo e desafiador, muitas vezes associado a casos de insucessos nas organizações. A natureza multifacetada da Gestão do Conhecimento, que envolve aspectos culturais, tecnológicos e organizacionais, exige uma abordagem integrada e cuidadosa. A resistência à mudança, a falta de recurso e a dificuldade em mensurar os resultados são alguns dos desafios que podem comprometer o sucesso da implementação (Candido; Junqueira, 2006).

É necessário, principalmente no ambiente institucional, que ocorra a externalização do conhecimento, para que haja uma concatenação entre informação e conhecimento. Essa conexão é bem apresentada no modelo elaborado por Nonaka e Takeuchi (1997), conhecido como espiral do conhecimento.

Figura 9 - Espiral do conhecimento



Fonte: Adaptação de Nonaka e Takeuchi (1997).

De acordo com Nonaka e Takeuchi (1997), o conhecimento que fora construído ao longo da vida funcional do servidor, uma vez externalizado, pode ser transformado e/ou convertido

em informação, e esta, por sua vez, recepcionada e internalizada por outro servidor ou grupo, converte-se em um novo conhecimento.

Para Birkinshaw (2001, p. 12), “modificar o sistema de gestão do conhecimento de uma empresa não é diferente de mudar a sua cultura – envolve mudanças fundamentais no comportamento das pessoas, e tipicamente demora muitos anos para acontecer”.

Em síntese, podemos perceber que, para que ocorra a implantação de um modelo de gestão do conhecimento e da informação, faz-se necessário que a Administração possua a compreensão clara do seu capital intelectual e desenvolva ações que estimulem, sobretudo, a expressão do conhecimento e o constante compartilhamento de informações.

3.6 O DOCUMENTO DIGITAL NA PERSPECTIVA DO AFD

Alcançamos, neste ponto da pesquisa, um aspecto crucial para a efetiva operacionalização do AFD, a digitalização de documentos. Esse processo constitui a base para a transição do modelo analógico para o digital, permitindo não apenas a preservação documental, mas também a otimização do acesso e a da recuperação informacional, definido pelo Conselho Nacional de Arquivos como sendo,

Um processo de conversão dos documentos arquivísticos em formato digital, que consiste em unidades de dados binários, denominados de bits que são 0 (zero) e 1 (um), agrupados em conjuntos de 8 bits (binarydigit) formando um byte, e com os quais os computadores criam, recebem, processam, transmitem e armazenam dado (CONARQ, 2010, p. 05)

A digitalização documental, etapa fundamental para o aprestamento do Assentamento Funcional Digital, encontra seu embasamento legal para o AFD na Portaria Normativa nº 199/SEGEP, de 17 de novembro de 2015. Essa normativa delimita, de forma clara e objetiva, e delineia as responsabilidades das unidades de recursos humanos na condução desse processo, evidenciando a importância estratégica da digitalização para a modernização da gestão de pessoas no serviço público.

Art. 3º A implantação do AFD compete à unidade de Recursos Humanos dos órgãos entidades do SIPEC e será realizada em duas etapas, que consiste na: I – inclusão de novos documentos funcionais, produzidos após a data de lançamento oficial do sistema Eletrônico de Informação do Assentamento Funcional Digital [...] II – digitalização do legado dos documentos funcionais existentes nos Assentamentos Funcionais Físicos (Brasil, 2015, p. 1-2).

Adiantando-se as discussões concernentes à digitalização, faz-se necessário determinar o conceito de “documento arquivístico eletrônico ou digital”, com o propósito de possibilitar a

compreensão de argumentos futuros. “Os documentos digitais arquivísticos criados, transmitidos e armazenados em formato digital ou não constituem-se de uma complexidade independente de sua gênese eletrônica ou não, o que o determina o ser documento arquivístico” (Castro; Castro; Gasparian, 2007, p. 70).

Assim, a natureza dos documentos digitais transcende os populares documentos de texto. O universo digital engloba uma ampla gama de formatos, incluindo planilhas eletrônicas, mensagens de correio eletrônico, documentos de texto e aqueles gerados por sistemas de informação. Essa diversidade de formatos demonstra a complexidade e a riqueza dos ambientes digitais como geradores de informação.

De tal modo que o Assentamento Funcional Digital engloba uma variedade de informações sobre o servidor público, como histórico de cargos, remuneração, qualificações, avaliações de desempenho, entre outros. Essas informações podem estar em diferentes formatos, como planilhas, relatórios e documentos gerados por sistemas de recursos humanos.

Conforme aponta Schellenberg (2006), a documentação moderna se caracteriza por um paradoxo: é simultaneamente volumosa e efêmera. Esse cenário, marcado pelo acúmulo constate de informações e pela necessidade de atender às demandas dos usuários de forma ágil e eficiente, tem impulsionado a adoção da digitalização como uma estratégia para garantir a preservação e acesso aos documentos.

Dessa forma, documento digital foi definido pelo *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* como sendo o “documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional” (Brasil, 2005, p. 75). Sob a premissa de que um documento é a junção de informação a um suporte físico, o documento digital, como o próprio nome indica, materializa essa informação em um meio digital. Conforme Santos e Innarelli (2007), os documentos digitais abarcam todas as características inerentes ao conceito tradicional de documento, adaptando-se às particularidades do ambiente digital, e complementam:

[...] apesar de não sabermos exatamente onde eles estão armazenados fisicamente e não conseguirmos enxergá-los diretamente em seu suporte, os documentos estão armazenados fisicamente em suportes magnéticos, ópticos, ópticos/magnéticos e outros na forma de bits e podem ser visualizados com o auxílio de hardwares e softwares (Santos; Innarelli, 2007, p. 26).

Além disso, a produção de documentos digitais pode ocorrer de duas formas. Conforme aponta Innarelli (2015), a gênese desses documentos bifurca-se em duas vertentes principais: a produção nativa e a conversão de documentos analógicos. A primeira modalidade compreende documentos criados diretamente no formato digital, enquanto a segunda resulta da digitalização

de documentos físicos. Essa distinção na origem influencia significativamente suas características intrínsecas, impactando diretamente a gestão, preservação e autenticidade dessas informações.

O documento nato digital, muitas vezes, elimina a necessidade do uso do documento convencional. Nesse caso, o documento convencional não é mais produzido, dando lugar ao documento nato digital. Exemplo: a fotografia que antes era produzida através do uso de recurso analógicos (fotografia convencional = máquina fotográfica analógica + filme fotográfico + revelação em papel), atualmente é produzida diretamente em formato digital (fotografia digital = hardware + software + suporte + informação) (Innarelli, 2015, p. 81).

É fundamental ressaltar que a digitalização, por mais eficiente que seja, não substitui a necessidade de preservar o documento original em seu suporte analógico. A eliminação do documento físico só deve ser considerada após a devida avaliação e previsão na tabela de temporalidade da instituição e, conseqüentemente, cumprimento dos prazos legais estabelecidos pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

No âmbito do AFD, a digitalização é entendida como um processo de conversão dos documentos físicos em formato digital. No entanto o produto dessa conversão não será igual ao original e não substitui o original, que deve ser preservado. A digitalização, portanto, é dirigida ao acesso, à difusão e à preservação do acervo documental. Dessa forma, no caso das pastas funcionais que apresentam documentos impressos e que passarão pelo processo de digitalização, são gerados representantes digitais, definidos como a representação em formato digital de um documento originalmente não digital (ENAP, 2019, p. 10).

Em conformidade com esse entendimento, a orientação técnica disposta no portal governamental Gov.br estabelece que a constituição do Assentamento Funcional Digital demanda a digitalização integral de todos os documentos que compõem o assentamento físico. Essa digitalização abrange tanto documentos em papel quanto arquivos digitais em formatos obsoletos, como microfimes. A padronização é fundamental para garantir a integridade e interoperabilidade da informação. Assim, faz-se necessária a observância das seguintes especificações:

- Formato: Portable Document Format – PDF/A (padrão ISO para PDF/A-1b);
- Tamanho: A4;
- Resolução: 300 dpi;
- Escala: 11;
- Cor: Modo tons de cinza, 8 bits; e

- Compressão: sem perdas.

Para garantir a qualidade e a padronização dos documentos digitalizados, a orientação técnica disponível no Gov.br define requisitos técnicos para os equipamentos utilizados no processo de migração do analógico para o digital. A resolução de saída, a capacidade de processamento e os recursos de edição de imagens são alguns dos fatores que devem ser considerados na escolha dos equipamentos e softwares. O objetivo é obter um representante digital fiel ao original, que preserve as características essenciais do documento.

Art. 3º o processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

Parágrafo único. Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acessos, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

Art. 4º As empresas privadas ou os órgãos da Administração Pública direta ou indireta que utilizarem procedimentos de armazenamento de documentos em meio eletrônico, óptico ou equivalente deverão adotar sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização, permitindo a posterior conferência da regularidade das etapas do processo adotado (Brasil, 2012, p. 42).

Dito isso, a Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012, estabelece os princípios fundamentais para a implementação do Assentamento Funcional Digital, enfatizando a integridade e a autenticidade dos documentos. Esses princípios são cruciais para garantir a confiabilidade da informação e o cumprimento das normas legais. Adicionalmente, a Lei também aborda outros aspectos relevantes, como a segurança da informação e a indexação dos documentos, que são essenciais para a recuperação eficiente da informação.

3.7 A INDEXAÇÃO E A TERMINOLOGIA COMO BASE PARA O AFD

O processo informacional é intrinsecamente complexo, abrangendo diferentes níveis de expressão, interpretação e comunicação. As práticas de organização e representação da informação possuem raízes históricas que remontam à antiguidade, quando indivíduos encarregados de sistematizar o conhecimento recorriam a recursos como etiquetas, placas de argila ou outros artefatos para identificar e descrever o conteúdo de determinados materiais (Martines; Almeida, 2023).

É nítida a importância que a terminologia exerce na comunicação e na relação entre sistemas de informação, mediadores e usuários. De acordo com Cabré (1993), o estudo da terminologia não é uma prática hodierna, mas remonta ao século XVIII, com trabalhos nas áreas da química, botânica e zoologia. Diante disso, em concordância com Martines e Almeida (2023), percebe-se que, além da informação expressa nas etiquetas de identificação dos itens documentais, estes são analisados como textos, sejam eles de natureza verbal ou não verbal, durante o percurso do processo de tratamento informacional. Nesse processo, são levados em consideração não apenas a linguagem e os recursos tecnológicos envolvidos, mas também os fatores e condições socioeconômicas relacionados ao autor do texto, à realidade vivenciada, ao profissional responsável pela indexação e ao perfil do usuário.

É nesse cenário que a indexação se apresenta como uma prática de indiscutível relevância para a recuperação da informação, em consonância com os desafios vivenciados pelas unidades documentárias e de informação. Para Varela e Barbosa (2007, p. 122), “exige-se das pessoas que trabalham com a indexação diferentes competências objetivando a adequada recuperação de informações contidas em documentos, sejam eles impressos ou eletrônicos”. Nesse sentido, e endossando tal importância, observa-se que, antes do surgimento da internet, cada instituição realizava a indexação de seus documentos com foco exclusivo em atender às necessidades de seus próprios usuários. Contudo, a disponibilização de catálogos e documentos digitalizados por instituições documentais na *web* tem permitido que, tanto cidadãos em geral quanto pesquisadores, satisfaçam suas necessidades informacionais sem a necessidade de deslocamento físico até o local de custódia e guarda dos itens documentais (Fujita; Gil Leiva, 2010)

A indexação é um processo complexo no cenário da ciência da informação e, conseqüentemente, para o campo da organização do conhecimento, visto que sua atuação engloba fatores herdados da ciência da informação e da biblioteconomia, tendo em vista as necessidades informacionais oriundas da prática de classificar e catalogar, bem como o processo descritivo cuja função é garantir a recuperação de informações de modo eficiente, rápido, preciso e competitivo (Martines; Almeida, 2023, p. 26).

Em um país continental e com uma variação linguística sem igual, trabalhar de maneira eficiente à terminologia é uma instigação importante para indexadores. Segundo Cabré (2005, p. 17), “a terminologia se ocupa de termos especializados [...]”, mas a própria autora levanta o questionamento do que seriam esses termos especializados.

Especialmente no contexto do AFD, compreender a terminologia, por meio do entendimento dos termos na perspectiva defendida por Cabré (2005), é essencial para a

indexação e o constructo de um vocabulário controlado, bem como para a recuperação da informação nos Assentamentos Funcionais Digitais. Neste ponto, daremos ênfase para a perspectiva da linguística, uma vez que,

Para a linguística, os termos são o conjunto de signos linguísticos que constituem um subconjunto dentro de um componente léxico da gramática do falante. A posição da linguística é clara: os termos não se distinguem das palavras do componente léxico, são unidades do léxico e da gramática e que formam parte da competência do falante-ouvinte ideal. Esta competência pode ser geral (comum a todos os falantes) e especializada (restrita a grupos específicos de falantes) [...]. Os termos são para a linguística uma maneira de saber (Cabré, 2005, p. 17).

Nesse contexto, compreender a competência terminológica do usuário é essencial, uma vez que o AFD, abrangendo todos os órgãos do Executivo Federal vinculados ao SIPEC, reúne regionalismos e contextos culturais que formam e compõem o arcabouço gramatical e lexical do solicitante da informação.

Se tomarmos como exemplo dois dos nossos campos de pesquisa, o *campus* do Instituto Federal de Pernambuco localizado em Afogados da Ingazeira, microrregião do Pajeú pernambucano e o *campus* da Reitoria, localizado na cidade do Recife, capital do Estado, o servidor, ao se dirigir à unidade de Gestão de Pessoas do seu *campus*, poderá solicitar a mesma informação, que está disponível na mesma plataforma, de maneira diferente, influenciado pela variação linguística local. Como asseverado por Finatto (1998, p. 01), “d to de modo simples, no âmbito das terminologias, é estabelecer um vínculo entre um termo, um conceito e um significado. E, toda vez que isso ocorre, verificamos a ativação do conjunto das propriedades inerentes à linguagem humana”.

Mesmo que se prefira ver a definição terminológica – DT apenas como algo feito de ‘palavras’, maior ou igual que a soma do g nero e da diferença, ela não se esgotar  no limite da sua literalidade, de sua sintaxe ou de sua morfologia, pois é um objeto que simultaneamente, envolve e transcende ‘palavras’, concretizando uma relação particular entre veiculação e constituição do conhecimento e, mais além, entre o conhecimento e a linguagem (Finatto, 1998, p. 02).

Dessa forma, diante do vasto quantitativo de tipologias documentais que compõem o Assentamento Funcional Digital, pode-se afirmar que há uma diversidade de documentos, os quais exigem uma reflexão ou um exercício cognitivo para que ocorra a sua representação. Como afirmam Varela e Barbosa (2007, p. 118), “um dos maiores aportes do construtivo é o papel do sujeito no processo de conceituação e o de reconhecer a existência de elementos pessoais, matrizes e acepções na representação individual”.

O reconhecimento terminológico é o primeiro passo concreto na produção de uma obra de referência. Para tanto, é importante perceber que as unidades linguísticas estudadas e registradas num acervo mantém relações tanto sintagmáticas quanto paradigmáticas com outras unidades, e que, de algum modo, essas relações precisam ser preservadas quando se transpõe um termo de um texto-fonte para um outro ambiente de texto como é o dicionário (Krieger; Finatto, 2004, p. 129).

Assim, para exemplificar a importância do constructo e do reconhecimento terminológico, apresentamos, com base nos estudos de Krieger e Finatto (2004), a diferença entre um dicionário de língua geral e um dicionário terminológico. Nesse sentido, o dicionário de língua geral e o dicionário terminológico diferem em público, propósito e estrutura. O primeiro é voltado para usuários amplos, baseando-se em textos variados e priorizando palavras de uso frequente, enquanto o segundo atende a especialistas ou uma determinada comunidade, extraíndo termos técnicos ou contextuais. Metodologicamente, o dicionário geral possui uma abordagem semasiológica (da palavra ao significado), e o terminológico, uma abordagem onomasiológica (do conceito ao termo).

Quadro 2 - Diferenças entre o dicionário geral e o terminológico

	Dicionário de língua geral	Dicionário terminológico
Usuário	Difuso	Específico
Fontes de coleta	Textos em geral	Textos especializados e/ou conhecimento especializado
Método	Semasiológico	Onomasiológico
Sistemas de entrada	Pelo critério de frequência	Pelo critério de pertinência do termo para a área do conhecimento
Verbetes	➤ Palavra-entrada: registro de forma canônica; ➤ Informação de categoria gramatical ➤ Informação etimológica ➤ Informação morfológica ➤ Informações semânticas ➤ Informações sociolinguísticas ➤ Informações sintagmáticas e paradigmáticas ➤ Comentários ➤ Locuções ➤ Remissivas	➤ Palavra-entrada: registro na forma utilizada ➤ Equivalentes em língua estrangeira ➤ Informação de categoria gramatical ➤ Informação conceitual ➤ Fontes contextuais ➤ Fontes bibliográficas ➤ Gradação sinonímica ➤ Remissivas ➤ Notas explicativas
Recursos auxiliares	Código tipográfico, ilustrações	Código tipográfico, ilustrações, esquemas, fórmulas e símbolos

Fonte: Adaptado de Krieger e Finatto (2004)

Nesse cenário, Araújo Júnior (2007, p. 23) afirma que “a indexação como um processo de representação do conteúdo dos documentos é um elemento fundamental para o processo de busca e recuperação da informação”, uma vez que promove e proporciona que a informação seja disponibilizada de maneira ágil e satisfatória. Na mesma compreensão, Pinto, Meunier e Silva Neto (2008, p. 21) afirmam que a representação indexical de textos verbais ou não verbais

É uma atividade que, a despeito de sua acentuada dimensão prática, relaciona-se a processos cognitivos. Trata-se de um fazer constituído por um conjunto de ações concernentes ao tratamento da informação contida nestes documentos, atribuindo-lhes etiquetas que possam representar o seu conteúdo, permitindo, não somente o acesso durante uma busca de informação em bases de dados, mas, também que o sujeito possa se deslocar sobre o documento mesmo, em sua natureza concreta, visando à recuperação posterior de seu conteúdo.

Por sua vez, Weinberg (2009, p. 2287) pontua que “a indexação (manual ou semiautomática) é uma atividade intelectual que tem como objetivo prático, encontrar rapidamente a informação” a qual é necessária para a resolução de um problema de esclarecimento ou uma dúvida.

Se desenvolvêssemos um fluxograma que representasse a recuperação informacional no Assentamento Funcional Digital (AFD), ele seria composto pelo mediador, que também é usuário do sistema, pelo usuário solicitante da informação, pela sua necessidade informacional e, por fim, por uma resposta que satisfaça a presente carência informacional. Dessa forma, na figura 10, externalizamos esse entendimento.

Figura 10 - Representação e recuperação da informação no AFD



Fonte: Dados da Pesquisa (2024).

No contexto apresentado, o mediador desempenha um papel fundamental ao estabelecer a correspondência entre a necessidade informacional do usuário e os recursos disponíveis, atuando simultaneamente como indexador, usuário e fomentador do sistema. Sua função exige que ele receba as demandas do usuário, interprete-as com precisão e identifique suas reais necessidades. Nessa perspectiva, a terminologia, em especial a Teoria Geral da Terminologia (TGT), auxilia o servidor a definir os termos a serem utilizados na busca informacional, tendo em vista que, para Almeida (2003, p. 214), a TGT adquiriu “a configuração de uma terminologia representativa, já que era preponderante de denominar e etiquetar a informação, e prescritiva, pois as terminologias precisavam ser controladas para que a comunicação fosse inequívoca e eficaz”.

É justamente essa comunicação inequívoca que se almeja alcançar, com uma representação e uma indexação eficiente, promovendo a possibilidade de a AFD cumprir o seu papel, pois, conforme Fujita (2003, p. 62) explica, a indexação “[...] condiciona os resultados de uma estratégia de busca”.

Um ponto importante nesse relacionamento entre a indexação e a recuperação da informação é a sua complementariedade. Podemos dizer que a recuperação informacional depende incontestavelmente de uma boa indexação.

[...] a atividade de indexação influi e condiciona o sucesso da recuperação da informação, de maneira que se for mal executada acarretará prejuízo no acesso

aos documentos disponíveis no acervo, pois não responderá de forma adequada aos pedidos do usuário no momento da pesquisa no sistema (Garcia; Redigolo, 2020, p. 05).

Nessa direção, para Fujita (2012), é evidente essa conexão e relação de dependência entre a atividade de indexar e a de recuperar a informação. A autora afirma existirem “laços estreitos” e que a recuperação é a consequência do próprio efeito de indexar. Tal afirmação é corroborada por Gil Leiva (2012, p. 96) ao destacar que “a indexação não tem razão de existir se não for para recuperar a informação”.

Desse modo, dois fatores influenciam a qualidade e a efetividade da indexação, destacando-se os graus ou os níveis de exaustividade e de especificidade da indexação. Conforme Garcia e Redigolo (2020), a maneira como é realizada a indexação do documento, com maior ou menor grau de exaustividade e maior ou menor grau de especificidade, induzirá a resposta à demanda informacional, de forma que o solicitante alcance resultados mais ou menos precisos e informações úteis ou não à sua necessidade.

Quando os documentos são indexados com alta exaustividade, o Sistema de Recuperação da Informação – SRI recupera documentos, muitas vezes, que não atendem às necessidades de informações dos usuários, devido à alta revocação, pois muitos documentos são recuperados nos resultados de uma busca, provocando ruídos na recuperação. No entanto, quando são indexados com alta especificidade, corre-se o risco do (sic) sistema não recuperar todos os documentos relevantes, por efeito da baixa revocação, causando o famoso silêncio na recuperação (Garcia; Redigolo, 2020, p. 06).

Lancaster (2004) reitera que a opção pela exaustividade ou pela especificidade são decisões tomadas pelo administrador da política de indexação da instituição, sem que haja o movimento do indexador. Contudo, a correção é essencial e tem o toque individual do indexador no transcorrer da sua atividade. Segundo Fujita (2003), a correção exige do indexador o conhecimento prévio, não se limita apenas a habilidades de leitura ilibada, mas é fundamental o desenvolvimento de estratégias e técnicas de leitura documentaria desenvolvidas ao longo da sua trajetória funcional e cognitiva. Não é suficiente apenas saber indexar, é necessário ter a perspicácia e a desenvoltura para localizar, no documento, termos significativos e que saiba bem utilizá-los (Fujita, 2012).

Assim, entende-se que, para minimizar o risco de ocorrer o silêncio na recuperação e proporcionar um melhor atendimento às necessidades informacionais do usuário, o mais sensato seria um equilíbrio entre os fatores. Conforme apontam Rubi, Fujita e Boccato (2012), é fundamental que haja um equilíbrio entre os fatores de exaustividade e especificidade na

atividade de indexação, objetivando obter patamares satisfatórios de revocação e precisão na recuperação informacional.

3.8 A IMPORTÂNCIA DO VOCABULÁRIO CONTROLADO NA REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Os vocabulários controlados apresentam-se como instrumentos eficazes para aplicação no processo de representação da informação, assim como em relação ao processo de recuperação da informação, uma vez que proporcionam meios para controlar a parametrização das linguagens (do documento, do usuário e do sistema) que serão empregadas (Davanzo; Moreira, 2014).

Dessa forma, o controle eficiente do vocabulário constitui um aspecto fundamental para a organização e recuperação de dados em sistemas digitais. Assim, o vocabulário controlado emerge como um instrumento indispensável para a padronização de termos e nomenclaturas, e assegurar coerência na classificação e indexação de documentos. Aguiar e Tálamo (2012, p. 117) afirmam que o controle de vocabulário pode ser considerado um

Recurso normativo para nomear as atividades, os procedimentos funcionais, os tipos documentais e os órgãos produtores que compõem a estrutura organizacional de uma instituição, com a função de assegurar o compartilhamento e uso da informação orgânico- funcional mediada por uma linguagem consistente.

No âmbito do Assentamento Funcional Digital, a implementação de um vocabulário controlado, aliado a um robusto sistema de controle de vocabulário, reveste-se de relevância, uma vez que garante a precisão e a uniformidade das informações funcionais dos servidores públicos, reduzindo ambiguidades e inconsistências semânticas, estabelecendo “uma correspondência única entre o significante/significado, impedindo deste modo a ocorrência de ambiguidade” (Aguiar; Tálamo, 2012, p. 119).

O vocabulário controlado é concebido como um instrumento documentário que visa facilitar a organização, a representação e a recuperação da informação, com a finalidade de otimizar a transferência social da informação; ao promoverem ambientes de recuperação da informação de domínios contextuais específicos com consistência, além de minimizarem os ruídos na recuperação da informação. Já o controle de vocabulário pode ser entendido como um processo para o desenvolvimento do vocabulário controlado (Aguiar, 2008, p. 221).

O vocabulário controlado pode ser definido como um conjunto predefinido de termos autorizados que servem para classificar e indexar informações de maneira padronizada. Diferentemente do vocabulário livre, que permite múltiplas designações para um mesmo conceito, a utilização do vocabulário controlado minimiza ambiguidades e promove uma organização mais eficiente dos registros documentais.

Nesse contexto, para Lancaster (2004, p. 207), “o vocabulário controlado reduz a diversidade da terminologia, além disso, ao ligar semanticamente termos que tenham relação entre si, ajuda o usuário a identificar todos os termos que seriam necessários para realizar uma busca completa”.

Dentre as principais características do vocabulário controlado, destacam-se a univocidade, que garante que cada termo tenha um significado único e não sobreposto a outros; a hierarquização, que possibilita a estruturação de relações entre conceitos gerais e específicos; o controle de sinônimos, que padroniza diferentes expressões referentes a um mesmo conceito; e a atualização contínua, que assegura sua adaptação às mudanças na área de conhecimento e nas necessidades da gestão documental.

Seguindo essa perspectiva, as principais funções atribuídas a um vocabulário controlado envolvem a representação e o controle da informação e do conhecimento, bem como a recuperação consistente de documentos e informações. Assim, a representação é realizada por meio de um conjunto de termos, os chamados descritores, que sistematizam a nomenclatura empregada. Além disso, a padronização do vocabulário assegura uma comunicação eficaz entre o sistema de informação e seus usuários, contribuindo para a recuperação de informações de maneira mais eficiente. Ainda nesse contexto, o vocabulário controlado desempenha um papel crucial na indexação dos documentos, pois o indexador, ao analisar e interpretar os textos, utiliza esses descritores para descrever de forma adequada o conteúdo dos documentos (Almeida, 2011).

Nesse sentido, a implementação do vocabulário controlado, juntamente com um sistema de controle de vocabulário, no Assentamento Funcional Digital, traz uma série de benefícios que contribuem para a eficácia na gestão da informação. Primeiramente, promove a padronização e a consistência dos dados, assegurando que os documentos sejam inseridos e recuperados na plataforma SIGEPE-AFD de maneira uniforme e padronizada em todo o Instituto Federal de Pernambuco, evitando erros decorrentes da variedade terminológica utilizada nos *campi* do Instituto.

Antes de iniciar o projeto, os produtores do vocabulário devem decidir e documentar a previsão de conformidade em relação a normas, métodos de construção, planos de manutenção, estrutura desejada, tipos de relacionamentos, formatos de exibição e políticas relacionadas a termos compostos, sinonímia perfeita e tipos de garantia aceitáveis. Um primeiro passo para resolver essas questões é determinar a finalidade, o escopo e o público do vocabulário (Harpring, 2016, p. 167).

O vocabulário controlado, portanto, é considerado um mecanismo fundamental para o controle terminológico. Nesse sentido, a compatibilização das diferentes linguagens empregadas pelo produtor do documento, pelo mediador da informação e pelo usuário depende da definição de regras por meio de recursos e relações estabelecidas entre os descritores.

Em síntese, a integração do vocabulário controlado com um sistema de controle de vocabulário no Assentamento Funcional Digital representa um avanço significativo na gestão documental e na administração pública. Ao assegurar padronização, segurança e eficiência na organização dos registros funcionais, essa prática contribui para a modernização dos processos administrativos e para uma gestão mais eficaz da informação pública.

Os vocabulários controlados não apenas auxiliam o indexador na construção da representação da informação, mas também favorecem o usuário durante o processo de recuperação da informação. Dessa forma, o emprego desse recurso, tanto na entrada quanto na saída do sistema, reduz a probabilidade de que informações existentes caiam em um vácuo informacional ao não ser encontradas ou ainda que sejam recuperadas informações que não são de interesse do usuário, promovendo, dessa forma, uma comunicação mais eficiente entre o sistema e os usuários (Davano; Moreira, 2014).

Além disso, a utilização integrada do vocabulário controlado e do controle de vocabulário contribui significativamente para o aumento da eficiência administrativa, reduzindo o retrabalho e os erros na gestão documental, o que promove maior agilidade nos processos burocráticos. A padronização terminológica permite a automatização de processos, garantindo maior confiabilidade na catalogação e organização dos documentos funcionais – um aspecto essencial para o cumprimento das diretrizes de governança digital e gestão eletrônica de documentos no setor público. O controle sistemático do vocabulário, realizado por meio de auditorias periódicas e da aplicação de metodologias de validação, assegura que o conjunto terminológico permaneça relevante e adequado às demandas institucionais, fortalecendo a integridade dos dados e facilitando a identificação de inconsistências ou desatualizações. Outro benefício relevante é a melhoria na preservação digital, pois um vocabulário estruturado e continuamente monitorado permite que os metadados associados aos documentos sigam

padrões reconhecidos, facilitando sua conservação a longo prazo e sua migração para novos sistemas tecnológicos sem perdas informacionais.

Nesse sentido, a recuperação consistente da informação, outra função importante do vocabulário, gera confiança no sistema. Um vocabulário bem elaborado deve refletir tanto os objetivos do sistema de informação, quanto a linguagem dos usuários. Todos os esforços devem ser para que este instrumento se torne útil. Uma das condições para que sua utilidade se mantenha é sua atualização periódica, já que o vocabulário deve refletir a dinâmica do conhecimento e, conseqüentemente, da linguagem que registra esse conhecimento (Almeida, 2011).

Assim, a ausência de padronização terminológica pode resultar em dificuldades na recuperação de documentos, na interoperabilidade entre sistemas e na integridade dos registros funcionais, tornando imprescindível a adoção de um conjunto estruturado de termos normatizados e um controle rigoroso sobre sua evolução.

3.9 A ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO E SEUS SISTEMAS

Na arquitetura tradicional, os arquitetos se empenham em criar espaços cada vez mais minimalistas, mas, ao mesmo tempo, funcionais, usuais e acessíveis. Eles projetam cada metro quadrado, alocando e desenhando ambientes de forma a otimizar o uso e aproveitamento dos espaços. No campo da informação, a pós-modernidade intensificou a presença da informação digital, trazendo à tona o conceito de lugares informacionais. Na produção literária da Ciência da Informação, esses lugares podem ser compreendidos, sob uma perspectiva digital, como ambientes, sistemas, repositórios, bibliotecas, arquivos, museus, entre outros (Oliveira, 2014).

Impulsionado pelo crescimento exponencial da produção informacional, que se reflete tanto na demanda quanto na procura por informação, surgiu a necessidade de estruturar e organizar os espaços informacionais, visando assegurar que a informação seja devidamente organizada, representada, armazenada e disponibilizada de forma eficiente e acessível.

Para tanto, é fundamental a compreensão e a relevância da figura do arquiteto da informação que, para Wurman (1996) *apud* Robredo (2008, p. 09), pode ser compreendido como

- 1) O indivíduo que organiza os padrões inerentes aos dados, tornando o complexo claro;
- 2) A pessoa que cria a estrutura ou mapa da informação que permite aos outros encontrar seus próprios caminhos na direção do conhecimento;

3) A atividade profissional que surge no século 21 apontando para as necessidades da época, com foco na clareza, na compreensão humana e na ciência da organização da informação.

Nesse sentido, Zwies (2000, p. 11) define a Arquitetura da Informação (AI) como sendo “a arte e a ciência de organizar a informação para ajudar as pessoas a satisfazer suas necessidades de informação de forma efetiva [...] o que implica organizar, navegar, marcar e buscar mecanismos nos sistemas de informação”. Podemos, ainda, conceituar a arquitetura da informação como o ato de escutar, construir, habitar e pensar a informação compreendida como uma atividade fundamental e hermenêutica de espaços projetados ontologicamente para dar forma e significado à organização informacional (Lima-Marques; Macedo, 2006, p. 245).

Assim, para Rosenfeld, Morville e Arango (2015, p. 24), a arquitetura da informação pode ser entendida como,

1. A concepção estrutural de ambientes de informação compartilhados;
2. A síntese dos sistemas de organização, rotulagem, pesquisa e navegação nos ecossistemas digitais, físicos e inter-canaís;
3. A arte e a ciência de moldar produtos e experiências de informação para apoiar a usabilidade, a encontrabilidade e a compreensão;
4. Uma disciplina emergente e uma comunidade de prática centrada em princípios do design e da arquitetura para a paisagem digital.

A AI constitui um campo multidisciplinar, inspirado por diversas áreas do conhecimento e em constante diálogo com elas. Rosenfeld, Morville e Arango (2015) destacam essa característica ao descreverem a arquitetura da informação como uma temática que emerge de ações de desenvolvimento fundamentadas em princípios do *design* e da arquitetura, aplicados à construção de paisagens digitais.

Usuários, conteúdos e contexto constituem os pilares fundamentais à prática da criação de um ambiente informacional digital eficaz. Esse modelo parte do princípio de que é impossível arquiteturas informacionais úteis sem considerar os elementos e interações que preenchem e projetam significado ao espaço informacional (Rhaddour; Duque, 2019).

Por sua vez, Rosenfeld, Morville e Arango nos introduzem a percepção dos sistemas de arquitetura da informação. As quatro categorias defendidas pelos autores buscam proporcionar ao ambiente digital uma experiência agradável e eficiente.

A nossa compreensão do mundo é largamente determinada pela nossa capacidade de organizar a informação. Onde é que vive? O que é que faz? Quem nós somos? As nossas respostas revelam os sistemas de classificação que formam os fundamentos da nossa compreensão. Vivemos em cidades dentro de Estados e países. Trabalhamos em departamentos de empresas e

indústrias. Somos pais, filhos e irmãos, cada um parte integrante de uma árvore genealógica (Rosenfeld; Morville; Arango, 2015, p. 97).

Destarte, Dudziak (2003, p. 23) afirma que “a informação passou a ser reconhecida como elemento-chave em todos os segmentos da sociedade. Tal é sua importância que se manter informado tornou-se indicador incontestável de atualidade e sintonia com o mundo”, asseverando, assim, a importância de manter os espaços digitais compreensíveis e adequados para o alcance da eficiência desejada.

A arquitetura da informação tem como ponto de partida os usuários e as motivações que os levam a interagir com um ambiente digital. Essas interações são impulsionadas por necessidades informacionais, que podem ser amplas e variadas, cada uma condicionando o usuário a adotar comportamentos específicos na busca pela recuperação da informação desejada. Assim, compreender essa necessidade e os comportamentos associados torna-se essencial para o desenvolvimento de espaços informacionais digitais capazes de atender às expectativas dos usuários (Rosenfeld; Morville; Arango, 2015).

Sob esse enfoque, é possível perceber que a proposição de quatro sistemas interdependentes para a Arquitetura da Informação de um website (Organização, Navegação, Rotulação, Busca), feita por estes autores, torna-se, até certo ponto, um desdobramento de primeiros princípios (contexto, conteúdo e usuários) (Albuquerque; Lima-Marques, 2011, p. 64).

A observância e aplicação dos sistemas de arquitetura da informação pode impactar profundamente a eficiência informacional dos espaços digitais. O usuário poderá recuperar a informação desejada com a agilidade e satisfação que se espera. Para Rosenfeld, Morville e Arango (2015) *apud* Dumer, Sousa e Albuquerque (2019, p. 39), os sistemas de AI podem ser compreendidos como,

1. **Sistema de Organização:** podem ser exatos quando incluem agrupamentos alfabéticos, cronológicos e geográficos; ou ambíguos quando incluem grupos tópicos, baseados em tarefas, baseados em público, metafóricos e híbridos.
2. **Sistema de Rotulação:** os rótulos podem ser textuais ou icônicos.
3. **Sistema de Navegação:** podem ser de vários tipos, mas os três mais comuns são os Globais, que são destinados a estar presentes em todas as páginas ou telas no ambiente de informações; os Locais, que complementam os globais e permitem que os usuários explorem a área imediata onde estão; e os Contextuais que ocorrem no contexto do conteúdo que está sendo apresentado no ambiente e apoiam a aprendizagem associativa ao permitir que os usuários explorem as relações entre os itens.
4. **Sistema de Busca:** embora pareça ser simples, envolve vários fatores importantes tais como: o que procurar, o que recuperar e como apresentar os resultados, sendo que estes fatores precisam se juntar na interface de busca.

Sob essa perspectiva, a plataforma SIGEPE-AFD, enquanto espaço informacional utilizado para a recuperação de informações dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal vinculados ao SIPEC, destaca-se como um ambiente em que a aplicação de princípios e sistemas de arquitetura da informação pode desempenhar um papel fundamental. Tais aplicações têm o potencial de proporcionar facilidades significativas, culminando em uma experiência de consulta positiva e eficiente para os usuários do Assentamento Funcional Digital.

3.10 A GESTÃO SEGURA DA INFORMAÇÃO NO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL

No contexto das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), a utilização dos Assentamentos Funcionais Digitais é uma prática cada vez mais comum, esses assentamentos consistem em registros que contêm uma variedade de informações pessoais sensíveis sobre os servidores. Tanto a captura desses dados em formato digital como a digitalização desses assentamentos trazem inúmeras vantagens, como a facilidade de acesso e o gerenciamento eficiente dos dados. No entanto, também implica em desafios relacionados à segurança da informação.

Considerando a relevância estratégica dos ativos de informação no contexto organizacional e o ritmo acelerado dos avanços tecnológicos, trona-se indispensável implementar mecanismos eficazes para a proteção das informações e dados pessoais. A gestão desse vasto e dinâmico acervo informacional apresenta-se como um desafio significativo para as organizações contemporâneas. Nesse contexto, a segurança da informação passou a ser reconhecida como uma atividade central e estratégica, deixando de ocupar uma posição acessória no âmbito institucional (Gouveia, 2016).

Dessa forma, garantir a segurança da informação em ambientes digitais tornou-se uma preocupação global, abrangendo tanto organizações públicas e privadas quanto os indivíduos. A mudança de procedimentos e a crescente digitalização e dependência de sistemas informatizados de informação expõem dados classificados como sensíveis a uma extensa variedade de riscos e ameaças, tornando a proteção da informação um imperativo para todos (Pereira, 2005). Conforme destacado por um conhecido dito popular, “prudência e caldo de galinha não fazem mal a ninguém”.

Com a chegada dos computadores pessoais e das redes de computadores, que conectam o mundo inteiro, os aspectos de segurança atingiram tamanha complexidade que há a necessidade de desenvolvimento de equipes e métodos de segurança cada vez mais sofisticados. Paralelamente, os sistemas de informação também adquiriram importância vital para a sobrevivência da maioria das instituições modernas, já que, sem computadores e redes de comunicação, a prestação de serviços de informação pode se tornar inviável (Brasil, 2012, p. 07).

A segurança da informação é um campo interdisciplinar e constitui um conjunto de práticas e princípios destinados à proteção de dados, sistemas e processos contra o acesso não autorizado, modificações indevidas e interrupções que possam comprometer a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, conforme afirma Sêmola (2003, p. 09), ao definir a segurança da informação como sendo “uma área do conhecimento dedicada à proteção de ativos da informação, contra acesso não autorizados, alterações indevidas ou a sua indisponibilidade”.

Os objetivos da segurança da informação baseiam-se na identificação adequada dos ativos de informação de uma empresa atribuindo valores para esses ativos, desenvolvimento documentação e implementação de políticas de segurança, procedimentos, normas e diretrizes, que devem fornecer integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação (Machado, 2014, p. 12).

Assim, a adoção de medidas técnicas de segurança eficazes é essencial para garantir a continuidade das operações organizacionais, mesmo diante de incidentes de segurança. Essas medidas englobam a proteção contra os ataques cibernéticos, desastres naturais e outras ameaças que possam comprometer a execução das atividades (Oliveira, 2024).

Segurança da informação é um fenômeno social no qual os usuários (aí incluídos os gestores) dos sistemas de informação têm razoável reconhecimento acerca do uso desse sistema, incluindo os ônus decorrentes expressos por meio de regras, bem como sobre os papéis que devem desempenhar no exercício deste uso (Marciano; Lima-Marques, 2006, p. 87).

Nesse sentido, na sociedade do conhecimento, é responsabilidade dos arquivistas, bibliotecários e tecnólogos da informação – profissionais da informação – construir um diálogo interdisciplinar com profissionais de outras áreas do conhecimento. Esse intercâmbio possui o intuito de promover reflexões e enfrentar os desafios e as barreiras relacionadas às práticas profissionais, com o objetivo ampliar os horizontes do pensamento crítico construtivo, fortalecer o compartilhamento de ideias e aprimorar a capacitação voltada para a segurança da informação (Santos, 2021).

Quadro 3 - Aspectos de segurança da informação no contexto do AFD

Princípio	Descrição associada ao AFD
Confidencialidade	No Assentamento Funcional Digital, a confidencialidade assegura que apenas pessoas devidamente autorizadas (como servidores, gestores e órgãos de controle) tenham acesso aos documentos funcionais. Essa medida protege informações sensíveis, como dados pessoais, histórico funcional e registros administrativos, garantindo que não sejam acessados por terceiros não autorizados.
Integridade	A integridade no AFD refere-se à garantia de que os dados armazenados nos sistemas permanecem completos e inalterados de forma indevida. Isso significa que inserções, alterações e exclusões de documentos funcionais só podem ser realizadas por usuários autorizados, preservando a conformidade das informações com os atos oficiais e evitando adulterações que comprometam a fidedignidade dos registros.
Disponibilidade	A disponibilidade garante que os documentos funcionais estejam acessíveis a qualquer momento pelos usuários autorizados, de acordo com as necessidades institucionais. Isso pressupõe que o sistema deve estar operacional e seguro, evitando falhas ou interrupções que possam impedir o acesso às informações durante os processos de gestão de pessoas.
Autenticidade	A autenticidade assegura que os documentos e informações presentes no AFD sejam originados por fontes confiáveis e legítimas. A aplicação de mecanismos de autenticação, como assinaturas digitais e certificados eletrônicos, permite confirmar a identidade dos responsáveis por cada registro, garantindo que as informações não tenham sido forjadas ou manipuladas por pessoas não autorizadas.
Auditabilidade	No Assentamento Funcional Digital, a auditabilidade assegura que todas as ações realizadas no sistema, como acesso, inclusão, alteração e exclusão de documentos, sejam registradas em logs de auditoria. Esses registros permitem rastrear a autoria, o momento e o tipo da operação realizada, promovendo maior transparência e responsabilidade no uso das informações funcionais.
Legalidade	A legalidade garante que o uso, armazenamento e compartilhamento de informações funcionais estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas de proteção de dados pessoais, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), além de normas internas da administração pública.

Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Nesse contexto, é relevante destacar que a responsabilidade pela custódia dos Assentamentos Funcionais Digitais (AFD) e pelo armazenamento dos documentos no repositório digital não recai sobre os órgãos e entidades vinculados ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC). Conforme o disposto no § 3º da Portaria Normativa nº 09, de 01 de agosto de 2018, “[...] os arquivos que o compõem serão armazenados somente no Repositório Central, com observância das regras de segurança, armazenamento e preservação contidas no e-Arq Brasil”. Tal posicionamento visa garantir que os documentos funcionais sejam preservados em um ambiente digital seguro, com padrões adequados de integridade e disponibilidade.

Recentemente, a plataforma móvel do aplicativo governamental SouGov.br recebeu uma atualização significativa que aprimora o acesso à informação. Com essa nova funcionalidade, os servidores podem acessar, por meio de seus dispositivos móveis e desde que conectados à internet, seus Assentamentos Funcionais Digitais (AFD) a qualquer momento. Essa inovação representa um avanço na recuperação da informação, ao oferecer maior agilidade e acessibilidade aos dados funcionais, contribuindo diretamente para a eficiência informacional e para a otimização dos processos relacionados à gestão de pessoas.

Contudo, nesse contexto, é importante frisar o defendido por Marciano e Lima-Marques (2006, p. 89), “as políticas de segurança da informação devem contemplar o adequado equilíbrio dos aspectos humanos e técnicos da segurança da informação, em contraposição aos modelos de políticas atuais”.

Ainda nesse sentido, o acesso ao AFD requer que os servidores ou empregados públicos cujas funções estejam relacionadas à gestão de pessoas atendam aos requisitos necessários para a obtenção das credenciais de acesso à plataforma SIGEPE-AFD. Essa medida é fundamental para assegurar o controle de acesso às informações, de modo a proteger os dados armazenados contra acessos indevidos e evitar o comportamento de informações sensíveis. Assim, o processo de autenticação e autorização dos usuários reforça a segurança das informações e previne possíveis violações de confidencialidade.

O AFD proporciona aos servidores obterem a informação desejada por meio de computadores, smartphones e tablets conectados à internet, desde que se enquadre nos perfis apresentados no Portal do Servidor, a saber: i) Consulta AFD, realiza apenas consultas; ii) Técnico AFD, realiza consultas e operações de inclusão de documentos; iii) Gestor Setorial, realiza as habilitações dos usuários; iv) Auditor AFD, realiza consulta e inclusão de documentos; v) Gestor AFD, realiza a gestão documental do órgão. O software disponibiliza os dossiês, objetivando a precisão na recuperação, a agilidade e a facilidade no acesso às informações (Silva *et al.*, 2019, p. 86).

Nesse cenário, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sancionada em agosto de 2018, apresenta-se como um marco regulatório fundamental para o Brasil. A legislação estabelece diretrizes e princípios voltados à proteção de dados pessoais, com o objetivo de assegurar a privacidade dos indivíduos e fortalecer a segurança no tratamento das informações, enfatizado no seu Art. 2º, ao definir que a proteção de dados tem como fundamentos:

O respeito a privacidade; ii) a autodeterminação informativa; iii) a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e opinião; iv) a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; v) o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; vi) a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais (Brasil, 2018, p. 01).

Os problemas associados à coleta de dados pessoais e à invasão de privacidade precedem o uso do Assentamento Funcional Digital, configurando-se como desafios no âmbito da gestão de pessoas e da informação. Nesse contexto, ao regulamentar essas práticas, a LGPD fortalece a proteção dos direitos fundamentais à privacidade e à segurança das informações, promovendo maior confiança no manejo dos dados pessoais no cenário digital e institucional.

Entendemos, portanto, que as organizações devem implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais. Isso envolve o uso de processos, políticas e tecnologias de segurança da informação, como criptografia e *firewalls*, além de práticas de controle de acesso e monitoramento, como as credenciais de acesso ao AFD.

Por fim, é importante observar que as Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) se inter-relacionam de maneira holística na sociedade, permeando diversos espaços e ambientes. É nessa discussão que a Segurança da informação deve ser revista em múltiplos contextos, considerando singularidades de acesso, uso e representação da informação (Ottonicar *et al.*, 2020).

4 ANÁLISE DOS DADOS

Nesta etapa da pesquisa, apresentamos os dados obtidos em cada seção do questionário, composto por 27 questões de respostas abertas e fechadas, sendo estas últimas organizadas em formato objetivo e de múltipla escolha. Para tanto, estruturamos nossa análise nas seguintes categorias: análise da tabela de documentos funcionais produzida e disponibilizada pelo Governo Federal para a inclusão de documentos no Assentamento Funcional Digital; identificação dos principais termos empregados no contexto do Instituto Federal de Pernambuco relacionados ao AFD; reflexão sobre as dificuldades e barreiras associadas à recuperação da informação no Assentamento Funcional Digital, com foco nas implicações para a gestão documental; e desenvolvimento de uma lista de autoridades de assuntos pertinentes ao AFD, considerando as particularidades e necessidades do IFPE, de forma estruturada. Destaca-se que a primeira questão se refere à manifestação de concordância ou discordância quanto aos termos estabelecidos no Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE).

Em conformidade com os procedimentos metodológicos descritos na seção 2 desta pesquisa, definimos os *campi* Reitoria, Abreu e Lima, Afogados da Ingazeira, Barreiros, Belo Jardim, Cabo de Santo Agostinho, Caruaru, Garanhuns, Igarassu, Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Palmares, Paulista, Pesqueira, Recife e Vitória de Santo Antão para o envio e recebimento das respostas ao questionário. O questionário foi enviado aos Setores de Gestão de Pessoas no dia 24 de fevereiro de 2025 e as respostas recepcionadas até o dia 01 de março de 2025.

Antes de apresentarmos os resultados, consideramos essencial esclarecer a abordagem adotada neste estudo. Fundamentamos nossa análise na metodologia da análise de conteúdo, de Laurence Bardin, seguindo especialmente as etapas de pré-análise, exploração do material e tratamento dos resultados. Acreditamos que a metodologia de Bardin (2016) ampara e fornece o suporte necessário para a nossa análise.

Seguindo os procedimentos preconizados por Bardin (2016), realizamos a pré-análise garantindo o anonimato dos respondentes. Para isso, selecionamos os endereços eletrônicos de todos os setores de Gestão de Pessoas do IFPE, permitindo que as chefias encaminhassem o questionário aos/às servidores/as que atendessem aos critérios definidos.

Devido ao curto prazo para a aplicação do questionário, decorrente do tempo necessário para a obtenção da autorização do Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Federal da Paraíba, estruturamos as questões e o questionário vislumbrando a sua análise por categorias temáticas. E, por fim, na terceira etapa, correspondente ao tratamento e interpretação dos dados,

elaboramos um instrumento destinado a fomentar e aprimorar a recuperação da informação no AFD, alinhados à compreensão de Bardin (2016, p. 101) ao destacar que “os resultados brutos são tratados de maneira a serem significativos (falantes) e válidos”.

Dessa forma, considerando o quantitativo de 17 *campi* que receberam o questionário, e obtivemos o total de 15 respostas, totalmente não identificáveis, alcançando o percentual de retorno de 88,23%, superando, assim, o preconizado por Lakatos e Marconi (2017, p. 201) “em média, os questionários expedidos pelo pesquisador alcançam 25% devolução”.

Em duas questões específicas, os participantes tiveram a opção de selecionar mais de uma alternativa, caracterizando uma questão em formato de múltipla escolha. Por esse motivo, a distribuição percentual que apresentamos é fundamentada e calculada com base nas respostas fornecidas pelos 15 participantes.

Antes de iniciarmos a análise das respostas, ressaltamos que o total de 15 participantes, correspondendo a 100% dos respondentes, manifestaram concordância com os termos do TCLE e consentiram em participar da pesquisa conforme as diretrizes estabelecidas no referido documento e as respostas obtidas a partir da consulta aos participantes foram fundamentais para a construção e estruturação do vocabulário controlado apresentado no Apêndice IV.

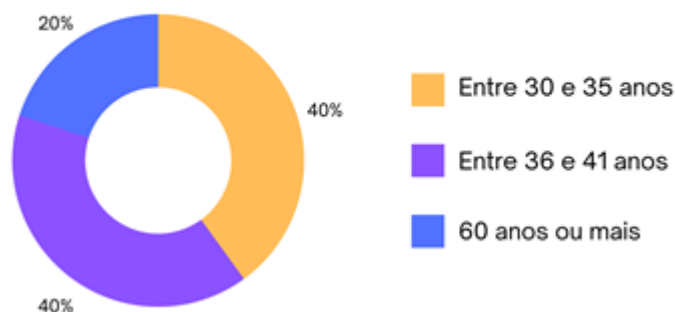
4.1 PERFIL DOS PARTICIPANTES

Com o objetivo de conhecer o perfil dos participantes sem comprometer seu anonimato, optou-se por não coletar dados que pudessem identificá-los. Essa decisão foi tomada devido à natureza de algumas perguntas presentes no questionário, as quais estão relacionadas à gestão e aos gestores do IFPE.

No cenário tecnológico atual, conhecer o perfil dos servidores que lidam com o AFD na sua rotina laboral é fundamental. Compreender as suas necessidades e limitações possibilita um estreitamento nesse relacionamento. Dessa forma, observou-se que a minoria (20%) tem 60 anos ou mais, enquanto a maioria possui menos de 42 anos de idade (80%), ainda nesse contexto, não foi identificado nenhum indicativo de servidores nas faixas etárias de 18 a 29 anos e de 42 a 59 anos, conforme ilustrado no gráfico 1.

Gráfico 1 - Idade dos servidores

Qual a sua idade?



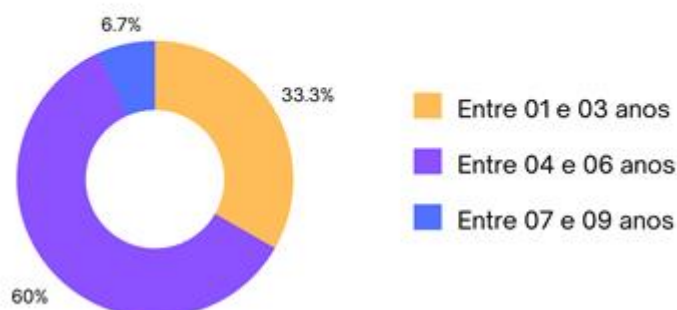
Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Servidores com maior experiência de vida, especialmente no Instituto Federal de Pernambuco, detêm um conhecimento tácito de grande relevância para a instituição e para o aprimoramento e desenvolvimento do serviço público. No contexto da Gestão de Pessoas, essa experiência também contribui significativamente para a excelência e o cuidado no atendimento aos usuários da informação. Considerando a dinâmica do serviço público, sobretudo na carreira dos Técnicos Administrativos em Educação (TAE), torna-se fundamental compreender as razões pelas quais a minoria dos respondentes pertence à faixa etária de 60 anos ou mais. Choo (2003) propõe, como fase inicial do seu modelo, a “identificação de necessidades de informação”, etapa na qual se realiza uma avaliação minuciosa para o desenvolvimento de uma estratégia adequada.

Nesse contexto, o Assentamento Funcional Digital foi instituído pela Portaria Normativa SEGRT/MP nº 04, de 10 de março de 2016, e atualizada pela Portaria Normativa nº 09, de 01 e agosto de 2018. Assim, conforme o Art. 8º desta, “A partir de 1º de julho de 2016, fica vedado o arquivamento na forma não digital de novos documentos funcionais nas pastas funcionais, devendo ser utilizado exclusivamente o AFD como repositório de documentos funcionais”. Contudo, apenas 6,7% dos respondentes indicam o uso desde a publicação da Portaria Normativa. Em contrapartida, 60% afirmam utilizar o Assentamento Funcional Digital desde a sua implementação no IFPE, enquanto 33,3% declaram utilizá-lo em suas rotinas laborais no período de 1 a 3 anos. Dessa forma, de acordo com os respondentes, não identificamos servidores que atuem com o AFD há menos de 1 ano ou há 10 anos ou mais.

Gráfico 2 - Tempo de trabalho com o AFD

Há quanto tempo você trabalha com o Assentamento Funcional Digital (AFD)?



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Esses dados revelam o motivo e a razão da massa documental acumulada pelo IFPE com data após o definido pela Portaria Normativa nº 09, sendo esses documentos classificados como pós-legado. Os documentos acumulados foram produzidos e/ou recebidos pelo Instituto em função de suas atividades a partir do dia 01 de julho de 2016, e, em sua maioria, não formam incluídos no Assentamento Funcional Digital. Esse passivo documental representa uma variável de risco para o AFD, podendo ocasionar um vácuo informacional, uma vez que, ao ser acessada ou solicitada, a informação pode não ser localizada ou recuperada dentro da plataforma SIGEPE-AFD.

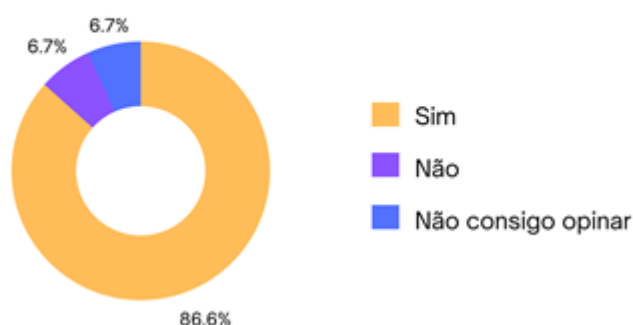
A rotatividade de servidores é um fator sensível no funcionalismo público. No entanto, no IFPE, no contexto da Gestão de Pessoas, essa realidade parece ser atenuada. Entre os respondentes, 46,7% afirmaram possuir vínculo com o Instituto Federal de Pernambuco há 10 ou mais, enquanto 26,7% declararam atuar na instituição há um período de 4 a 6 anos. Além disso, 20% dos participantes indicaram estar no Instituto entre 7 e 9 anos, e 6,7% afirmaram possuir um tempo de serviço entre 1 e 3 anos.

4.2 O IMPACTO NA CULTURA ORGANIZACIONAL OPORTUNIZADO PELA IMPLEMENTAÇÃO DO AFD

A opção por manter o anonimato dos respondentes foi especialmente adotada para esta seção. Nela, foi analisada a perspectiva dos servidores em relação às mudanças organizacionais e o estímulo organizacional decorrente da implementação do Assentamento Funcional Digital no IFPE.

Nesse contexto, 86,7% dos respondentes afirmaram ter percebido mudanças na cultura organizacional motivada pela implementação do AFD. Por outro lado, 6,7% relataram não ter identificado quaisquer alterações, enquanto outros 6,7% declaram não possuir opinião formada sobre a temática.

Gráfico 3 - Percepção de mudança na cultura organizacional
Você percebeu alguma mudança na cultura organizacional do IFPE em decorrência da implementação do AFD?



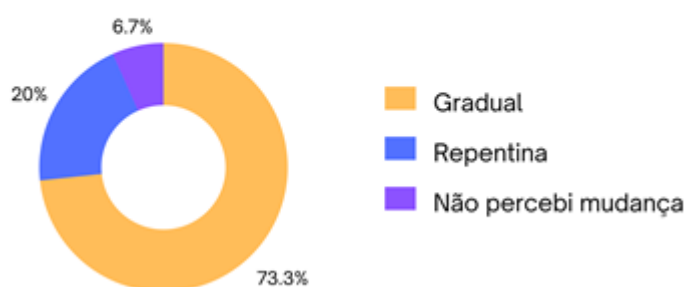
Fonte: Dados da Pesquisa (2025).

Em uma instituição centenária como o IFPE, mudanças na rotina laboral, como a implementação de um recurso tecnológico, a exemplo do Assentamento Funcional Digital, e a suspensão de práticas consolidadas ao longo de décadas, perpetuadas por sucessivos ocupantes dos cargos ou funções, impactam diretamente a cultura organizacional. Essas transformações tendem a ser facilmente perceptíveis pelos servidores da instituição. A substituição de processos tradicionais pelo novo pode gerar uma gama de sentimentos, que variam desde a ansiedade diante da inovação e a abertura para a adaptabilidade aos novos processos até o bloqueio e a aversão ao desconhecido. Assim, essa percepção de mudança na cultura organizacional pode estar associada ao perfil dos participantes da pesquisa, considerando que a minoria dos respondentes possui 60 anos ou mais.

A implementação do AFD ocorreu durante o triste e desafiador período da pandemia de COVID-19, um momento marcado por incertezas, medo e intensificação das medidas de prevenção. Nesse contexto, não era viável promover ações que reunissem pessoas para explicar o que funcionamento da plataforma ou detalhar o processo de atualização e recuperação da informação, bem como detalhar o processo de transição. Supreendentemente, mesmo diante desse cenário, 73,3% dos respondentes afirmaram que a mudança cultural, segundo a qual os documentos funcionais deixaram de ser acessíveis de forma analógica e passaram a ser

recuperados por meio de um sistema de informação, ocorreu de maneira gradual. Em contrapartida, 20% declararam ter percebido essa transição como repentina, enquanto 6,7%, uma pessoa, afirmou não ter identificado qualquer mudança na cultura organizacional com a implementação do AFD.

Gráfico 4 - Transição do Assentamento Funcional para o AFD
Essa mudança foi gradual ou repentina?

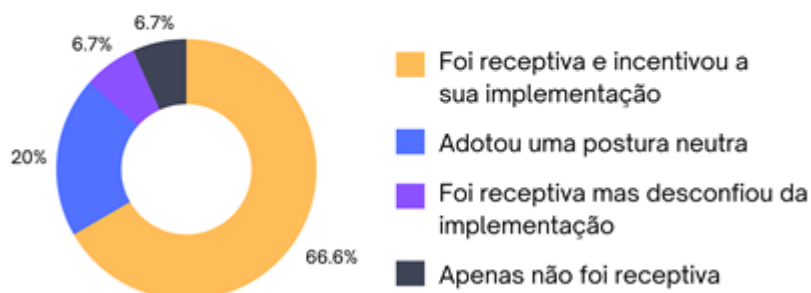


Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Outro aspecto relevante na mudança da cultura organizacional refere-se ao comportamento dos gestores em face da implementação do Assentamento Funcional Digital. Os gestores desempenham um papel fundamental tanto na adoção quanto na plena utilização do sistema, sendo sua postura um fator determinante para a forma como os servidores vinculados à Gestão de Pessoas interagem com a plataforma. Dessa maneira, sua atuação pode impactar significativamente a eficiência da transição e a integração do AFD às rotinas institucionais.

Sobre essa transição, a maioria dos respondentes, o equivalente a 66,6%, afirmou que a gestão foi receptiva e incentivou a implementação do Assentamento Funcional Digital. Além disso, 20% indicaram que a postura adotada pela gestão foi neutra, ou seja, não incentivou nem desacreditou a implementação. Por outro lado, 6,7%, um respondente, assinalou que, embora a gestão tenha sido receptiva, demonstrou desconfiança em relação à implementação do sistema. Da mesma forma, outro participante, também correspondente a 6,7%, afirmou que o gestor ou gestora não foi receptiva à adoção do SIGEPE-AFD.

Gráfico 5 - Comportamento dos gestores
 Como o/a Gestor/a de Pessoas se comportou diante da implementação do AFD?



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Ainda nesse contexto, questionamos se, três anos após a efetiva implantação do Assentamento Funcional Digital no Instituto Federal de Pernambuco, os gestores continuam a incentivar sua utilização. As respostas foram distribuídas ao longo de uma escala de 1 a 5, em que 5 representa o mais alto grau de incentivo e 1, o mais baixo. Entre os participantes, 46,7%, sete respondentes, indicaram que a gestão incentiva o uso do AFD em nível mais elevado, enquanto 33,3%, cinco participantes, declaram que há um incentivo moderado. Dessa forma, 13,3%, o equivalente a dois participantes, assinalaram o nível intermediário da escala, o que pode ser interpretado como uma postura de neutralidade. Por fim, 6,7%, um respondente, afirmou que, atualmente, a gestão não incentiva a utilização do Assentamento Funcional Digital no IFPE. Assim, percebemos que todos os respondentes manifestaram sua opinião, sendo a única opção não assinalada aquela que indicava que a gestão não foi receptiva e criticou a implementação do AFD.

4.3 A REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO NO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL

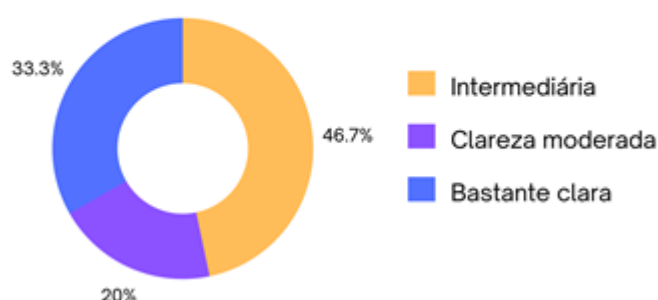
Nesta etapa do questionário, buscamos compreender a percepção dos respondentes acerca da representação da informação no Assentamento Funcional Digital, bem como a forma como as ferramentas e instrumentos de pesquisa disponibilizados pelos entes normatizadores são utilizados pelos servidores nos processos de inserção e recuperação da informação.

O principal objetivo do AFD é promover agilidade e eficiência na recuperação da informação funcional. O alcance desse objetivo está diretamente relacionado à adequada representação da informação. Marcondes (2001) reforça essa importância ao defender que não

basta que a informação esteja armazenada em um sistema de informação se o usuário que dela necessita não consegue acessá-la ou recuperá-la de maneira eficaz. Nesse contexto, foi aplicada uma escala de 1 a 5 para avaliar a percepção dos respondentes quanto à clareza dos termos utilizados no Assentamento Funcional Digital, sendo 5 o nível mais elevado de clareza e 1 o menor. A maioria dos participantes, 46,7%, o equivalente a sete respondentes, assinalou o nível 3, o ponto intermediário da escala. Dessa forma, podemos observar uma percepção neutra, na qual a clareza dos termos não representa um fator facilitador nem uma possível barreira. Ainda nesse sentido, 33,3%, cinco participantes, indicaram que os termos são claros, marcando o nível mais elevado da escala, enquanto 20%, três respostas, classificaram a clareza dos termos no nível 4, ou seja, uma clareza moderada. É importante destacar que não houve uma sinalização predominante negativa, uma vez que os níveis mais críticos da escala não foram assinalados.

Gráfico 6 - Escala de clareza dos termos do AFD

Numa escala de 1 a 5, como você avalia a clareza dos termos utilizados no AFD?



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

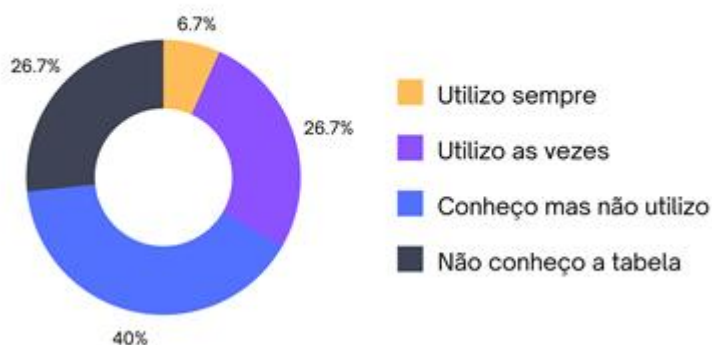
O Governo Federal disponibiliza, no Portal do Servidor³, a Tabela de Documentos Funcionais, um instrumento de grande relevância que define quais documentos integram o Assentamento Funcional Digital. Diante disso, nas questões 10 e 11 do questionário, objetivamos compreender como os setores de Gestão de Pessoas utilizam essa tabela, bem como avaliar o grau de dificuldade existente na interpretação dos termos nela dispostos.

Assim, a maioria dos participantes afirmou conhecer a Tabela de Documentos Funcionais, porém não a utiliza em suas atividades, correspondendo a 40%, seis respondentes. Dito isso, 26,7%, o correspondente a quatro participantes, declararam não conhecer esse

³ Disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/assentamento-funcional-digital>. Acesso em: 10 mar. 2025.

instrumento, enquanto outros 26,7% relataram utilizá-la ocasionalmente. A minoria, equivalente a 6,7%, um participante, indicou fazer uso frequente da tabela.

Gráfico 7 - Uso da Tabela de Documentos Funcionais
 Você utiliza a Tabela de Documentos Funcionais disponibilizada no Portal do Servidor?



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

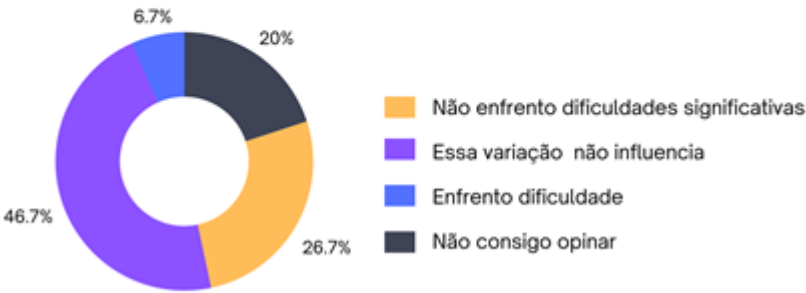
O elevado percentual de não utilização desse recurso essencial pode indicar possíveis dificuldades na inserção de documentos funcionais nos assentamentos, impactando, significativamente, a efetividades da recuperação da informação. Este indicativo também se reflete na questão 11, na qual se avaliou o grau de facilidade na interpretação e utilização da Tabela de Documentos Funcionais disponibilizada pelo Governo Federal, por meio de uma escala de 1 a 5, em que 5 representa extrema facilidade e 1 indica severa dificuldade. A maioria dos respondentes, 46,7%, a representação de sete participantes, afirmou não conhecer a referida tabela. Além disso, 26,7% indicaram que o grau de dificuldade não interfere significativamente em sua utilização, enquanto outros 26,7%, quatro respondentes, relataram encontrar certa dificuldade na interpretação e uso do instrumento.

O Instituto Federal de Pernambuco possui seus *campi* distribuídos em diversas regiões do estado pernambucano, e a variação linguística impulsionada por regionalismos é um fator que pode impactar a eficiência na recuperação da informação. Nesse sentido, a terminologia exerce um papel crucial no Assentamento Funcional Digital, podendo tanto favorecer a eficiência esperada quanto representar uma barreira entre a plataforma e o usuário, especialmente devido à complexidade da indexação e representação da informação.

Ao serem questionados sobre a influência da variação linguística e terminológica na indexação e recuperação da informação no AFD, em uma escala de 1 a 5, na qual 5 indica a ausência de dificuldade e 1 representa extrema dificuldade, a maioria dos respondentes, 46,7%,

sete participantes, assinalou o nível intermediário da escala. Esse resultado sugere que, para esses participantes, a terminologia e a variação linguística não impactam de forma significativa os processos. Nesse contexto, 26,7%, quatro respondentes, indicaram que o grau de dificuldade imposto por essas variáveis é baixo, enquanto 20%, ou seja, três pessoas, declaram-se impossibilitadas de opinar sobre a questão. Por fim, apenas uma pessoa, o que representa 6,7%, afirmou enfrentar alguma dificuldade decorrente dessa variação. Assim, é interessante observar que não houve indicação da ausência ou da extrema dificuldade, conforme ilustrado no gráfico 8.

Gráfico 8 - Impacto da variação linguística e terminológica no AFD
Considerando a variação linguística e terminológica existente r
Brasil, avalie o grau de dificuldade na indexação e recuperação c
informação no AFD.



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

As questões 13 e 14 foram elaboradas em formato de múltipla escolha, permitindo que os respondentes selecionassem mais de uma alternativa. O objetivo dessas questões foi identificar os termos mais frequentemente utilizados pelos participantes na recuperação e/ou inserção de informações no Assentamento Funcional Digital.

Quadro 4 - Termos mais utilizados no AFD pela Gestão de Pessoas do IFPE

Termo	Número de citações	Percentual
Processo de admissão	12	80%
Ato de nomeação	11	73,3%
Laudo pericial	11	73,3%
Termo de posse	10	66,7%
Certidão de casamento	10	66,7%
Portaria de concessão de promoção e progressão	09	60%
Portaria de designação e dispensa de substituto eventual	09	60%
Atestado de saúde ocupacional – ASO	08	53,3%
Certidão de nascimento	08	53,3%

Comprovante de escolaridade	08	53,3%
Comprovante de residência	08	53,3%
Portaria de aprovação de estágio probatório	08	53,3%
Reconhecimento de saberes e competências – RSC	08	53,3%
Portaria de lotação	08	53,3%
Portaria de dispensa da FCT, FG, FCC e FCPE	08	53,3%
Portaria de exoneração	08	53,3%
Formulário do ePessoal	07	46,7%
Certificado de reservista	07	46,7%
Declaração de união estável	07	46,7%
Título de eleitor	07	46,7%

Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Para facilitar a compreensão dos Quadros 04 e 05, buscamos elucidar o significado das siglas apresentadas sem definição nesses quadros. Identificamos que FCT refere-se à Função Comissionada Técnica, FG corresponde à Função Gratificada Específica de Instituição de Ensino, FCC diz respeito à Função Comissionada de Coordenador de Curso, e FCPE designa a Função Comissionada do Poder Executivo. Além disso, PSS representa o Plano de Seguridade Social do Servidor Público. Por fim, CC configura Cargo de Comissão.

Assim, conforme demonstrado no quadro 04, observa-se a frequência com que determinados termos são utilizados no contexto do Assentamento Funcional Digital, seja para a inserção e/ou recuperação da informação, evidenciando sua importância e relevância para a efetividade e eficiência esperada da plataforma SIGEPE-AFD. Destaca-se, por exemplo, o termo “processo de admissão”, referenciado por 12 dos 15 respondentes. Dessa forma, é perceptível que, dentre os 20 (vinte) termos mais citados, a maioria está relacionada a processos de admissão e concurso.

Paralelamente, considerando a extensa quantidade de termos presente na Tabela de Documentos Funcionais, ambicionamos também compreender quais os termos menos empregados pelos Setores de Gestão de Pessoas, no contexto do AFD. Ressalta-se que o excesso de termos pode ocasionar ruídos na comunicação, dificultando a clareza e a compreensão da informação requerida. Dito isso, o quadro 05 descreve os 20 termos mais citados pelos participantes ao serem questionados sobre quais termos da tabela eles jamais utilizaram, seja para recuperar ou inserir informações na plataforma.

Quadro 5 - Termos menos utilizados no AFD pela Gestão de Pessoas do IFPE

Termo	Número de citações	Percentual
Autorização de exequatur	09	60%
Ofício de inconsistências de órgãos de controle	09	60%
Certidão de morte presumida	06	40%

Termo de opção do regime tributário	06	40%
Declaração de cor/raça	05	33,3%
Formulário de informação de vínculos familiares entre agentes públicos federais	05	33,3%
Formulário de coleta de dados biométricos	05	33,3%
Procuração específica para posse	05	33,3%
Opção por incidência de PSS sobre CC ou FG	05	33,3%
Termo de curatela	05	33,3%
Processo de cancelamento de pensão especial - graciosa	05	33,3%
Formulário de visita domiciliar	05	33,3%
Edital de abertura de concurso	05	33,3%
Edital de correção de concurso	05	33,3%
Edital de homologação de concurso	05	33,3%
Edital de prorrogação de concurso	05	33,3%
Atestado de saúde ocupacional	05	33,3%
Termo de confidencialidade	04	26,7%
Certidão de nada consta	04	26,7%
Declaração de idoneidade	04	26,7%

Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Dessa forma, podemos observar que os termos “autorização de exequatur”, ou seja, uma decisão judicial de origem estrangeira ou um ato administrativo estrangeiro que deve ser cumprido no território brasileiro, e “ofício de inconsistências de órgãos de controle” foram referenciados por nove dos quinze respondentes, indicando um alto grau de desuso. Além disso, é possível notar que a maioria dos termos entre os vinte mais citados está relacionada aos processos de admissão e concurso público, o que se deve, em sua maioria, ao fato de esses documentos comporem o processo de admissão. Tal constatação corrobora o elevado índice de utilização pelos Setores de Gestão de Pessoas do termo “processos de admissão” apresentado anteriormente no quadro 04.

Na questão 15, optamos por uma indagação aberta a fim de proporcionar a maior liberdade para a manifestação dos respondentes, ainda dentro dessa temática, quais são os termos mais utilizados quando uma informação é solicitada pelo o usuário e a que esses termos se referem. Diante das respostas obtidas, as categorizamos da seguinte forma:

Quadro 6 - Categorização da recuperação da informação

Ação	<i>“Solicitação de cópias”.</i> <i>“O usuário solicita pessoalmente ou por e-mail, ou por telefone”.</i> <i>“Solicitação de portarias”.</i> <i>“Solicitação é feita através do SEI”.</i> <i>“No geral, o usuário pede todo o contexto da informação”.</i>
-------------	--

Termos	<i>“Portarias de progressão, de comissão, de incentivos, de RSC, de titulação, e afastamentos”.</i> <i>“Licença Capacitação”.</i> <i>“Portaria de designação”.</i> <i>“Nomeação, probatório, dependente”.</i> <i>“Portarias, concessão, certidão”.</i> <i>“Auxílio transporte, termo de posse, termo de opção de auxílio alimentação”.</i> <i>“Portaria de designação, processos de aposentadoria, processos de admissão, ato de concessão de afastamento”.</i> <i>“Auxílio transporte, Auxílio funeral, vale alimentação, auxílio alimentação, remoção, redistribuição, cargo comissionado”.</i>
Forma	<i>“Solicita o processo que originou tal direito, onde na verdade ele tem interesse apenas na portaria que concedeu tal direito”.</i> <i>“Solicito minhas portarias do IFPE, solicito meu processo de RSC, solicito meus documentos de quando entrei no IFPE”.</i>
Dificuldade	<i>“Difícil interatividade”.</i>

Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Com base nos relatos apresentados, observou-se a harmonia entre os termos descritos e aqueles apresentados como os mais utilizados pelo IFPE. Verificou-se, ainda, diversas condições que influenciam a recuperação da informação, exigindo do mediador da informação, que é o servidor ou servidora que acolhe as demandas informacionais, não apenas o devido cuidado e respeito ao atendimento, mas também a perspicácia para compreender a real necessidade do usuário, interpretá-la e recuperar a informação de forma eficiente.

Por fim, não é possível identificar um padrão único para a recepção da demanda informacional, a qual pode ser realizada pessoalmente, por telefone, por e-mail ou por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI). Portanto, a padronização dos termos empregados no contexto do AFD reveste-se de extrema importância, pois possibilita a consolidação de um consenso e assegura que a recuperação e a inserção da informação ocorram de maneira objetiva, eficiente e eficaz.

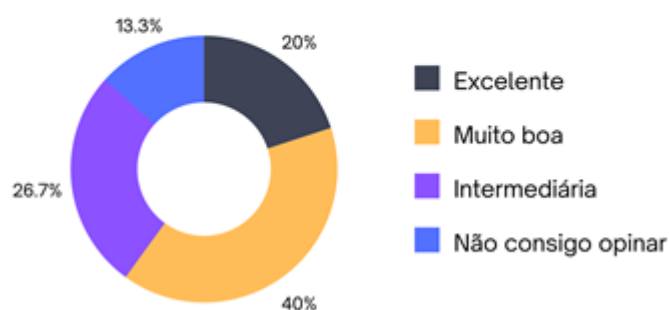
4.4 A PLATAFORMA SIGEPE-AFD NA PERSPECTIVA DA USABILIDADE E ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO

Nesta seção, buscamos desvelar a forma como os respondentes compreendem, percebem e avaliam a usabilidade e a arquitetura da informação dentro da plataforma SIGEPE-AFD. Esses aspectos e percepções estão intrinsecamente relacionados à representação da informação, sobretudo no contexto dos sistemas de informação, em que a disposição coerente das informações é fundamental para fomentar sua utilização.

Dessa forma, iniciamos com o propósito de compreender como os participantes avaliam a usabilidade da plataforma âncora do AFD no contexto da recuperação e inserção da informação. Para isso, utilizamos uma escala de 1 a 5, em que o valor 1 indica uma usabilidade precária ou muito baixa, enquanto o valor 5 representa uma excelente experiência na utilização da plataforma.

Gráfico 9 - A usabilidade da plataforma SIGEPE-AFD

Como você avalia a usabilidade da plataforma SIGEPE-AFD para a recuperação e/ou inserção de informação?



Fonte: Dados da pesquisa, 2025.

Os dados obtidos a partir das respostas fornecidas pelos quinze participantes indicam que a usabilidade é percebida, em geral, de maneira positiva. A maioria dos respondentes relatou uma experiência favorável, pois 20%, três participantes, atribuíram a nota máxima à usabilidade da plataforma, sinalizando uma experiência excelente. Outros 40%, a maior parcela dos respondentes, avaliaram a usabilidade como boa. Por outro lado, 26,7%, o equivalente a quatro respostas, optaram pelo nível intermediário da escala, o que sugere uma experiência neutra, sem aspectos marcadamente positivos ou negativos. Por fim, 13,3%, duas pessoas,

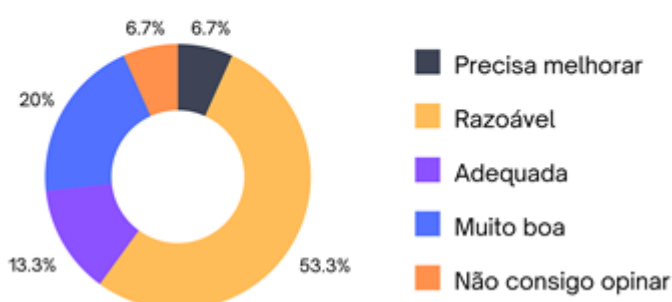
decidiram não opinar sobre o tema. Desse modo, não houve a indicação dos níveis mais precários da escala no que se refere à usabilidade da plataforma.

Entretanto, ao enveredamos pela análise da disposição e organização das informações disponíveis na plataforma SIGEPE-AFD, o cenário positivo apresenta um revés. Embora a usabilidade tenha sido, em geral, bem avaliada, a percepção dos participantes sobre a estrutura informacional revelou-se menos favorável para a maioria dos participantes. Afinal, “nem tudo são flores” no contexto do AFD.

Os respondentes puderam classificar a disposição das informações utilizando os seguintes parâmetros: precisa melhorar, o que é equivalente ao muito ruim; razoável, interpretado para a pesquisa como ruim; adequada, que corresponde ao bom; muito boa, que representa uma percepção muito boa; e, por fim, a opção de não opinar.

Gráfico 10 - A disposição e organização das informações no SIGEPE-AFD

Nessa perspectiva, você considera adequada a disposição e organização das informações apresentadas na plataforma SIGEPE-AFD?



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Dessa forma, os resultados indicam que a maioria dos participantes, 53,3%, o que representa o quantitativo de oito respostas, considerara a disposição e organização das informações contidas na plataforma SIGEPE-AFD como razoável. Além disso, 6,7%, uma pessoa, avaliou que essa estrutura precisa ser aprimorada. Em contrapartida, 20%, três participantes, classificaram a organização das informações como muito boa, enquanto 13,3%, dois participantes, a consideram como adequada. Nesse contexto, 6,7%, um respondente, preferiu não opinar sobre a temática.

Esses índices acendem um sinal de alerta em relação à recuperação da informação no Assentamento Funcional Digital. O acesso à informação tem se tornado um tema cada vez mais recorrente, acompanhando a tendência de modernização dos serviços públicos, que buscam

atender à crescente demanda por eficiência, agilidade e transparência no acesso à informação. Nesse sentido, no segundo semestre de 2024, foi disponibilizado o acesso ao AFD por meio do aplicativo para *smartphone* Sou Gov.br, abrangendo todos os servidores do Poder Executivo Federal. Espera-se, com essa medida, que a busca e a consulta aos assentamentos se intensifiquem, tornando fundamental que a disposição e a organização das informações sejam adequadas e correspondam a essa demanda.

Nesse contexto, os participantes da pesquisa foram questionados sobre o conhecimento e o uso dessa funcionalidade disponível no aplicativo governamental. Os resultados mostram que 40%, seis respostas, que atuam na Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Pernambuco desconheciam essa disponibilização. Outros 40% afirmaram ter conhecimento da funcionalidade, mas não a utilizavam. Por fim, 20%, três respondentes, relataram que conhecem e fazem uso do AFD pelo celular.

Diante desse cenário, considerando o total de quinze respostas e o número reduzido de participantes que efetivamente acessam o Assentamento Funcional Digital por meio do aplicativo mobile, observou-se que 80% dos participantes não fazem uso dessa funcionalidade. Esse dado evidencia a necessidade de maior divulgação e incentivo ao uso dessa ferramenta, que representa um avanço significativo na disponibilização da informação aos servidores do IFPE.

Na questão 19, os respondentes tiveram a oportunidade de expressar quais aspectos da disposição e organização das informações no contexto da plataforma SIGEPE-AFD poderiam ser aprimorados. Com base nas respostas obtidas, estas foram categorizadas da seguinte forma:

Quadro 7 - Categorização dos aspectos da disposição e organização que poderiam ser aprimorados

Melhoria na interface e usabilidade	<i>“Site”.</i> <i>“Direcionamento mais objetivo, intuitivo”.</i> <i>“Poderia ser mais fácil a navegação dentro da pasta funcional”.</i> <i>“Interface mais intuitiva: O sistema poderia adotar um design mais moderno e amigável, reduzindo a complexidade na realização de tarefas”.</i>
Aprimoramento na organização e recuperação informacional	<i>“A pesquisa por documentos, ex. números de portarias sem precisar necessariamente detalhar cada uma para poder visualizar”.</i>

	<i>“Barra de pesquisa eficiente: Um campo de busca mais funcional ajudaria os usuários a localizar informações e documentos rapidamente”.</i> <i>“Organização e busca documental”.</i>
Melhoria na visualização e acessibilidade de documentos	<i>“A visualização do documento”.</i> <i>“Atalhos para funções mais utilizadas: Permitir personalização ou acesso rápido a funcionalidades recorrentes”.</i>
Otimização do desempenho e estabilidade do sistema	<i>“Velocidade”.</i> <i>“Rapidez no upload e recuperação de arquivos”.</i> <i>“Redução do tempo de carregamento: O sistema frequentemente apresenta lentidão, o que impacta a produtividade do usuário”.</i> <i>“Melhoria na estabilidade: Evitar quedas frequentes e erros ao submeter documentos ou ao acessar funcionalidades essenciais”.</i>
Críticas do sistema e aprimoramento de funcionalidades	<i>“Há muitos erros na hora de anexar e assinar o documento. As vezes são várias tentativas para inserir uma única portaria”.</i> <i>“Mensagens mais claras sobre erros: Melhorar os alertas para que os usuários entendam exatamente o que precisa ser corrigido”.</i> <i>“Inclusão de uma determinada portaria para várias pessoas ao mesmo tempo”.</i>

Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Assim, dos quinze respondentes, quatro optaram por não opinar ou afirmaram não identificar aspectos a serem aprimorados. A análise das respostas evidenciou a recorrência de temas relacionados à estrutura da plataforma, destacando dificuldades na recuperação e inserção da informação. Esses desafios parecem estar associados tanto à instabilidade do sistema quanto à dificuldade de localização de informações específicas.

Os relatos fornecidos pelos participantes são fundamentais para a compreensão das barreiras enfrentadas na utilização do Assentamento Funcional Digital, permitindo a identificação de pontos críticos que necessitam de aprimoramento. Essas informações podem

servir como base para melhorias na plataforma, alinhadas ao objetivo de promover maior eficiência e usabilidade, conforme preconizado pela proposta do AFD.

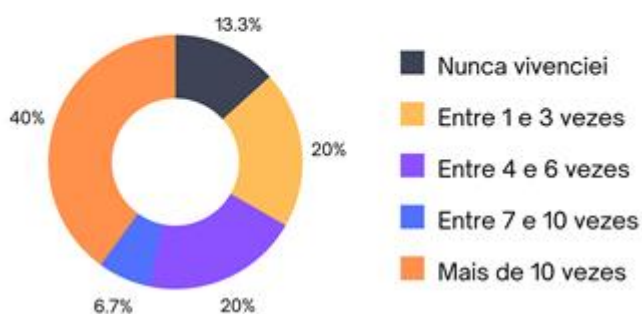
4.5 A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO CONTEXTO DO AFD

O Assentamento Funcional Digital é a representação dos assentamentos analógicos que, anteriormente, eram custodiados nos Arquivos especializados de Gestão de Pessoas. As tipologias documentais que compõem os assentamentos contêm informações sensíveis e restritas, cujo acesso é limitado devido à natureza desses dados. No ambiente digital, essa preocupação se conserva, tornando essencial que as informações disponibilizadas na plataforma SIGEPE-AFD sejam protegidas contra o acesso indevido, consultas não autorizadas e disseminação inadequada da informação.

Diante desse contexto, as questões 20, 21 e 22 foram elaboradas com o objetivo de compreender a percepção dos participantes quanto à segurança na inserção de informações sensíveis no AFD, bem como sua confiança na custódia e utilização desses dados. Esse aspecto é relevante, uma vez que a guarda das informações contidas nos assentamentos, na versão digital, não é de responsabilidade de do IFPE, mas do Governo Federal. Assim, torna-se fundamental entender como os respondentes percebem essa centralização do armazenamento e quais os sentimentos em relação à integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações no sistema.

Quando questionados sobre a frequência com que presenciaram situações de indisponibilidade do sistema durante o período em que utilizam o AFD, a grande maioria dos respondentes afirmou ter vivenciado pelo menos um episódio de inviabilidade. Esse dado sugere que a instabilidade da plataforma é recorrente.

Gráfico 11 - Ocorrência de indisponibilidade do sistema
 Durante a utilização do AFD, por quantas vezes você vivenciou uma situação de indisponibilidade do sistema?



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Conforme apresentado no gráfico 11, dos quinze participantes, apenas dois, o equivalente a 13,3%, afirmaram não ter vivenciado qualquer tipo de indisponibilidade do sistema. No entanto, 40%, seis respondentes, indicaram ter presenciado a inacessibilidade do sistema em mais de dez oportunidades, ao mesmo tempo que 20%, três pessoas, declararam ter presenciado essa ocorrência entre quatro e seis vezes. Outros 20%, afirmaram ter enfrentado esse problema entre uma e três vezes e, finalizando, 6,7%, um respondente, expressou ter passado por essa situação entre sete e dez vezes.

Esses dados demonstram que 86,7% dos respondentes já experimentaram alguma falha de acesso à plataforma, evidenciando a instabilidade do AFD. Esses elementos corroboram os resultados obtidos da questão 19, em que a instabilidade da plataforma foi um dos aspectos mais citados pelos participantes.

Nesse sentido, a percepção dos respondentes quanto à segurança da informação apresentou uma avaliação predominantemente positiva. Com base na escala de satisfação que varia de 1 a 5, em que 1 representa muito inseguro e 5 totalmente seguro, observou-se que 26,7%, o correspondente a quatro participantes, afirmaram ter total segurança na custódia das informações. Além do que, 33,3%, cinco participantes, indicaram o estágio 4 da escala, demonstrando uma boa confiança na segurança do sistema. Por outra perspectiva, outros 33,3% das respostas apontaram pela opção do nível 3, representando uma posição de neutralidade, o que pode ser interpretado como uma percepção de que a segurança da informação no AFD não é um fator que compromete sua utilização, mas também não é vista como completamente satisfatória. Por fim, apenas 6,7%, uma pessoa, preferiu não opinar sobre a temática.

A mesma percepção positiva em relação à segurança da informação, na perspectiva da custódia das informações, também se reflete na confiança dos respondentes quanto ao uso das informações disponíveis nos Assentamentos Funcionais Digitais em sua rotina laboral e no apoio às demandas informacionais da Gestão de Pessoas.

Gráfico 12 - Uso das informações disponíveis no AFD

Você se sente seguro em utilizar as informações que estão disponíveis no AFD na sua rotina laboral ou de apoio a Gestão de Pessoas?



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Utilizando a mesma escala de 1 a 5, em que 1 representa total insegurança no uso das informações disponíveis e 5 indica total segurança, os resultados apontam para uma avaliação favorável por parte dos participantes.

Assim, os dados nos mostram que a maioria dos respondentes compreende a utilização das informações disponíveis no AFD como segura. Especialmente, 60%, nove dos doze, afirmam sentir segurança no uso das informações, à medida que 26,7%, quatro pessoas, indicam ter total confiança nesse aspecto. Entretanto, 13,3%, dois participantes, optaram pelo nível intermediário da escala, sugerindo que a segurança da utilização da informação não é um fator predominante para o uso do Assentamento Funcional Digital. De modo geral, esses resultados indicam que os participantes confiam na integridade e proteção das informações disponíveis na plataforma SIGEPE-AFD, prova disso é que os respondentes não indicaram os níveis mais baixos da escala, 1 e 2.

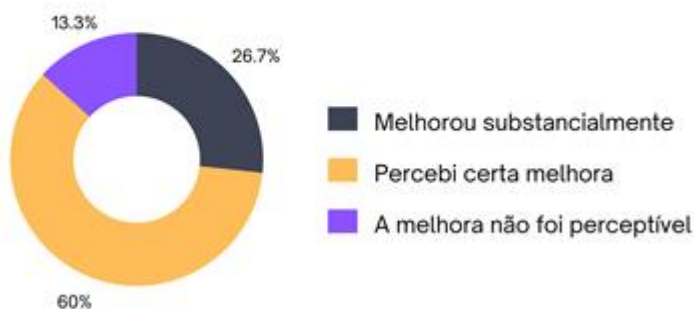
4.6 O IMPACTO DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL NA ROTINA LABORAL

Nesta última seção do questionário, buscamos compreender, a partir da perspectiva dos respondentes, o impacto do Assentamento Funcional Digital na rotina laboral. O objetivo foi identificar como a implementação e a utilização dessa ferramenta influencia os processos de trabalho e a eficiência na recuperação da informação.

À vista disso, a maioria dos participantes declararam que o AFD proporcionou uma melhora perceptível na recuperação da informação no contexto da Gestão de Pessoas. Os resultados obtidos revelam que a migração dos assentamentos funcionais para o ambiente digital tem facilitado a recuperação da informação, tornando os processos mais eficientes.

Gráfico 13 - O AFD e a recuperação da informação

Numa escala de 1 a 5, o AFD melhorou a recuperação da informação no contexto da Gestão de Pessoas?



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Dessa forma, os dados desvelam que 33,3%, cinco participantes, afirmaram que a utilização do Assentamento Funcional Digital trouxe uma melhora substancial no processo de recuperação da informacional, ao passo que 40%, seis respostas, indicaram uma mudança positiva, ainda que em menor grau. Além disso, 26,7% dos respondentes optaram pela parte intermediária da escala, o que sugere que, para esse grupo, a utilização do AFD não proporcionou impactos significativos, sejam eles positivos ou negativos na recuperação da informação. Um ponto relevante a ser destacado é que nenhum participante apontou uma piora nesse aspecto, o que reforça a ideia de que a digitalização dos assentamentos tem, no mínimo, mantido a eficiência do processo, quando não aprimorado.

Asseverando os dados apresentados no gráfico 13, na questão 24, os participantes foram indagados sobre a influência da implementação do Assentamento Funcional Digital na eficiência de suas atividades funcionais. Os resultados demonstram uma percepção claramente positiva, pois 53,3%, oito respondentes, afirmaram que a implementação do AFD melhorou significativamente a eficiência de suas atividades. Ao passo que os outros 46,7%, sete participantes, indicaram ter percebido uma pequena melhora nesse aspecto. É importante ressaltar que todos os quinze respondentes apresentaram respostas positivas, o que reforça o impacto positivo da migração dos assentamentos na rotina laboral.

Contudo, apesar da predominância de avaliações positivas quanto à eficiência e à recuperação da informação proporcionadas pelo Assentamento Funcional Digital, essa percepção não é unanimidade entre os participantes da pesquisa.

Notadamente, 6,7%, um respondente, indicou preferência pelo modelo analógico, ou seja, a tradicional pasta funcional física. Por outro lado, 93,3%, quatorze participantes, afirmaram que o AFD é a opção mais adequada para a sua realidade funcional. Esse resultado evidencia uma aceitação ampla da plataforma digital, reforçando sua utilidade na otimização dos processos administrativos. No entanto, a preferência pelo formato analógico, ainda que minoritária, sugere que certos desafios, como a usabilidade da plataforma ou eventuais dificuldades no acesso e representação da informação, podem impactar a experiência de alguns respondentes. Assim, compreender melhor essas dificuldades pode contribuir para aperfeiçoar a plataforma e ampliar a sua aceitação.

À medida que nos encaminhamos para o final do questionário, perguntamos aos participantes o que o Assentamento Funcional Digital é para o contexto da Gestão de Pessoas. Para essa questão, optamos por um formato aberto, permitindo que os respondentes expressassem suas opiniões livremente, sem limitações impostas por opções pré-definidas. As respostas foram categorizadas da seguinte forma:

Quadro 8 - O que o Assentamento Funcional Digital é para a Gestão de Pessoas

Ferramenta facilitadora	<i>“Uma ótima ferramenta para atendimento da repartição onde desempenhamos as nossas funções”.</i> <i>“Uma excelente ferramenta de recuperação da informação funcional, otimizando tempo e esforço”.</i> <i>“Muito bom. Facilita bastante na hora de consultar a pasta”.</i> <i>“Facilitador na busca por informações”.</i>
-------------------------	---

Necessidade de padronização e orientação	<i>“Um avanço, mas que precisa ser atualizado e incentivado o seu uso”.</i>
Desafios para a cultura organizacional	<i>“Sim, mas a cultura de não anexação de processos e documentos no AFD adotada pelo IFPE tem dificultado bastante o trabalho. Os setores não anexam as informações no AFD, e continuamos tendo que solicitá-las diretamente ao setor responsável ou procura-las no SEI”.</i>
Instrumento estratégico de gestão documental	<i>“O Assentamento Funcional Digital (AFD) é uma ferramenta que impacta diretamente a Gestão de Pessoas, mas sua principal função é a gestão documental dos registros funcionais dos servidores. Ele auxilia a área de Gestão de Pessoas ao centralizar, organizar e digitalizar informações essenciais, facilitando processos administrativos e decisões estratégicas”.</i> <i>“É de muita utilidade na gestão de pessoas”.</i>

Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Nesse contexto, o Assentamento funcional Digital revelou-se uma ferramenta de reconhecida utilidade, promovendo eficiência e agilidade na recuperação da informação. No entanto, os relatos apresentados evidenciam alguns desafios estruturais e culturais que necessitam ser analisados, compreendidos e superados, a fim de potencializar seus benefícios. Dessa forma, os dados reforçam a necessidade de medidas institucionais voltadas à padronização e ao incentivo do uso do sistema, garantindo a sua adoção de forma mais homogênea e eficiente.

Por fim, após percorrido todo este questionário e perpassado por temas salutares para a compreensão da aceitação e utilização e eficiência do Assentamento Funcional Digital, gostaríamos que os participantes apontassem, conforme a sua experiência com a plataforma, os desafios e os benefícios percebidos, os quais categorizamos da seguinte forma:

4.6.1 Benefícios

- Eficiência na recuperação da informação

“Acesso rápido na recuperação da informação, economizando tempo e aumentando a eficiência operacional”.

“Rapidez na recuperação da informação”.

“Facilidade de encontrar documentos”.

“Facilidade para buscar informações”.

“Facilidade na localização de documentos”.

“Agilidade na recuperação da informação e a disponibilidade remota”.

“Ótimos benefícios relacionados a recuperação da informação para a tomada de decisões”.

“Maior agilidade e eficiência”.

“Acesso rápido à informação”.

- Praticidade e usabilidade

“Praticidade”.

“O benefício é a facilidade”.

“Acesso aos assentamentos dos servidores por meio do nome do servidor, CPF e matrícula”.

“Usabilidade padrão SIGEPE”.

“Localização de documentos já digitalizados”.

“Servidores e gestores podem acessar documentos de qualquer lugar, sem a necessidade de deslocamento”.

“Agilidade na consulta e atualização de informações funcionais”.

“Possibilidade de integração como SIGEPE e sistemas de gestão de pessoas dos órgãos públicos”.

- Modernização do serviço público

“Eliminação do uso de papel e despesas com impressão e armazenamento físico”.

“Alinhamento com diretrizes de governança digital e a Lei de Acesso à Informação (LAI)”.

“Facilita auditorias e controle interno”.

“Sustentabilidade, acessibilidade e transparência”.

“Redução do espaço necessário para arquivamento de documentos”.

- Segurança da informação

“Controle de acesso baseado em permissões, garantindo confidencialidade e rastreabilidade”.

“Benefício é a extração de confiáveis”.

“Assinatura digital nos documentos dentro da plataforma AFD”.

“Para utilizar o novo sistema de Gestão do AFD todos os operadores precisam estar com e-mail institucional cadastrado no SIGEPE”.

“Acesso ao sistema somente via certificado digital”.

“Redução de riscos de perda ou deterioração de documentos físicos”.

4.6.2 Desafios

- Resistência, utilização e padronização do AFD

“Precisa ser mais utilizado e incentivado de forma sistemática”.

“Efícaz, mas necessita de ser mais utilizada de forma padronizada para toda a organização. Hoje, algumas unidades descentralizadas usam, e outras não”.

“O desafio, a desconfiança de não acreditar que o AFD é igual a pasta”.

“Aceitação por parte dos servidores”.

“Resistência à adoção do sistema por parte de servidores acostumados ao modelo tradicional”.

“Considero que é uma mudança de cultura de trabalho. Mas, é extremamente importante para a guarda e conservação dos dados”.

“Resistência por parte daqueles servidores que não possuem habilidades básicas com informática”.

“Dificuldade de adaptação de servidores acostumados ao processo físico”.

“Falta de informações inseridas pelos setores”.

- Capacitação e treinamento

“Necessidade de treinamento para adaptação às novas ferramentas e processos digitais”.

“Muitos servidores não estão familiarizados com a ferramenta, exigindo treinamentos para garantir o uso correto”.

- Instabilidade e limitações do sistema

“Dependência de um sistema estável e acessível, especialmente para órgãos como estrutura tecnológica limitadas”.

“Necessidade de internet estável para acesso remoto”.

“Integração com o SLAPE e SIGEPE, diminuindo a necessidade de solicitar cargas pontuais e compartilhamentos de pasta”.

“Pesquisas por UPAG, UORG e situação funcional”.

“Conversão de documentos WORD para PDF/A e OCR e conversão de PDF para PDF/A dentro da plataforma AFD até 2,5MB”.

“Lidar com a demora para a inclusão de uma portaria onde há comissões grandes. É preciso ir em cada siape do servidor para incluir a mesma portaria. Poderia existir uma opção de escolha de vários siapes para a inclusão da mesma portaria”.

- Inserção contínua de informações na plataforma

“O maior desafio enfrentado é ter um profissional arquivista destinado à inclusão das documentações funcionais no AFD pois a organização da documentação e inclusão no sistema leva um tempo considerável”.

“Conversão e digitalização de documentos antigos podem ser trabalhosas e exigir tempo e recursos”.

“Conversão dos documentos físicos exige tempo e recurso, podendo haver falhas na indexação”.

- Segurança da informação

“Qualidade de digitalização deve garantir legibilidade e integridade dos arquivos; Risco de ataques cibernéticos e vazamento de dados”.

“Necessidade de políticas rígidas de controle de acesso e proteção contra fraudes”.

“Demandas por suporte técnico contínuo para garantir o correto funcionamento do sistema”.

Dessa forma, ficou evidente que, apesar de ser amplamente conhecido e reconhecido por seus benefícios na eficiência da recuperação da informação, o Assentamento Funcional Digital ainda enfrenta muitos desafios para alcançar plenamente os seus objetivos. No âmbito do Instituto Federal de Pernambuco, os relatos sugerem que o órgão deve adotar medidas administrativas para incentivar a utilização do AFD, garantindo a sua padronização, utilização e treinamentos periódicos objetivando a plena efetividade da plataforma.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Inicialmente, é fundamental retomar a questão central deste estudo, que buscou investigar se a organização e a representação indexical dos documentos que compõem o Assentamento Funcional Digital (AFD) promovem, de fato, a recuperação eficaz da informação. Nesse contexto, foram analisados diversos aspectos que permitiram compreender, avaliar e alcançar uma solução para o questionamento proposto.

Não poderíamos iniciar sem falar que o Assentamento Funcional Digital é, sem sombra de dúvidas, um avanço e um marco tecnológico para a gestão de documentos funcionais no âmbito do serviço público federal. Diante disso, esta dissertação apresenta aspectos dessa importante ferramenta e que podem servir como base ou fonte de informação para pesquisas e estudos futuros.

Sabemos que a inovação, na verdade o novo, muitas vezes causa receio e desconforto. Mudanças costumam ser recebidas sob o prisma da resistência e desconfiança, e com o Assentamento Funcional Digital essa realidade não foi diferente. Até mesmo na escolha deste tema, houve questionamentos internos e próprios do pesquisador e, em alguns momentos, foi cogitada a mudança. No entanto, decidimos encarar o desafio e podemos afirmar que este trabalho traz uma contribuição inovadora ao abordar diferentes aspectos do AFD e explorar novas possibilidades dentro desse campo.

Falar sobre o AFD não é uma tarefa simples, especialmente porque optamos por seguir um caminho diferente das poucas publicações já existentes sobre o tema. Nossa abordagem percorreu diversos aspectos da plataforma até alcançar o ponto central da pesquisa: a produção de um instrumento que apresenta uma estrutura de vocabulário controlado, que reduz os anseios por uma padronização da inserção e recuperação da informação no AFD no âmbito do Instituto Federal de Pernambuco.

Dessa forma, realizamos a análise crítica da Tabela de Documentos Funcionais produzida pelo Governos Federal, e alguns pontos ficaram evidentes. Identificamos a repetição de termos em contextos diferentes, porém sem a devida clareza, o que dificulta a compreensão do servidor ou o mediador da informação quanto à definição do termo correto para a inserção da informação na plataforma. Outro aspecto da tabela que foi analisado é que, sua extensa quantidade de termos, a falta de objetividade e a presença de termos que não se aplicam à Gestão de Pessoas nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) podem explicar porque a maioria dos participantes da pesquisa afirmou não utilizar esse instrumento com a frequência ideal.

Ainda no contexto da Tabela de Documentos Funcionais, utilizamos esse instrumento para identificar, no Instituto Federal de Pernambuco, quais termos são mais utilizados e quais tinham pouca aplicação na Gestão de Pessoas no órgão. Ficou notório que a criação de uma tabela única de termos, comum a todos os órgãos do Poder Executivo Federal, não promove objetividade nem eficiência na sua aplicação e consulta dentro das IFES.

As respostas obtidas sobre a utilização da Tabela de Documentos Funcionais e a frequência de uso dos termos foram fundamentais para o desenvolvimento de uma lista de autoridades de assuntos relevantes ao AFD. Essa lista foi elaborada considerando a realidade e as particularidades dos respondentes, bem como as necessidades do IFPE. Além disso, a análise permitiu a criação de uma estrutura de vocabulário controlado, que pode ser utilizada de forma eficiente pelo instituto para a inclusão e recuperação da informação nos assentamentos.

Outros aspectos também influenciaram a construção deste instrumento aplicável ao IFPE. Durante a pesquisa, abordamos temáticas essenciais, como a compreensão do que, de fato, é o Assentamento Funcional Digital. A falta de conhecimento sobre a ferramenta abre espaço para o descrédito e desconfiança quanto à sua eficácia e até mesmo utilização. Afinal, é difícil confiar e acreditar naquilo que não conhecemos, não é verdade? E, nesse contexto, os dados nos revelam que, embora a desconfiança seja pequena, ela ainda existe, seja pelo baixo incentivo da gestão ou pela preferência da consulta aos assentamentos analógicos. Dessa forma, torna-se essencial que o Instituto promova ações que disseminem entre os gestores e servidores a potencialidade e os benefícios que existem na plena utilização do AFD.

A cultura organizacional é um elemento fundamental para a aceitação e o ideal desenvolvimento do AFD na instituição. Sim, desenvolvimento, porque o assentamento não é estático, tampouco uma atividade que foi encerrada no ato de sua implementação. Trata-se de um esforço contínuo, essencial para alcançar os objetivos propostos pelo Governo Federal com essa migração, agilidade e eficiência na recuperação da informação. Para isso, é necessário garantir que os dossiês funcionais digitais estejam sempre atualizados. No entanto, essa atividade se mostrou deficitária no IFPE.

Outros aspectos são essenciais para a promoção da efetiva recuperação da informação no AFD, a exemplo da arquitetura da informação e seus sistemas, por meio da qual os mediadores da informação e os próprios usuários encontram as informações de acordo com as suas necessidades. Alguns indicativos e relatos evidenciaram essas questões ao longo da pesquisa.

Essa percepção do usuário é fator fundamental para promover melhorias e minimizar possíveis dificuldades no acesso à informação. Embora possíveis ações nesse sentido fujam ao

escopo do IFPE, elas continuam sendo essenciais para a compreensão da utilização do AFD e podem servir como base de informação para os órgãos responsáveis pela manutenção da plataforma.

Por fim, acreditamos na necessidade de promover mais pesquisa, mais debates e estudos sobre o Assentamento Funcional Digital, não sob a ótica de um sistema estático, mas a partir da perspectiva dos usuários e dos contextos que envolvem essa migração. Trata-se de um processo desafiador, instigante e essencial.

Temos diante de nós um vasto campo de pesquisa, que precisa ir além dos aspectos técnicos de implantação e considerar a experiência e as necessidades dos usuários. Como sugere o título da canção interpretada pela banda mineira Jota Quest, “Além do horizonte”, é assim que precisamos olhar a temática do Assentamento Funcional Digital.

REFERÊNCIAS

- AGUIAR, Francisco Lopes. **O controle do vocabulário como dispositivo metodológico para a organização, tratamento e recuperação da informação arquivística**. 2008. 267 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Pontifícia Universidade Católica de Campinas, Campinas, 2008. Disponível em: https://bdtd.ibict.br/vufind/Record/PUC_CAMP-5_e5d69d13ce09e2bc9c29218502aab75c. Acesso em: 02 abr. 2025.
- AGUIAR, Francisco Lopes; TALÁMO, Maria de Fátima Gonçalves Moreira. O controle de vocabulário da linguagem orgânico-funcional: concepção e princípios teórico-metodológicos. **Acervo**, v. 25, n. 1, p. 117-138, 2012. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/341>. Acesso em: 2 abr. 2025.
- ALBUQUERQUE, Alfram Roberto Rodrigues de. LIMA-MARQUES, Mamede. Sobre os fundamentos da arquitetura da informação. **Perspectivas Em Gestão e Conhecimento**, João Pessoa, v. 1, número especial, p. 60-72, 2011. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/pgc/article/view/10827>. Acesso em: 10 fev. 2025.
- ALBUQUERQUE, Ana Cristina de. Em foco a classificação: abordagens conceituais na Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, v. 20, n. 43, p. 20-46, 2015. DOI: 10.5007/1518-2924.2015v20n43p20. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2015v20n43p20>. Acesso em: 9 fev. 2025.
- ALMEIDA, Gladis Maria de Barcellos. O percurso da terminologia: de atividade prática à consolidação de uma disciplina autônoma. **Tradterm**, v. 9, 2003. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/tradterm/article/view/49087>. Acesso em: 10 fev. 2025.
- ALMEIDA, Tatiana de. **O vocabulário controlado como instrumento de organização e representação da informação na FINEP**. 2011. 151 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011. Disponível em: <https://ridi.ibict.br/handle/123456789/740>. Acesso em: 02 abr 2025.
- ALVARENGA, Lídia. Representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação em tempo e espaço digitais. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, v. 8, n. 15, 2003. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2003v8n15p18>. Acesso em: 09 fev. 2025.
- ALVARES, Lillian; DE ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique. Marcos históricos da ciência da informação: breve cronologia dos pioneiros, das obras clássicas e dos eventos fundamentais. **Transinformação**, v. 22, n. 3, 2022. Disponível em: <https://periodicos.puc-campinas.edu.br/transinfo/article/view/6205>. Acesso em: 10 fev. 2025.
- ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. **Arquivologia, biblioteconomia, museologia e ciência da informação: o diálogo possível**. São Paulo: Associação Brasileira de Profissionais da Informação, 2014.

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. O pensamento crítico na Arquivologia, na biblioteconomia e na museologia. **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, Ribeirão Preto, v. 5, n. 1, 2014. Disponível em: DOI: 10.11606/issn.2178-2075.v5i1p27-46. Disponível em: <https://revistas.usp.br/incid/article/view/64304>. Acesso em: 08 fev. 2025.

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. O que é Ciência da Informação? **Informação & Informação**, v. 19, n. 1, p. 01-30, 2013. DOI: 10.5433/1981-8920.2014v19n1p01. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/15958>. Acesso em: 05 fev. 2025.

ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. **Precisão no processo de busca e recuperação da informação**. Brasília: Thesaurus, 2007.

ARAÚJO, Vania Maria Rodrigues Hermes de. Sistemas de informação: nova abordagem teórico-conceitual. **Ciência da informação**, Brasília, v. 24, n. 01, 1995. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/610/612>. Acesso em: 05 fev. 2025.

BARBOSA, Ricardo Rodrigues. Gestão da informação e do conhecimento: origens, polêmicas e perspectivas. **Informação & Informação**, Londrina, v. 13, n. 1, p. 1-25, 2008. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/1843>. Acesso em: 03 fev. 2025.

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. 1. ed. São Paulo: Edições 70, 2016.

BARRETO, Aldo de Albuquerque. A eficiência técnica e econômica e a viabilidade de produtos e serviços de informação. **Ciência da informação**, Brasília, v. 25, n. 3, 1996. Disponível em: <https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/640>. Acesso em: 05 fev. 2025.

BECKER, Joseph. **The first book of information Science**. U.S: University of Michigan Library, 1973.

BELLOTTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

BIRKINSHAW, Julian. Why is knowledge management so difficult? **Business Strategy Review [S.l.]**, v. 12, n. 01, 2001. Disponível em: <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/abs/10.1111/1467-8616.00161>. Acesso em: 09 fev. 2025.

BORKO, Harold. Information Science: what is it? **American Documentation**, v. 19, n. 01, 1968. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/2532327/mod_resource/content/1/Oque%C3%A9CI.pdf. Acesso em: 05 fev. 2024.

BORTOLUZZI, Rosana. **O assentamento funcional digital**: elaboração de um instrumento de padronização de procedimento para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSM. 2020. 287 f. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2020. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/handle/1/24280>. Acesso em: 09 fev. 2025.

BRÄSCHER, Marisa; CAFÉ, Ligia Maria Arruda. Organização da informação e bibliometria. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, v. 13, n. 1, p. 54-75, 2008. DOI: 10.5007/1518-2924.2008v13nesp1p54. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2008v13nesp1p54>. Acesso em: 05 fev. 2025.

BRASIL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: RJ: Arquivo Nacional, [2005]. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 05 fev. 2025.

BRASIL. **Boas práticas em segurança da informação**. Brasília: DF: Tribunal de Contas da União, [2012]. Disponível em: <https://www.bibliotecadeseguranca.com.br/wp-content/uploads/2022/10/boas-praticas-em-seguranca-da-informacao.pdf>. Acesso em: 10 fev. 2025.

BRASIL. **Lei Nº 12.682**, de 09 de julho de 2012. Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meio eletromagnéticos. Brasília, DF: Subchefias para Assuntos Jurídicos, [2012]. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12682.htm#:~:text=13.874%2C%20de%202019\)-,Art.,P%C3%BAblicas%20Brasileira%20%2D%20ICP%20%2D%20Brasil.&text=Par%C3%A1grafo%20%C3%BAnico.,-Os%20meios%20de](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12682.htm#:~:text=13.874%2C%20de%202019)-,Art.,P%C3%BAblicas%20Brasileira%20%2D%20ICP%20%2D%20Brasil.&text=Par%C3%A1grafo%20%C3%BAnico.,-Os%20meios%20de). Acesso em: 10 fev. 2025.

BRASIL. **Lei Nº 13.709**, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais. Brasília, DF: Subchefias para Assuntos Jurídicos, [2018]. Disponível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm. Acesso em: 10 fev. 2025.

BRASIL. **Sistema de Gestão de Pessoas – Assentamento Funcional Digital (SIGEPE-AFD)**. Brasília: DF: Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, [2025]. Disponível em: <https://sso.gestaodeacesso.sigepe.gov.br/cassso/login>. Acesso em: 03 abr. 2025.

BRASIL. **Sou Gov.br [aplicativo móvel]**. Brasília: DF: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, [2025].

BRASIL. **Portaria Normativa Nº 4**, de 10 de março de 2016. Cria o Assentamento Funcional Digital. Brasília, DF: Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, [2016]. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-normativa-no-4-de-10-de-marco-de-2016>. Acesso em: 05 fev. 2025.

BRASIL. **Portaria Normativa Nº 9**, de 01 de agosto de 2018. Cria o Assentamento Funcional. Brasília, DF: Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, [2016]. Disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/gestao-de-pessoas/assentamento-funcional-digital/PortariaNormativaN09DE01DEAGOSTODE2018.pdf>. Acesso em: 05 fev. 2025.

BRASIL. **Portaria Normativa Nº 199**, de 17 de novembro de 2015. Cria o Assentamento Funcional Digital. Brasília, DF: Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, [2015]. Disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a->

<informacao/gestao-de-pessoas/arquivos/portaria-normativa-segep-no-199.pdf>. Acesso em: 10 fev. 2025.

CABRAL, Augusto César de Aquino. A sociologia funcionalista nos estudos organizacionais: foco em Durkheim. **Cadernos EBAPE.RB**, v. 2, n. 2, 2004. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/cebape/a/6dLnKDZcZ9YH6W4kgdCrtVq/>. Acesso em: 08 fev. 2025.

CABRÉ, Maria Teresa. **La terminologia**: teoria, metodologia, aplicaciones. Barcelona: Editorial Antártida; Wempúries, 1993.

CABRÉ, Maria Teresa. **La terminologia**: representación y comunicación. Barcelona: IULA, 2005.

CANDIDO, Tania Eloisa; JUNQUEIRA, Luciano Antônio Prates. Influência da cultura organizacional na gestão e compartilhamento do conhecimento. **Revista Gestão**, v. 02, n. 01, 2006. Disponível em: <https://www.unisantos.br/mestrado/gestao/egesta/artigos/52.pdf>. Acesso em: 09 fev. 2025.

CARNEIRO, Herivelton Luís Bueno; STREIT, Rosalvo Ermes. O impacto da cultura organizacional na gestão do conhecimento para a inovação de processos e serviço. **Atoz novas práticas em informação e conhecimento**, v. 10, n. 2, 2021. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br/download/160231>. Acesso em: 03 fev. 2025.

CARVALHO, Isabel Cristina Louzada; KANISKI, Ana Lúcia. A sociedade do conhecimento e o acesso à informação: para que e para quem?. **Ciência da informação**, Brasília, v. 29, n. 3, 2000. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/871>. Acesso em: 05 fev. 2025.

CASTRO, Andresa de Moraes; CASTRO, Astréa de Moraes; GASPARIAN, Danusa de Moraes e Castro. **Arquivos físicos e digitais**. Brasília: Thesaurus, 2007.

CAVALCANTE, Ricardo Bezerra; CALIXTO, Pedro; PINHEIRO, Marta Macedo Kerr. Análise de Conteúdo: considerações gerais, relações com a pergunta de pesquisa, possibilidades e limitações do método. **Informação & Sociedade**, v. 24, n. 1, 2014. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/ies/article/view/10000>. Acesso em: 05 fev. 2025.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos**: o capital humano nas organizações. São Paulo: Atlas, 2004.

CHOO, Chun Wei. **A organização do conhecimento**: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões. São Paulo: Senac, 2003.

CLAVELL, Gemma Galdon; VICENTE, José Luis de. **E a tecnologia mudou tudo**: O digital sacudiu os alicerces da cultura, e nem sempre para o bem. Avançamos com poucos recursos para nos situarmos neste novo agora. El País [online], 3 de novembro de 2016. Cultura. Disponível em: http://brasil.elpais.com/brasil/2016/10/27/cultura/1477583214_738265.html. Acesso em: 05 fev. 2025.

CONARQ. Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2010. Disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/arquivos/portaria-normativa-segep-no-199.pdf>. Acesso em: 10 fev. 2025.

CORDOVIL, Veronica Ribeiro da Silva; FRANCELIN, Marivalde Moacir. Organização e representação da informação e do conhecimento e a modelagem do sistema teórico de informação e conhecimento 2023. In: Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, 23., 2023, Aracajú. **Anais** [...]. Aracajú: UFS, 2023. Disponível em: <https://ancib.org/enancib/index.php/enancib/xxxiiienancib/paper/view/1637>. Acesso em: 05 fev. 2025.

CRUZ, Ruleandson do Carmo; ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Sujeito informacional, conceito em emergência: uma revisão teórico-conceitual de periódicos Ibero-Americanos. **Informação & Sociedade**, v. 30, n. 1, 2020. DOI: 10.22478/ufpb.1809-4783.2020v30n1.43934. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/43934>. Acesso em: 06 fev. 2025.

DANTAS, Célia Medeiros. **Representação da informação arquivística**: uma proposta para o arquivo histórico Waldemar Duarte. 2015. 169 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2015. Disponível em: <https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/tede/5430/2/arquivototal.pdf>. Acesso em: 09 fev. 2025.

DAVANZO, Luciana. **Vocabulário controlado para arquivos**: análise de viabilidade e propostas. 2016. 103 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Estadual de Marília, Marília, 2016. Disponível em: https://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/Davanzo_l_me_mar.pdf. Acesso em: 05 fev. 2025.

DAVANZO, Luciana; MOREIRA, Walter. O vocabulário controlado como ferramenta do processo de organização e recuperação da informação. In: Encontro Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação, 2014. **Anais** [...]. XV Encontro Nacional de Pesquisa e Pós-graduação em Ciência da Informação, 2014. Disponível em: <https://brapci.inf.br/v/186303>. Acesso em: 02 abr. 2025.

DUDZIAK, Elisabeth Adriana. Information literacy: princípios, filosofia e prática. **Ciência da informação**, Brasília, v. 32, n. 01, 2003. Disponível em: <http://eprints.rclis.org/6737/1/DUDZIAKCi.Inf-2004-156.pdf>. Acesso em: 05 fev. 2025.

DUMER, Luciana; SOUSA, Marckson Roberto Ferreira de; ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro de. Estruturas de Representação da Informação e seu apoio à Arquitetura da Informação na web: um olhar sobre vocabulários controlados, tesauros e metadados. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, v. 24, n. 54, p. 38-51, 2019. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2019v24n54p38>. Acesso em: 02 fev. 2025.

ENAP. Escola Nacional de Administração Pública. **Introdução ao Sistema Sigepe-AFD. Material didático de curso.** Diretoria de Educação Continuada, Seleção, Formal e Certificação de Competências. Brasília: SAIS, 2019.

ESTERCI, Neide. Assentamentos rurais: um convite ao debate. In: ABRA. Associação Brasileira de Reforma Agrária. **Assentar, assentados e assentamentos:** solução ou atenuante. Campinas: ABRA, 1992. p. 7-15. Disponível em <https://docvirt.com/docreader.net/DocReader.aspx?bib=hemerolt&pagfis=11685>. Acesso em 08 fev. 2025.

FINATTO, Maria José Bocomy. Elementos lexicográficos e enciclopédicos na definição terminológica: questões de partida. **Organon**, Porto Alegre, v. 12, n. 26, 1998. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/174180/000310234.pdf?sequence=1>. Acesso em: 08 fev. 2025.

FLORES, Simone Reis. **A implantação do sistema de gestão do assentamento funcional digital (SGAFD) nos institutos federais de educação do RS e SC:** considerações arquivísticas. 2021. 71 f. Dissertação (Mestrado em Gestão de Organizações Públicas) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2021. Disponível em: https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/23414/DIS_PPGGOP_2021_FLORES_SIMON_E.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 08 fev. 2025.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. A identificação de conceitos no processo de análise de assunto para indexação. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 1, n. 1, 2003. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/2089>. Acesso em: 05 fev. 2025.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. Apresentação. In: GIL LEIVA, Isidoro; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes (eds.). **Política de indexação**. São Paulo: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2012. p. 13-16. Apresentação. Disponível em: https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/politica-de-indexacao_ebook.pdf. Acesso em: 05 fev. 2025.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes; GIL LEIVA, Isidoro. As linguagens de indexação em bibliotecas nacionais, arquivos nacionais e sistemas de informação na América Latina. **Repositório – FEBAB**, 2010. Disponível em: <http://repositorio.febab.org.br/items/show/5020>. Acesso em: 06 fev. 2025.

GAUDÊNCIO, Sale Mário. **Representação da informação de cibecordéis em blogs:** uma análise sob a luz da semântica discursiva. Orientadora: Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque 2014. 232 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2014. Disponível em: https://repositorio.ufpb.br/jspui/handle/tede/3953?locale=pt_BR. Acesso em: 09 fev. 2025.

GAUDÊNCIO, Sale Mário; ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro de. A representação temática da informação na obra *Veredas de Sombras* do cordelista Antônio Francisco. In: ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro de. *et al.* (orgs.). **Representação da informação:** um universo multifacetado. Paraíba: UFPB; João Pessoa: Editora Universitária, 2012. p. 55-74. Disponível em:

<http://www.editora.ufpb.br/sistema/press5/index.php/UFPB/catalog/download/45/344/10446-1?inline=1>. Acesso em: 06 fev. 2025.

GAMBOA FUENTES, Sonia Roxana. Nuevo rol para el profesional de la biblioteca del futuro. **Biblios**, [s. l.], v. 2, n. 6, 2000. Disponível em:

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=283288>. Acesso em: 06 fev. 2025.

GARCIA, Valdenise César; REDIGOLO, Franciele Marques. Indexação e recuperação da informação: uma relação de causa e efeito. **Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação**, v. 13, n. 1, 2020. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/v/159385>. Acesso em: 05 fev. 2025.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2017.

Disponível em:

https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/7237624/mod_resource/content/1/Ant%C3%B4nio%20C.%20Gil_Como%20Elaborar%20Projetos%20de%20Pesquisa.pdf. Acesso em: 05 fev. 2025.

GIL LEIVA, Isidoro. Aspectos conceituais da indexação. In: Gil Leiva, Isidoro; Fujita, Mariângela Spotti Lopes (ed.). **Política de indexação**. São Paulo: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2012. p. 31-105. Cap. 02. Disponível em:

<https://books.scielo.org/id/dk5kd/pdf/leiva-9786559541300-04.pdf>. Acesso em: 05 fev. 2025.

GIL LEIVA, Isidoro; RODRÍGUEZ MUÑOZ, José Vicente. Los orígenes del almacenamiento y recuperación de información. **Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios**, Málaga, n. 42, 1996. Disponível em:

<https://www.aab.es/app/download/31606353/Boletin%20n%2042%20marzo%201996.pdf>.

Acesso em: 09 fev. 2025.

GOMES, Henriette Ferreira. Mediação da informação e protagonismo social: relações com vida ativa e ação comunicativa à luz de Hannah Arendt e Jürgen Habermas. In: GOMES, Henriette Ferreira; NOVO, Hildenise Ferreira. **Informação e protagonismo social**. Salvador: EDUFBA, 2017. p. 27-43. Disponível em:

<https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/33742/1/informacao-e-protagonismo-social-RI.pdf>.

Acesso em: 06 fev. 2025.

GOUVEIA, Luís Borges. **Gestão da segurança da informação**. Portugal, 2016. Disponível em: <https://bdigital.ufp.pt/handle/10284/5954>. Acesso em: 10 fev. 2025.

HARPRING, Patrícia. **Introdução aos vocabulários controlados**: terminologia para arte, arquitetura e outras obras culturais. São Paulo: Secretaria de Cultura do Estado, 2016.

HEREDIA HERRERA, Antonia. **Archivística general**: teoría y práctica. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991. Disponível em: <https://alexavidal.wordpress.com/wp-content/uploads/2015/07/archivisticageneralteoriaypractica-antonia-heredia-herrera.pdf>.

Acesso em: 09 fev. 2025.

INAZAWA, Fernandez Kenji. O papel da cultura organizacional e da aprendizagem para o sucesso da gestão do conhecimento. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 14, n. 3,

2009. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/22392/17986>. Acesso em: 05 fev. 2025.

INNARELLI, Humberto Celeste. **Gestão da preservação de documentos arquivísticos digitais**: proposta de um modelo conceitual. 2015. 350 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2015. Disponível em: <https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27151/tde-27052015-101628/publico/HumbertoCelesteInnarelliVC.pdf>. Acesso em: 10 fev. 2025.

JARDIM, José Maria. A produção de conhecimento arquivístico: perspectivas internacionais e o caso brasileiro (1990-1995). **Ciência da Informação**, v. 27, n. 3, 1999. DOI: 10.18225/ci.inf.v27i3.777. Disponível em: <https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/777>. Acesso em: 05 fev. 2025.

KRIEGER, Maria da Graça; FINATTO, Maria José Bocorny. **Introdução à terminologia**: teoria e prática. São Paulo: Contexto, 2004.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos da metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/7237618/mod_resource/content/1/Marina%20Marconi%2C%20Eva%20Lakatos_Fundamentos%20de%20metodologia%20cient%C3%ADfica.pdf. Acesso em: 05 fev. 2025.

LANCASTER, Frederick Wilfrid. **Indexação e resumos**: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2004.

LE COADIC, Yves- François. **A ciência da informação**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1996.

LIMA-MARQUES, Mamede; MACEDO, Flavia Lacerda Oliveira de. Arquitetura da informação: base para a gestão do conhecimento. In: TARAPANOFF, Kira (ed.). **Inteligência, informação e conhecimento**. Distrito Federal: IBICT; Brasília: IBICT/UNESCO, 2006. p. 241-255. Disponível em: <https://livroaberto.ibict.br/bitstream/1/465/1/Inteligencia%2C%20informa%C3%A7%C3%A3o%20e%20conhecimento.pdf>. Acesso em: 10 fev. 2025.

MACHADO, Felipe Nery Rodrigues. **Segurança da informação**: princípios e controle de ameaças. 1. ed. São Paulo: Editora Érica, 2014.

MARCIANO, João Luiz; LIMA-MARQUES, Mamede. O enfoque social da segurança da informação. **Ciência da Informação**, v. 35, n. 03, 2006. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ci/a/L8CqcznptmQK3jyqGqNpWMQ/abstract/?lang=pt>. Acesso em: 10 fev. 2025.

MARCONDES. Carlos Henrique. Representação e economia da informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 30, n. 1, 2001. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v30n1/a08v30n1>. Acesso em: 05 fev. 2025.

MARTINES, Alexandre Robson; ALMEIDA, Carlos Cândido. Fundamentos linguísticos da indexação: uma revisão. **Scire representación y organización del conocimiento**, v. 29, n.

02, 2023. Disponível em:

https://www.researchgate.net/publication/376095390_FUNDAMENTOS_LINGUISTICOS_DA_INDEXACAO_uma_revisao. Acesso em: 10 fev. 2025.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 20. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

MEDEIROS, Nilcéia Lage; NODARE, Thaís; ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. As relações do conhecimento produzido na área de arquivologia com a ciência da informação. **Ciência da Informação**, v. 39, n. 2, 2011. DOI: 10.18225/ci.inf.v39i2.1275. Disponível em: <https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1275>. Acesso em: 05 fev. 2025.

MORAES, Cássia Regina Bassan de. **Gestão do conhecimento nas organizações: modelo conceitual centrado na cultura organizacional e nas pessoas**. 2010. 183 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Estadual Paulista, Marília, 2010. Disponível em: <https://repositorio.unesp.br/entities/publication/4e1d91a6-60b7-48d5-ad15-818b714cf9ff>. Acesso em: 09 fev. 2025.

NARUKAWA, Cristina Miyuki. **Estudo de vocabulário controlado na indexação automática: aplicação no processo de indexação do Sistema de Indización Semiautomática (SISA)**. 2011. 222 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Estadual Paulista, Marília, 2011. Disponível em: https://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/narukawa_cm_me_mar.pdf. Acesso em: 05 fev. 2025.

NASCIMENTO, Gustavo Diniz do; MARTINS, Gracy Kelli; ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro de. Automação da indexação: evidências e tendências da produção científica indexada na Brapci. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, [s. l.], v. 28, p. 1–20, 2023. DOI: 10.5007/1518-2924.2023.e91956. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/91956>. Acesso em: 05 fev. 2025.

NEVES, Dulce Amélia de Brito. Representação temática da informação e mapas cognitivos: interações possíveis. **Informação & Sociedade: Estudos**, v. 22, número especial, p. 39-47, 2012. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/13300/8208>. Acesso em: 06 fev. 2025.

NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. **Criação do conhecimento na empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. **Gestão do conhecimento**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

OLIVEIRA, Henry Poncio Cruz de. **Arquitetura da informação pervasiva: contribuições conceituais**. 2014. 202 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Estadual Paulista, Marília, 2014. Disponível em: <https://repositorio.unesp.br/handle/11449/110387>. Acesso em: 05 fev. 2025.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. Os usuários da informação arquivística. **Revista Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 05, n. 02, 2006. Disponível em:

<https://bdan.an.gov.br/server/api/core/bitstreams/9f439bcf-f6bb-47c1-bc84-f46fa8e2b23d/content>. Acesso em: 09 fev. 2025.

OLIVEIRA, Thaís Cristine dos Anjos. Governança em Segurança da Informação: por que ela é tão importante para os negócios?. **Advances in Knowledge Representation / Avanços em Representação do Conhecimento**, v. 4, n. 2, p. 142–159, 2024. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/advances-kr/article/view/52933>. Acesso em: 10 fev. 2025.

OLIVEIRA, Marlene; BERTUCCI, Maria da Graça Eulálio de Souza. A pequena e média empresa e a gestão da informação. **Informação & Sociedade**, v. 13, n. 2, 2003. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/91>. Acesso em: 05 fev. 2025.

OLIVEIRA, Ronielton Rezende; OLIVEIRA, Roniton Rezende; LIMA, Juvêncio Braga de. Reflexão sobre a relação entre a mudança de cultura organizacional e a gestão do conhecimento. **Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, v. 6, n. 1, p. 19-35, 2016. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/pgc/article/view/23033>. Acesso em: 9 fev. 2025.

OTTONICAR, Selma Leticia Capinzaiki *et al.* Competência em Informação no contexto da segurança da informação: modelo teórico-conceitual para o uso seguro da informação. **Revista ACB**, Florianópolis, v. 25, n. 3, p. 477-492, 2020. Disponível em: <https://revista.acb.org.br/racb/article/view/1665>. Acesso em: 10 fev. 2025.

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

PEREIRA, Pedro Jorge Fernandes. Segurança da informação digital. **Cadernos BAD**, [S.l.], n. 01, 2005. Disponível em: <https://brapci.inf.br/v/82222>. Acesso em: 10 fev. 2025.

PINHEIRO, Lena Vania Ribeiro. **A ciência da informação entre sombra e luz: domínio epistemológico e campo interdisciplinar**. 1997. 276 f. Tese (Doutorado em Comunicação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro. Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1997. Disponível em: <https://ridi.ibict.br/handle/123456789/35>. Acesso em: 05 fev. 2025.

PINTO, Virginia Bentes; MEUNIER, Jean-Guy; SILVA NETO, Casemiro. A contribuição peirciana para a representação indexal de imagens visuais. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, v. 13, n. 25, p. 15-35, 2008. DOI: 10.5007/1518-2924.2008v13n25p15. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2008v13n25p15>. Acesso em: 05 fev. 2025.

PONTES JUNIOR, João de; CARVALHO, Rodrigo Aquino de; AZEVEDO, Alexander William. Da recuperação da informação à recuperação do conhecimento: reflexões e propostas. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 18, n. 4, 2013. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/WtDJYdhL9DVF6xbDZMKdykq>. Acesso em: 05 fev. 2025.

RHADDOUR, Roberto Mahmud Drumond; DUQUE, Claudio Gottschalg. A arquitetura da informação em espaços colaborativos e sua contribuição para a gestão da informação 2019. In: Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, 20., 2019, Florianópolis. **Anais**

[...] Florianópolis: UFSC, 2020. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br//download/124370>. Acesso em: 10 fev. 2025.

RICHTER, Eneida Izabel Shirmer; GARCIA, Olga Maria Corrêa; PENNA, Elenita Freitas. **Introdução à Arquivologia**. 2. ed. Santa Maria: FACOS-UFSM, 2004.

ROBBINS, Stephen Paul. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

ROBREDO, Jaime. Sobre arquitetura da informação. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, Brasília, v. 1, n. 2, 2008. Disponível em: <https://doi.org/10.26512/rici.v1.n2.2008.1209>. Acesso em: 07 fev. 2025.

ROSENFELD, Louis; MORVILLE, Peter; ARANGO, Jorge. **Information architecture for the web and beyond**. 4. ed. Sebastopol, CA: O'Reilly Media, 2015.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

RUBI, Milena Polsinelli; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes; BOCCATO, Vera Regina Casari. Elaboração do manual de política de indexação na formação continuada do catalogador. In: LEIVA, Isidoro Gil; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes (eds.). **Política de indexação**. São Paulo: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2012. p. 217-227. Cap. 09. Disponível em: https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/politica-de-indexacao_ebook.pdf. Acesso em: 08 fev. 2025.

SANTOS, Indalécia de Andrade dos. **Proposta de uma política de preservação digital para a Universidade Federal da Paraíba**. 2021. 158 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2021. Disponível em: https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/123456789/22503/1/Indal%C3%A9ciaDeAndradeDosSantos_Dissert.pdf. Acesso em: 10 fev. 2025.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste. **Arquivística: temas contemporâneos**. 3. ed. Brasília: Senac Distrito Federal, 2017.

SARACEVIC, Tefko. Ciência da informação: origem, evolução e relações. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 1, n. 1, 2008. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/22308>. Acesso em: 05 fev. 2025.

SCHEIN, Edgar Henry. **Organizational culture and leadership**. 3. ed. São Francisco: Jossey-Bass, 2004.

SHELLEMBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SÊMOLA, Marcos. **Gestão da segurança da informação: uma visão executiva**. Rio de Janeiro: Campus, 2013.

SILVA, Márcio Bezerra da. **A teoria da classificação facetada na modelagem de dados em banco de dados computacionais**. 2011. 169 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da

Informação) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2011. Disponível em: <https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/tede/3906/1/arquivototal.pdf>. Acesso em: 05 fev. 2025.

SILVA, Sâmla Rouse de Brito; CORREA, Renato Fernandes. Sistemas de Indexação automática por atribuição: uma análise comparativa. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, v. 25, p. 01–25, 2020. DOI: 10.5007/1518-2924.2020.e70740. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2020.e70740>. Acesso em: 05 fev. 2025.

SILVA, Sandra Messa da. **Análise do assentamento funcional digital (AFD) sob a perspectiva arquivística e sua implantação no âmbito das IFES**. 2019. 314 f. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2019. Disponível em: https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/17023/DIS_PPGPC_2019_SILVA_SANDRA.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 06 fev. 2025.

SILVA, Jefferson Higino da; ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro de. Representação da informação no assentamento funcional digital. In: NEVES, Dulce Amelia de Brito; SANTOS, Raimunda Fernanda dos; GUIMARÃES, Ítalo José Bastos. (orgs.). **Práticas e reflexões sobre a representação da informação em cenários informacionais**. Rio Grande do Sul: Editora Karywa; São Leopoldo: Editora Karywa, 2019. p. 100-111. Disponível em: <https://editorakarywa.wordpress.com/wp-content/uploads/2019/07/prc3a1ticas-e-reflexc3b5es-sobre-a-representac3a7c3a3o-da-informac3a7c3a3o-em-cenc3a1rios-informacionais.pdf#page=102>. Acesso em: 09 fev. 2025.

SILVA, Manuela do Nascimento et al. O processo de digitalização dos assentamentos funcionais do Instituto Federal de Sergipe: uma nova etapa. **Revista Expressão Científica**, v. 4, n. 1, p. 79-93, 2019. Disponível em: <https://repositorio.ifs.edu.br/biblioteca/bitstream/123456789/1148/1/O%20processo%20de%20digitaliza%20c3%a7%20c3%a3o%20dos%20assentamentos%20funcionais%20do%20instituto%20federal%20de%20sergipe%20uma%20nova%20etapa.pdf>. Acesso em: 10 fev. 2025.

SIQUEIRA, Ivan Cláudio Pereira. Mecanismos de busca na web: passado, presente e futuro. **PontodeAcesso**, v. 7, n. 2, p. 47-67, 2013. Disponível em: <https://periodicos.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/6355>. Acesso em: 6 fev. 2025.

TRICOT, André; SAHUT, Gilles; LEMARIÉ, Julie. **Le document: Communication et mémoire**. Louvain la Neuve: De Boeck, 2016.

TRIQUES, Maria Ligia; ARAKAKI, Ana Carolina Simionato; CASTRO, Fabiano Ferreira de. Aspectos da representação da informação na curadoria digital. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, Santa Catarina, v. 25, p. 01-21, 2020. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2020.e69898>. Acesso em: 05 fev. 2025.

VALENTIM, Marta Ligia Pomim. **Cultura organizacional e gestão do conhecimento**. Londrina: Infohome, 2003. Disponível em: https://www.ofaj.com.br/colunas_conteudo.php?cod=70. Acesso em: 10 fev. 2025.

VARELA, Aida; BARBOSA, Marilene Lobo Abreu. Aplicação de teorias cognitivas no tratamento da informação. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 3, n. 2, 2007. Disponível em: <https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/65>. Acesso em: 08 fev. 2025.

VITORIANO, Maria Cristina de Carvalho Pazin. Uma aproximação entre Arquivologia e Ciência da Informação: o uso dos conceitos de informação orgânica e informação arquivística. **Brazilian Journal of Information Science: research trends**, Marília, SP, v. 11, n. 4, 2017. DOI: 10.36311/1981-1640.2017.v11n4.09.p57. Disponível em: <https://revistas.marilia.unesp.br/index.php/bjis/article/view/7509>. Acesso em: 05 fev. 2025.

WEINBERG, Bella Hass. Indexing: History and theory. *In*: MCDONALD, J. D.; LEVINE-CLARK, M. **Encyclopedia of library and information sciences**. U.S.: CRC Press, 2009. p. 2277-2290.

YIN, Robert K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

ZWIES, Richard. Observations on the American Society for Information Science Summit 2000 Meeting: Defining Information Architecture. **Bulletin of the American Society for Information Science**, Boston, v. 26, n. 5, jun./jul. 2000. Disponível em: <https://asistdl.onlinelibrary.wiley.com/doi/full/10.1002/bult.167>. Acesso em: 10 fev. 2025.

APÊNDICES

APÊNDICE I - TERMO DE ANUÊNCIA PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DESCRITIVAS EXTERNAS NAS DEPENDÊNCIAS DO IFPE



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Reitoria/Reitoria/Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

TERMO DE ANUÊNCIA PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DESCRITIVAS EXTERNAS NAS DEPENDÊNCIAS DO IFPE

(Aprovado pela Resolução Consup IFPE nº 29, de 18 de setembro de 2017
Alterado Ad Referendum pela Resolução Consup IFPE nº 100, de 15 de outubro de 2021,
homologada pela Resolução Consup IFPE nº 119, de 24 de fevereiro de 2022)

DADOS DO(A) PESQUISADOR(A)

Nome: Waldemir Machado Leão Neto
Cargo/Instituição: Arquivista – DGPE/REI
Telefone(s) com DDD: 83 99622-7037
E-mail: waldemir.machado@reitoria.ifpe.edu.br

DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

Programa de Pós-Graduação: Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação
Curso/Instituição: Universidade Federal da Paraíba - UFPB
Título da pesquisa: Assentamento Funcional Digital no IFPE: uma discussão em torno da organização e representação da informação.
Orientador(a): Profª. Dra. Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco autoriza a realização, em suas dependências, de entrevistas e/ou levantamento de dados e informações inerentes à execução do projeto de pesquisa acima especificado, desde que sejam atendidas as seguintes considerações:

- 1) A pesquisa deve atender às determinações éticas das Resoluções nº 510/2016 e nº 466/2012 do CNS/MS, nos casos de pesquisas envolvendo seres humanos, com o compromisso no resguardo da segurança e bem-estar dos sujeitos de pesquisa nela recrutados;
- 2) O(a) responsável pela pesquisa obriga-se a prestar todos os esclarecimentos necessários, quando solicitado por qualquer instância do IFPE;
- 3) O IFPE não arcará com nenhuma despesa decorrente das atividades relacionadas à pesquisa desenvolvida;
- 4) Atendimento aos marcos regulatórios do IFPE.

Recife, 26 de novembro de 2024

Assinatura do Reitor

Para a realização da pesquisa, é imprescindível a apresentação do TERMO DE ANUÊNCIA, que deve estar assinado pelo Reitor do IFPE.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Severino Bento da Silva, Reitor(a) em exercício**, em 26/11/2024, às 20:13, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

APÊNDICE II - PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP

CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA -
CCS/UFPB



PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP

DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: Assentamento Funcional Digital no IFPE: uma discussão em torno da organização e representação da informação

Pesquisador: WALDEMIR MACHADO LEO NETO

Área Temática:

Versão: 3

CAAE: 84152024.8.0000.5188

Instituição Proponente: Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA UFPB

Patrocinador Principal: Financiamento Próprio

DADOS DO PARECER

Número do Parecer: 7.404.928

Apresentação do Projeto:

Trata-se de um protocolo de pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação. PPGCI/CCSA/UFPB. Traz um desenho de estudo de caso bem delineado que pode ser classificado como exploratório, bibliográfico de abordagem qualitativa cujo direcionamento é de contextualizar o Assentamento Funcional Digital (AFD) dentro da instituição, abordar normativas e aspectos pertinentes. Dessa forma, a pesquisa possui como campo empírico os 16 campi e a Reitoria do Instituto Federal de Pernambuco, à medida que o instrumento de coleta de dados será aplicado as/aos servidoras/es lotadas/os nas unidades de Gestão de Pessoas dos respectivos campi: Reitoria, Abreu e Lima, Afogados da Ingazeira, Barreiros, Belo Jardim, Cabo de Santo Agostinho, Caruaru, Garanhuns, Igarassu, Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Palmares, Paulista, Pesqueira, Recife e Vitória de Santo Antão. Como instrumento de coleta de dados faz uso da observação participante associada a aplicação de questionário. Serão incluídos os/as servidores/as que possuam suas atividades laborais relacionadas ao Assentamento Funcional Digital (AFD) e que possuam a habilitação necessária para operacionalizar a plataforma. Desta forma, serão excluídos da pesquisa os/as servidores/as que apesar de lotados nas áreas de Gestão de Pessoas não lidam com o AFD e não possuem as credenciais de acesso a plataforma SIGEPE-AFD. Tem como proposta apresentar uma estrutura de vocabulário controlado que auxilie a inclusão e a recuperação da

Endereço: Campus I / Prédio do CCS UFPB - 1º Andar

Bairro: Cidade Universitária

CEP: 58.051-900

UF: PB

Município: JOAO PESSOA

Telefone: (83)3216-7791

Fax: (83)3216-7791

E-mail: comitedeetica@ccs.ufpb.br

**CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA -
CCS/UFPB**



Continuação do Parecer: 7.404.928

informação no (AFD) do Instituto Federal de Pernambuco (IFPE), buscando compreender a realidade dos servidores em relação ao AFD. A discussão teórica aborda a dinâmica entre a representação da informação, a indexação e a recuperação da informação, explorando a interseção entre Ciência da Informação e Arquivologia. Aponta que as questões como a representação e a instituição de vocábulos controlados são fundamentais para a eficácia da recuperação da informação no (AFD) para promover efetivamente a recuperação da informação.

Objetivo da Pesquisa:

Objetivo Primário: Apresentar uma estrutura de vocabulário controlado que auxilie a inclusão e a recuperação da informação no AFD.

Objetivo Secundário: a) Realizar uma análise crítica da tabela de termos produzida e disponibilizada pelo Governo Federal para a inclusão de documentos no Assentamento Funcional Digital; b) Identificar e sistematizar os principais termos empregados no contexto do Instituto Federal de Pernambuco relacionados ao AFD; c) Refletir sobre as dificuldades e barreiras associadas à recuperação da informação no Assentamento Funcional Digital, com foco nas implicações para a gestão documental; d) Desenvolver uma lista de autoridades de assuntos pertinentes ao AFD, considerando as particularidades e necessidades do IFPE.

Avaliação dos Riscos e Benefícios:

Riscos: Invasão de privacidade; Responder a questões específicas, tais como: vida pessoal e profissional; Tomar o tempo da participante ao responder ao questionário; Tédio e exaustão ao responder ao questionário.

Benefícios: Aplicabilidade e melhoria na utilização do AFD nos Órgãos vinculados ao SIPEC.

Comentários e Considerações sobre a Pesquisa:

Critério de Inclusão: Serão incluídos os/as servidores/as que possuam suas atividades laborais relacionadas ao Assentamento Funcional Digital e que possuam a habilitação necessária para operacionalizar a plataforma.

Critério de Exclusão: serão excluídos da pesquisa os/as servidores/as que apesar de lotados nas áreas de Gestão de Pessoas não lidam com o AFD e não possuem as credenciais de acesso a plataforma SIGEPE-AFD.

Endereço: Campus I / Prédio do CCS UFPB - 1º Andar
Bairro: Cidade Universitária **CEP:** 58.051-900
UF: PB **Município:** JOAO PESSOA
Telefone: (83)3216-7791 **Fax:** (83)3216-7791 **E-mail:** comitedeetica@ccs.ufpb.br

**CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA -
CCS/UFPB**



Continuação do Parecer: 7.404.928

Considerações sobre os Termos de apresentação obrigatória:

O pesquisador apresentou os seguintes termos obrigatórios:

- * INFORMAÇÕES BÁSICAS DO PROJETO;
- * Projeto completo;
- * Cronograma.
- * Orçamento;
- * TCLE;
- * Folha de rosto;
- * Ata da defesa de qualificação assinada pelo coord. PPGCI.

Recomendações:

Recomenda-se que o pesquisador apresente o relatório final da pesquisa, após a sua conclusão/aprovação. Submeter na Plataforma Brasil por meio de uma notificação (devolutiva) para acompanhamento deste CEP (ver site do CEP mencionado).

Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações:

Após, a apreciação do projeto e análise dos documentos apresentados, conclui-se que a pesquisa não apresenta inadequações éticas que impeçam o início da pesquisa.

Diante do exposto, o projeto encontra-se APROVADO

Considerações Finais a critério do CEP:

Certifico que o Comitê de Ética em Pesquisa do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal da Paraíba e CEP/CCS aprovou a execução do referido projeto de pesquisa. Outrossim, informo que a autorização para posterior publicação fica condicionada à submissão do Relatório Final na Plataforma Brasil, via Notificação, para fins de apreciação e aprovação por este egrégio Comitê.

Este parecer foi elaborado baseado nos documentos abaixo relacionados:

Tipo Documento	Arquivo	Postagem	Autor	Situação
----------------	---------	----------	-------	----------

Endereço: Campus I / Prédio do CCS UFPB - 1º Andar
Bairro: Cidade Universitária **CEP:** 58.051-900
UF: PB **Município:** JOAO PESSOA
Telefone: (83)3216-7791 **Fax:** (83)3216-7791 **E-mail:** comitedeetica@ccs.ufpb.br

**CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA -
CCS/UFPB**



Continuação do Parecer: 7.404.928

Informações Básicas do Projeto	PB_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_2434772.pdf	18/02/2025 09:09:42		Aceito
Cronograma	Cronograma_Waldemir_Correto.docx	18/02/2025 09:02:20	WALDEMIR MACHADO LEAO NETO	Aceito
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Projeto_Qualificacao_Waldemir_Neto_Ajustado.pdf	18/02/2025 07:37:30	WALDEMIR MACHADO LEAO NETO	Aceito
TCLE / Termos de Assentimento / Justificativa de Ausência	TCLE.docx	13/12/2024 14:23:55	WALDEMIR MACHADO LEAO NETO	Aceito
Folha de Rosto	Folha_de_rosto_Waldemir.pdf	22/10/2024 15:22:40	WALDEMIR MACHADO LEAO NETO	Aceito
Outros	ATA_DEFESA_DE_QUALIFICACAO_341WALDEMIR_MACHADO_LEAO_NETO_assinado_assinado_assinado.pdf	07/10/2024 16:50:29	WALDEMIR MACHADO LEAO NETO	Aceito
Orçamento	PREVISAO_ORCAMENTARIA_Waldemir.docx	07/10/2024 16:48:34	WALDEMIR MACHADO LEAO NETO	Aceito

Situação do Parecer:

Aprovado

Necessita Apreciação da CONEP:

Não

JOAO PESSOA, 24 de Fevereiro de 2025

Assinado por:
Eliane Marques Duarte de Sousa
(Coordenador(a))

Endereço: Campus I / Prédio do CCS UFPB - 1º Andar
Bairro: Cidade Universitária **CEP:** 58.051-900
UF: PB **Município:** JOAO PESSOA
Telefone: (83)3216-7791 **Fax:** (83)3216-7791 **E-mail:** comitedeetica@ccs.ufpb.br

APÊNDICE III - QUESTIONÁRIO PARA O LEVANTAMENTO DE DADOS SOBRE O ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (AFD)

Questionário para o levantamento de dados sobre o Assentamento Funcional Digital (AFD).

Prezados/as,

Me chamo Waldemir Neto, Arquivista do Instituto Federal de Pernambuco - IFPE, lotado na Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria - DGPE/REI. Mestrando do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba e orientado pela Profª Dra. Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque, esse questionário dará suporte para a dissertação de mestrado possibilitando o entendimento aprofundado e real de vários aspectos do Assentamento Funcional Digital.

Esse levantamento está dividido em 09 (nove) seções direcionadas e objetivas, com questões abertas e fechadas:

1. Apresentação
2. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE)
3. Perfil do/a participante (nenhum dado que identifique o/a respondente será coletado)
4. O impacto na cultura organizacional oportunizado pela implementação do AFD
5. A representação da informação no Assentamento Funcional Digital
6. A Plataforma SIGEPE-AFD na perspectiva da usabilidade e arquitetura da informação
7. A segurança da informação no contexto do AFD
8. O impacto do assentamento funcional digital na rotina laboral
9. Agradecimentos

Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e considerando a sensibilidade das informações, asseguramos que nenhum participante será identificado. Serão apresentados exclusivamente os dados pertinentes aos objetivos da pesquisa, preservando a privacidade e confidencialidade dos envolvidos.

Agradeço antecipadamente a sua participação e ressalto que ela é essencial para a conclusão da pesquisa desenvolvida.

Em caso de dúvidas, por gentileza, entre em contato pelo email:
waldemir.machado@reitoria.ifpe.edu.br

Respeitosamente,

Waldemir Machado Leão Neto

* Indica uma pergunta obrigatória

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE)

Prezado(a) **PARTICIPANTE DE PESQUISA**,

O pesquisador Waldemir Machado Leão Neto convida você a participar da pesquisa intitulada “ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL NO IFPE: uma discussão em torno da organização e representação da informação”. Para tanto você precisará assinar o TCLE que visa assegurar a proteção, a autonomia e o respeito aos participantes de pesquisa em todas as suas dimensões: física, psíquica, moral, intelectual, social, cultural e/ou espiritual – e que a estruturação, o conteúdo e forma de obtenção dele observam as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos preconizadas pela **Resolução 466/2012 e/ou Resolução 510/2016**, do Conselho Nacional de Saúde e Ministério da Saúde.

Sua decisão de participar neste estudo deve ser voluntária e que ela não resultará em nenhum custo ou ônus financeiro para você (ou para o seu empregador, quando for este o caso) e que você não sofrerá nenhum tipo de prejuízo ou punição caso decida não participar desta pesquisa. Todos os dados e informações fornecidos por você serão tratados de forma anônima/sigilosa, não permitindo a sua identificação.

Esta pesquisa tem por objetivo geral apresentar uma estrutura de vocabulário controlado que auxilie a inclusão e recuperação da informação no AFD e como objetivos específicos realizar uma análise crítica da tabela de termos produzida e disponibilizada pelo Governo Federal para a inclusão de documentos no Assentamento Funcional Digital, identificar e sistematizar os principais termos empregados no contexto do Instituto Federal de Pernambuco relacionados ao AFD, refletir sobre as dificuldades e barreiras associadas à recuperação da informação no Assentamento Funcional Digital, com foco nas implicações para a gestão documental e desenvolver uma lista de autoridades de assuntos pertinentes ao AFD, considerando as particularidades e necessidades do IFPE.

O estudo pode ser classificado como exploratório de abordagem qualitativa, associada a um estudo de caso e a fundamental pesquisa bibliográfica. Dessa forma, a pesquisa possui como campo empírico os 16 campi e a Reitoria do Instituto Federal de Pernambuco, à medida que o instrumento de coleta de dados será aplicado as/aos servidoras/es lotadas/os nas unidades de Gestão de Pessoas, na forma de questionário semiestruturado, com questões abertas e fechadas na modalidade on-line. Valendo-nos de critérios de inclusão e exclusão de participantes, onde, o critério de inclusão será o/a servidor/a possuir sua atividade laboral relacionada ao AFD e ter habilitação para acesso a plataforma SIGEPE-AFD. Serão excluídos/as da pesquisa os/as servidores/as que apesar de estarem lotados/as na Gestão de Pessoas, não possuam permissão de acesso à plataforma SIGEPE-AFD.

Riscos ao(à) Participante da Pesquisa

- Invasão de privacidade;

- Responder a questões específicas, tais como: vida pessoal e profissional;
- Tomar tempo do participante ao responder o questionário;
- Tédio e exaustão ao responder o questionário.

Formas de assistir o/a participante ante os riscos descritos

- Assegurar a confidencialidade e a privacidade, a proteção da imagem e não estigmatização, garantindo a não utilização das informações em prejuízo das pessoas e/ou das comunidades, inclusive em termos de autoestima, de prestígio e/ou econômico-financeiro;
- Garantir que o estudo será suspenso imediatamente ao perceber algum risco ou dano à saúde e/ou integridade do/a participante, consequente a mesma, não prevista no termo de consentimento.

Benefícios ao(à) Participante da Pesquisa

- Expressar sua rotina laboral dentro da plataforma;
- Evidenciar dificuldades de uso do AFD;
- Levantar possíveis melhorias, com base na realidade funcional.

Informação de Contato do Responsável Principal e de Demais Membros da Equipe de Pesquisa

Waldemir Machado Leão Neto (Responsável Principal pela Pesquisa)

Mestrando do PPGCI/UFPB

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

E-mail: waldemir_nt@hotmail.com e telefone de contato: 83 99622-7037.

Profa. Dra. Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque

Orientadora

Universidade Federal da Paraíba

Email: ebaltar2007@gmail.com

Endereço e Informações de Contato da(o) Universidade Federal da Paraíba

Endereço: Via Expressa Padre Zé, 289 – Castelo Branco III, CEP: 58051-900 – João Pessoa – PB

Endereço eletrônico: <https://www.ufpb.br>

Telefone: 83 3216-7483

Atendimento ao público: de segunda à sexta-feira das 07h às 18h.

Endereço e Informações de Contato do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)/CCS/UFPB

Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)

Centro de Ciências da Saúde (1º andar) da Universidade Federal da Paraíba Campus I –
Cidade Universitária /

CEP: 58.051-900 – João Pessoa-PB Telefone: +55 (83) 3216-7791

E-mail: comitedeetica@ccs.ufpb.br

Horário de Funcionamento: de 07h às 12h e de 13h às 16h.

Homepage: <http://www.ccs.ufpb.br/eticaccsufpb>

CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Ao colocar sua assinatura ao final deste documento, **VOCÊ**, de forma voluntária, na qualidade de **PARTICIPANTE** da pesquisa, expressa o seu **consentimento livre e esclarecido** para participar deste estudo e declara que está suficientemente informado(a), de maneira clara e objetiva, acerca da presente investigação. E caso deseje, você receberá uma cópia deste **Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE)**, assinada pelo(a) Pesquisador(a) Responsável.

1. Ao clicar no botão abaixo, o/a respondente **concorda ou não** em participar da pesquisa nos termos deste TCLE. *

Marcar apenas uma oval.

- ☐ ACEITO participar da pesquisa online
☐ NÃO aceito participar da pesquisa online

PERFIL DO/A PARTICIPANTE

Não se preocupe, não pediremos dados pessoais ou que possam te identificar.

2. Qual a sua idade? *

Marcar apenas uma oval.

- ☐ Entre 18 e 23 anos
☐ Entre 24 e 29 anos
☐ Entre 30 e 35 anos
☐ Entre 36 e 41 anos
☐ Entre 42 e 47 anos
☐ Entre 48 e 53 anos
☐ Entre 54 a 59 anos
☐ 60 anos ou mais

3. Há quanto tempo você trabalha com o Assentamento Funcional Digital - AFD? *

Marcar apenas uma oval.

- ☐ Menos de 1 ano
☐ Entre 01 e 03 anos
☐ Entre 04 e 06 anos
☐ Entre 07 e 09 anos
☐ 10 anos ou mais

4. Há quanto tempo você trabalha no Instituto Federal de Pernambuco - IFPE? *

Marcar apenas uma oval.

- ☐ Menos de 01 ano
☐ Entre 01 e 03 anos
☐ Entre 04 e 06 anos
☐ Entre 07 e 09 anos
☐ 10 anos ou mais

O IMPACTO NA CULTURA ORGANIZACIONAL OPORTUNIZADO PELA
IMPLEMENTAÇÃO DO AFD

5. Você percebeu alguma mudança na cultura organizacional do IFPE decorrente da implementação do AFD? *

Marcar apenas uma oval.

- ☐ Sim
☐ Não
☐ Não consigo opinar

6. Essa mudança foi gradual ou repentina? *

Marcar apenas uma oval.

- ☐ Gradual
☐ Repentina
☐ Não percebi mudança

7. Como o/a Gestor/a de Pessoas se comportou diante da implementação do AFD? *

Marcar apenas uma oval.

- ☐ Foi receptiva e incentivou a sua implementação
☐ Foi receptiva mas desconfiou da implementação
☐ Adotou uma postura neutra
☐ Não foi receptiva e criticou a sua implementação
☐ Apenas não foi receptiva
☐ Não consigo opinar

8. Na sua opinião, o quanto o/a Gestor/a incentiva a utilização do AFD atualmente? *

Escala de 1 a 5, na qual 5 representa um alto nível de incentivo ao uso do AFD, enquanto 1 indica a presença de barreiras significativas à sua utilização.

Marcar apenas uma oval.

- ☐ 5
☐ 4
☐ 3
☐ 2
☐ 1
☐ Não consigo opinar

A REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO NO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL

9. Numa escala de 1 a 5, como você avalia a clareza dos termos utilizados no AFD? *

Avalie o grau de clareza dos termos utilizados no AFD, sendo 1 para confuso e 5 para claro e intuitivo.

Marcar apenas uma oval.

- ☐ 5
☐ 4
☐ 3
☐ 2
☐ 1
☐ Não consigo opinar

10. Você utiliza a Tabela de Documentos Funcionais disponibilizada no Portal do Servidor? *

Tabela de Documentos Funcionais disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/assentamento-funcional-digital/tabela-de-documentos-funcionais>

Marcar apenas uma oval.

- ☐ Utilizo sempre
- ☐ Utilizo as vezes
- ☐ Conheço mas não utilizo
- ☐ Não conheço
- ☐ Não consigo opinar

11. Numa escala de 1 a 5, avalie o grau de de dificuldade de utilização da Tabela de Documentos Funcionais. *

Em uma escala de 1 a 5, na qual 1 representa um uso extremamente difícil da Tabela de Documentos Funcionais e 5 indica um uso sem dificuldade.

Marcar apenas uma oval.

- ☐ 5
- ☐ 4
- ☐ 3
- ☐ 2
- ☐ 1
- ☐ Não utilizo a Tabela de Documentos Funcionais

12. Considerando a variação linguística e terminológica existente no Brasil, avalie ^{*} o grau de dificuldade na indexação e recuperação da informação no AFD.

Escala de 1 a 5, na qual 1 indica um nível de alta dificuldade de interpretação e 5 representa um nível muito baixo de dificuldade na indexação e recuperação da informação no AFD, considerando a variação linguística e terminológica brasileira.

Marcar apenas uma oval.

- ☐ 5
- ☐ 4
- ☐ 3
- ☐ 2
- ☐ 1
- ☐ Não consigo opinar

13. Assinale na lista abaixo, os termos **mais utilizados** na recuperação e/ou na inserção de informação no AFD *

Selecione quantos termos julgar necessário.

Marque todas que se aplicam.

- ☐ Ato de nomeação
- ☐ Procuração específica para posse
- ☐ Termo de posse
- ☐ Processo de admissão
- ☐ Diligência de admissão CGU
- ☐ Ofício de inconsistências de órgãos de controle
- ☐ Despacho de admissão CGU
- ☐ Ato de prorrogação de entrada em exercício
- ☐ Edital de abertura de concurso
- ☐ Edital de correção de concurso
- ☐ Edital de homologação de concurso
- ☐ Edital de prorrogação de concurso
- ☐ Opção por incidência de PSS sobre CC ou FG
- ☐ Formulário do ePessoal
- ☐ Declaração de Cor/Raça
- ☐ Termo de Confidencialidade
- ☐ Atestado de saúde ocupacional - ASO
- ☐ Cadastro de Pessoa Física – CPF
- ☐ Comprovante de identificação
- ☐ Certidão de casamento
- ☐ Certidão de nada consta
- ☐ Certidão de nascimento
- ☐ Certificado de reservista
- ☐ Comprovante de dados bancários
- ☐ Comprovante de escolaridade
- ☐ Comprovante de residência
- ☐ Comprovante de votação/quitação eleitoral
- ☐ Declaração de idoneidade
- ☐ Declaração de união estável
- ☐ Declaração de união homoafetiva
- ☐ Comprovante de PIS/PASEP/NIT
- ☐ Título de eleitor
- ☐ Comprovante de identificação para dependentes
- ☐ Declaração negativa de seguro desemprego
- ☐ Formulário de Informação de vínculos familiares entre agentes públicos federais
- ☐ Ato de designação de dependentes
- ☐ Ato de cancelamento de designação de dependentes
- ☐ Formulários de coleta de dados biométricos

- ☐ Comprovante de matrícula de dependente de instituição de ensino
- ☐ Comprovante de data de primeiro emprego
- ☐ Acórdão TCU admissão
- ☐ Autorização de exequatur
- ☐ Autorização de acesso à declaração de ajuste anual do IRPF
- ☐ Declaração de bens e valores
- ☐ Ato da concessão de isenção de IR
- ☐ Declaração de acumulação de emprego público
- ☐ Declaração de acumulação de cargo público
- ☐ Declaração de inacumulação de cargo público
- ☐ Declaração de ausência
- ☐ Declaração de exoneração de cargo
- ☐ Declaração que não possui imóvel no mesmo domicílio do trabalho
- ☐ Ficha cadastral
- ☐ Ficha financeira anterior ao SIAPE
- ☐ Formulário do conselho de ética
- ☐ Portaria de autorização para casamento com estrangeiro
- ☐ Portaria de credencial de segurança
- ☐ Portaria de cadastrador de sistema
- ☐ Termo de compromisso de uso de senhas
- ☐ Termo de opção
- ☐ Ato de concessão de auxílio pré-escolar
- ☐ Declaração de não cumulatividade pré-escolar
- ☐ Ficha de plano de saúde
- ☐ Comprovante de ressarcimento de saúde suplementar
- ☐ Requerimento do auxílio transporte
- ☐ Ato de concessão do auxílio transporte
- ☐ Ato de Concessão de Indenização de Transporte
- ☐ Termo de responsabilidade - comprovante extra SIAPE
- ☐ Portaria de concessão de porte de arma
- ☐ Declaração de inexistência de impedimentos legais para a posse ou exercício
- ☐ Termo de ajustamento de conduta
- ☐ Procuração para representar junto ao RH
- ☐ Termo de curatela
- ☐ Ato de anulação
- ☐ Portaria de revogação
- ☐ Dispositivo legal que originou a vaga
- ☐ Requerimento de utilização de nome social
- ☐ Ato de escala de Serviço
- ☐ Folha de alterações
- ☐ Declaração de cumprimento dos critérios para ocupante de DAS ou FCPE
- ☐ Autodeclaração para execução de trabalho remoto
- ☐ Comprovante de conclusão/participação

- ☐ Portaria de participação em grupos de estudos
- ☐ Comprovante de conclusão/participação
- ☐ Ato de concessão de adicional por atividade penosa
- ☐ Ato de cancelamento de adicional por atividade penosa
- ☐ Ato de concessão de adicional por insalubridade
- ☐ Ato de cancelamento de adicional por insalubridade
- ☐ Ato de concessão de adicional por periculosidade
- ☐ Ato de cancelamento de adicional por periculosidade
- ☐ Ato de concessão de indenização de trabalho de campo
- ☐ Ato de cancelamento de indenização de trabalho de campo
- ☐ Ato de concessão de adicional por exposição a raio X ou substâncias radioativas
- ☐ Ato de cancelamento de adicional de exposição a Raio X, substâncias radioativas
- ☐ Ato de concessão de adicional por exposição a Raio X, substâncias radioativas
- ☐ Ato de cancelamento de adicional por exposição a irradiação ionizante
- ☐ Ato de concessão e/ou alteração de adicional por tempo de serviço
- ☐ Ato de cancelamento de adicional noturno
- ☐ Ato de concessão de adicional noturno
- ☐ Citação de decisão judicial
- ☐ Certidão de trânsito em julgado
- ☐ Decisão, sentenças e acórdãos
- ☐ Parecer do órgão jurídico
- ☐ Lista de beneficiados
- ☐ Mandado de intimação
- ☐ Notificação Judicial
- ☐ Processo de reposição de valores ao erário
- ☐ Alvará judicial/escritura pública de inventário e partilha
- ☐ Processo de ajuda de custo
- ☐ Portaria de aprovação de estágio probatório
- ☐ Ato de suspensão de estágio probatório
- ☐ Formulário de avaliação de estágio probatório
- ☐ Solicitação de recurso de estágio probatório
- ☐ Parecer do recurso de estágio probatório
- ☐ Portaria de concessão de promoção e progressão
- ☐ Ficha de avaliação de desempenho para progressão funcional
- ☐ Ato de concessão de gratificações de desempenho
- ☐ Formulário de avaliação
- ☐ Portaria de concessão de gratificação por titulação
- ☐ Reconhecimento de saberes e competências - RSC
- ☐ Portaria de concessão de gratificações de qualificação
- ☐ Ato de concessão de gratificação de incentivo
- ☐ Ato de concessão de gratificação temporária
- ☐ Ato de concessão de gratificação de incremento
- ☐ Ato de concessão de gratificação de atividade

- ☐ Ato de concessão de gratificação específica
- ☐ Ato de exoneração de gratificações
- ☐ Termo de opção de gratificação de desempenho
- ☐ Ato de elogio
- ☐ Ato de premiação
- ☐ Ato de menção honrosa
- ☐ Portaria de disponibilidade
- ☐ Portaria de aproveitamento
- ☐ Portaria de redução e aumento de jornada de trabalho
- ☐ Portaria de reversão de jornada de trabalho
- ☐ Ato de concessão ou alteração
- ☐ Atestado de capacidade laboral
- ☐ Portaria de readaptação
- ☐ Portaria de recondução
- ☐ Portaria de reversão de aposentadoria
- ☐ Portaria de reintegração
- ☐ Laudo pericial
- ☐ Portaria de autorização de horário especial para PNE
- ☐ Portaria de cancelamento de horário especial para PNE
- ☐ Ato informando horário de compensação
- ☐ Ato de autorização de horário especial para estudante
- ☐ Ato informando horário de compensação
- ☐ Ato de participação do servidor
- ☐ Portaria de interrupção de férias
- ☐ Ato de Acumulação de férias
- ☐ Portaria de exercício provisório
- ☐ Portaria de alteração de exercício
- ☐ Ato colocando servidor à disposição
- ☐ Ato de entrada em exercício
- ☐ Ato de apresentação
- ☐ Portaria de lotação
- ☐ Portaria de Localização
- ☐ Ato de remoção de conjuge
- ☐ Laudo pericial
- ☐ Ato de remoção
- ☐ Ato de desligamento
- ☐ Ato de cessão
- ☐ Ato de apresentação
- ☐ Ofício de retorno de cedido
- ☐ Ato de requisição
- ☐ Ofício de retorno de requisitado
- ☐ Termo de opção de auxílio alimentação
- ☐ Portaria de redistribuição

- ☐ Decreto de transferência
- ☐ Portaria de transferência
- ☐ Ato de colaboração
- ☐ Ato de autorização para projeto institucional
- ☐ Portaria de autorização para estudos ou missão
- ☐ Diploma de elegibilidade
- ☐ Portaria de autorização para exercício de mandato eletivo
- ☐ Portaria de encerramento para exercício de mandato eletivo
- ☐ Ato de autorização/encerramento para participação em pós-graduação
- ☐ Portaria de afastamento preventivo
- ☐ Ato de designação de afastamento do servidor
- ☐ Portaria de concessão para atividade política
- ☐ Ato de concessão de licença à gestante
- ☐ Requerimento da prorrogação
- ☐ Ato de prorrogação de licença gestante
- ☐ Despacho concessório
- ☐ Ato de concessão de licença adotante
- ☐ Portaria de concessão de licença incentivada sem remuneração
- ☐ Ato de cancelamento de licença incentivada sem remuneração
- ☐ Portaria de concessão de licença para capacitação
- ☐ Portaria de concessão de licença para exercer mandato classista
- ☐ Portaria de concessão da licença para serviço militar
- ☐ Portaria de concessão de licença para tratar de interesse particular
- ☐ Portaria de interrupção de licença
- ☐ Portaria de prorrogação de licença
- ☐ Requerimento de licença paternidade
- ☐ Ato de concessão de licença paternidade
- ☐ Ato de prorrogação de licença paternidade
- ☐ Comunicação de acidente em serviço ou trabalho
- ☐ Laudo pericial
- ☐ Ato de concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família
- ☐ Portaria de concessão de licença prêmio
- ☐ Formulário de usufruto de licença prêmio
- ☐ Portaria de concessão de licença por afastamento do cônjuge / companheiro
- ☐ Portaria de término da licença
- ☐ Portaria de concessão de licença extraordinária
- ☐ Portaria de autorização para curso de altos estudos
- ☐ Ato de concessão de licença para tratar saúde do servidor
- ☐ Ato concessório para participar de curso de formação
- ☐ Portaria de entrada em exercício no CC ou FG
- ☐ Portaria de concessão de título
- ☐ Portaria de dispensa de título
- ☐ Portaria de designação de FCT, FG, FCC e FCPE

- ☐ Portaria de dispensa da FCT, FG, FCC e FCPE
- ☐ Portaria de exoneração do CC, CD
- ☐ Termo de posse em CC,CD
- ☐ Termo de opção por retribuição do CC, CD
- ☐ Portaria de designação e dispensa de substituto eventual
- ☐ Comprovante de comunicação de substituição
- ☐ Portaria de quintos e décimos
- ☐ Portaria de concessão de vantagem pessoal
- ☐ Portaria de designação de função não estruturada
- ☐ Ato conclusivo do PAD
- ☐ Ato de imposição da penalidade
- ☐ Ato de cumprimento de penalidade
- ☐ Ato de constituição da comissão do processo administrativo
- ☐ Ato de participação do servidor
- ☐ Ato de constituição da comissão de sindicância
- ☐ Ato conclusivo da sindicância
- ☐ Ato de imposição da penalidade
- ☐ Ato de cumprimento de penalidade
- ☐ Ato de designação de participação do servidor
- ☐ Autorização para o exercício de atividade privada
- ☐ Portaria de exoneração
- ☐ Pedido de exoneração
- ☐ Portaria de demissão
- ☐ Portaria de destituição de cargo
- ☐ Requerimento de adesão ao programa de desligamento voluntário
- ☐ Portaria de vacância
- ☐ Pedido de vacância
- ☐ Portaria de vacância por falecimento
- ☐ Certidão de Morte Presumida
- ☐ Conclusão da avaliação de aptidão física e mental
- ☐ Atestado de saúde ocupacional - ASO
- ☐ Processo de alteração de aposentadoria
- ☐ Processo de concessão de aposentadoria
- ☐ Processo de cancelamento ou renúncia de aposentadoria
- ☐ Processo de revisão de aposentadoria
- ☐ Despacho de aposentadoria CGU
- ☐ Diligência de aposentadoria CGU
- ☐ Acórdão TCU aposentadoria
- ☐ Ato de inconsistências de órgãos de controle
- ☐ Ato de concessão de abono de permanência
- ☐ Certidão de tempo de serviço/contribuição
- ☐ Ato de averbação de tempo de serviço/contribuição
- ☐ Formulário de informações sobre atividades especiais

- ☐ Processo de conversão de tempo especial para aposentadoria
- ☐ Certidão de desaverbação tempo de serviço/contribuição
- ☐ Processo de desaverbação tempo de serviço/contribuição
- ☐ Processo de alteração de pensão
- ☐ Processo de concessão de pensão
- ☐ Processo de cancelamento ou renúncia de pensão
- ☐ Processo de revisão de pensão
- ☐ Despacho de pensão CGU
- ☐ Diligência de pensão CGU
- ☐ Acórdão TCU pensão
- ☐ Ofício de inconsistências de órgãos de controle
- ☐ Processo de concessão de pensão judicial
- ☐ Processo de cancelamento de pensão judicial
- ☐ Processo de concessão de pensão especial - graciosa
- ☐ Processo de cancelamento de pensão especial - graciosa
- ☐ Processo de concessão de pensão especial - indenizatória
- ☐ Processo de cancelamento de pensão especial - indenizatória
- ☐ Ofício de juízo
- ☐ Termo de Acordo Particular
- ☐ Processo de concessão de auxílio-reclusão
- ☐ Processo de cancelamento de auxílio-reclusão
- ☐ Termo de adesão
- ☐ Termo de opção por mudança de regime de previdência
- ☐ Termo de recusa
- ☐ Requerimento de cancelamento
- ☐ Termo de opção do regime tributário
- ☐ Processo de concessão de auxílio funeral
- ☐ Ato de concessão auxílio natalidade
- ☐ Formulário de visita domiciliar
- ☐ Comprovante de contribuição do plano da seguridade social

14. Assinale na lista abaixo, os termos que você **nunca utilizou** na recuperação e/ou inserção de informação no AFD *

Selecione quantos termos julgar necessário.

Marque todas que se aplicam.

- ☐ Ato de nomeação
- ☐ Procuração específica para posse
- ☐ Termo de posse
- ☐ Processo de admissão
- ☐ Diligência de admissão CGU
- ☐ Ofício de inconsistências de órgãos de controle
- ☐ Despacho de admissão CGU
- ☐ Ato de prorrogação de entrada em exercício
- ☐ Edital de abertura de concurso
- ☐ Edital de correção de concurso
- ☐ Edital de homologação de concurso
- ☐ Edital de prorrogação de concurso
- ☐ Opção por incidência de PSS sobre CC ou FG
- ☐ Formulário do ePessoal
- ☐ Declaração de Cor/Raça
- ☐ Termo de Confidencialidade
- ☐ Atestado de saúde ocupacional - ASO
- ☐ Cadastro de Pessoa Física – CPF
- ☐ Comprovante de identificação
- ☐ Certidão de casamento
- ☐ Certidão de nada consta
- ☐ Certidão de nascimento
- ☐ Certificado de reservista
- ☐ Comprovante de dados bancários
- ☐ Comprovante de escolaridade
- ☐ Comprovante de residência
- ☐ Comprovante de votação/quitação eleitoral
- ☐ Declaração de idoneidade
- ☐ Declaração de união estável
- ☐ Declaração de união homoafetiva
- ☐ Comprovante de PIS/PASEP/NIT
- ☐ Título de eleitor
- ☐ Comprovante de identificação para dependentes
- ☐ Declaração negativa de seguro desemprego
- ☐ Formulário de Informação de vínculos familiares entre agentes públicos federais
- ☐ Ato de designação de dependentes
- ☐ Ato de cancelamento de designação de dependentes
- ☐ Formulários de coleta de dados biométricos

- ☐ Comprovante de matrícula de dependente de instituição de ensino
- ☐ Comprovante de data de primeiro emprego
- ☐ Acórdão TCU admissão
- ☐ Autorização de exequatur
- ☐ Autorização de acesso à declaração de ajuste anual do IRPF
- ☐ Declaração de bens e valores
- ☐ Ato da concessão de isenção de IR
- ☐ Declaração de acumulação de emprego público
- ☐ Declaração de acumulação de cargo público
- ☐ Declaração de inacumulação de cargo público
- ☐ Declaração de ausência
- ☐ Declaração de exoneração de cargo
- ☐ Declaração que não possui imóvel no mesmo domicílio do trabalho
- ☐ Ficha cadastral
- ☐ Ficha financeira anterior ao SIAPE
- ☐ Formulário do conselho de ética
- ☐ Portaria de autorização para casamento com estrangeiro
- ☐ Portaria de credencial de segurança
- ☐ Portaria de cadastrador de sistema
- ☐ Termo de compromisso de uso de senhas
- ☐ Termo de opção
- ☐ Ato de concessão de auxílio pré-escolar
- ☐ Declaração de não cumulatividade pré-escolar
- ☐ Ficha de plano de saúde
- ☐ Comprovante de ressarcimento de saúde suplementar
- ☐ Requerimento do auxílio transporte
- ☐ Ato de concessão do auxílio transporte
- ☐ Ato de Concessão de Indenização de Transporte
- ☐ Termo de responsabilidade - comprovante extra SIAPE
- ☐ Portaria de concessão de porte de arma
- ☐ Declaração de inexistência de impedimentos legais para a posse ou exercício
- ☐ Termo de ajustamento de conduta
- ☐ Procuração para representar junto ao RH
- ☐ Termo de curatela
- ☐ Ato de anulação
- ☐ Portaria de revogação
- ☐ Dispositivo legal que originou a vaga
- ☐ Requerimento de utilização de nome social
- ☐ Ato de escala de Serviço
- ☐ Folha de alterações
- ☐ Declaração de cumprimento dos critérios para ocupante de DAS ou FCPE
- ☐ Autodeclaração para execução de trabalho remoto
- ☐ Comprovante de conclusão/participação

- ☐ Portaria de participação em grupos de estudos
- ☐ Comprovante de conclusão/participação
- ☐ Ato de concessão de adicional por atividade penosa
- ☐ Ato de cancelamento de adicional por atividade penosa
- ☐ Ato de concessão de adicional por insalubridade
- ☐ Ato de cancelamento de adicional por insalubridade
- ☐ Ato de concessão de adicional por periculosidade
- ☐ Ato de cancelamento de adicional por periculosidade
- ☐ Ato de concessão de indenização de trabalho de campo
- ☐ Ato de cancelamento de indenização de trabalho de campo
- ☐ Ato de concessão de adicional por exposição a raio X ou substâncias radioativas
- ☐ Ato de cancelamento de adicional de exposição a Raio X, substâncias radioativas
- ☐ Ato de concessão de adicional por exposição a Raio X, substâncias radioativas
- ☐ Ato de cancelamento de adicional por exposição a irradiação ionizante
- ☐ Ato de concessão e/ou alteração de adicional por tempo de serviço
- ☐ Ato de cancelamento de adicional noturno
- ☐ Ato de concessão de adicional noturno
- ☐ Citação de decisão judicial
- ☐ Certidão de trânsito em julgado
- ☐ Decisão, sentenças e acórdãos
- ☐ Parecer do órgão jurídico
- ☐ Lista de beneficiados
- ☐ Mandado de intimação
- ☐ Notificação Judicial
- ☐ Processo de reposição de valores ao erário
- ☐ Alvará judicial/escritura publica de inventário e partilha
- ☐ Processo de ajuda de custo
- ☐ Portaria de aprovação de estágio probatório
- ☐ Ato de suspensão de estágio probatório
- ☐ Formulário de avaliação de estágio probatório
- ☐ Solicitação de recurso de estágio probatório
- ☐ Parecer do recurso de estágio probatório
- ☐ Portaria de concessão de promoção e progressão
- ☐ Ficha de avaliação de desempenho para progressão funcional
- ☐ Ato de concessão de gratificações de desempenho
- ☐ Formulário de avaliação
- ☐ Portaria de concessão de gratificação por titulação
- ☐ Reconhecimento de saberes e competências - RSC
- ☐ Portaria de concessão de gratificações de qualificação
- ☐ Ato de concessão de gratificação de incentivo
- ☐ Ato de concessão de gratificação temporária
- ☐ Ato de concessão de gratificação de incremento
- ☐ Ato de concessão de gratificação de atividade

- ☐ Ato de concessão de gratificação específica
- ☐ Ato de exoneração de gratificações
- ☐ Termo de opção de gratificação de desempenho
- ☐ Ato de elogio
- ☐ Ato de premiação
- ☐ Ato de menção honrosa
- ☐ Portaria de disponibilidade
- ☐ Portaria de aproveitamento
- ☐ Portaria de redução e aumento de jornada de trabalho
- ☐ Portaria de reversão de jornada de trabalho
- ☐ Ato de concessão ou alteração
- ☐ Atestado de capacidade laboral
- ☐ Portaria de readaptação
- ☐ Portaria de recondução
- ☐ Portaria de reversão de aposentadoria
- ☐ Portaria de reintegração
- ☐ Laudo pericial
- ☐ Portaria de autorização de horário especial para PNE
- ☐ Portaria de cancelamento de horário especial para PNE
- ☐ Ato informando horário de compensação
- ☐ Ato de autorização de horário especial para estudante
- ☐ Ato informando horário de compensação
- ☐ Ato de participação do servidor
- ☐ Portaria de interrupção de férias
- ☐ Ato de Acumulação de férias
- ☐ Portaria de exercício provisório
- ☐ Portaria de alteração de exercício
- ☐ Ato colocando servidor à disposição
- ☐ Ato de entrada em exercício
- ☐ Ato de apresentação
- ☐ Portaria de lotação
- ☐ Portaria de Localização
- ☐ Ato de remoção de conjuge
- ☐ Laudo pericial
- ☐ Ato de remoção
- ☐ Ato de desligamento
- ☐ Ato de cessão
- ☐ Ato de apresentação
- ☐ Ofício de retorno de cedido
- ☐ Ato de requisição
- ☐ Ofício de retorno de requisitado
- ☐ Termo de opção de auxílio alimentação
- ☐ Portaria de redistribuição

- ☐ Decreto de transferência
- ☐ Portaria de transferência
- ☐ Ato de colaboração
- ☐ Ato de autorização para projeto institucional
- ☐ Portaria de autorização para estudos ou missão
- ☐ Diploma de elegibilidade
- ☐ Portaria de autorização para exercício de mandato eletivo
- ☐ Portaria de encerramento para exercício de mandato eletivo
- ☐ Ato de autorização/encerramento para participação em pós-graduação
- ☐ Portaria de afastamento preventivo
- ☐ Ato de designação de afastamento do servidor
- ☐ Portaria de concessão para atividade política
- ☐ Ato de concessão de licença à gestante
- ☐ Requerimento da prorrogação
- ☐ Ato de prorrogação de licença gestante
- ☐ Despacho concessório
- ☐ Ato de concessão de licença adotante
- ☐ Portaria de concessão de licença incentivada sem remuneração
- ☐ Ato de cancelamento de licença incentivada sem remuneração
- ☐ Portaria de concessão de licença para capacitação
- ☐ Portaria de concessão de licença para exercer mandato classista
- ☐ Portaria de concessão da licença para serviço militar
- ☐ Portaria de concessão de licença para tratar de interesse particular
- ☐ Portaria de interrupção de licença
- ☐ Portaria de prorrogação de licença
- ☐ Requerimento de licença paternidade
- ☐ Ato de concessão de licença paternidade
- ☐ Ato de prorrogação de licença paternidade
- ☐ Comunicação de acidente em serviço ou trabalho
- ☐ Laudo pericial
- ☐ Ato de concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família
- ☐ Portaria de concessão de licença prêmio
- ☐ Formulário de usufruto de licença prêmio
- ☐ Portaria de concessão de licença por afastamento do cônjuge / companheiro
- ☐ Portaria de término da licença
- ☐ Portaria de concessão de licença extraordinária
- ☐ Portaria de autorização para curso de altos estudos
- ☐ Ato de concessão de licença para tratar saúde do servidor
- ☐ Ato concessório para participar de curso de formação
- ☐ Portaria de entrada em exercício no CC ou FG
- ☐ Portaria de concessão de título
- ☐ Portaria de dispensa de título
- ☐ Portaria de designação de FCT, FG, FCC e FCPE

- ☐ Portaria de dispensa da FCT, FG, FCC e FCPE
- ☐ Portaria de exoneração do CC, CD
- ☐ Termo de posse em CC,CD
- ☐ Termo de opção por retribuição do CC, CD
- ☐ Portaria de designação e dispensa de substituto eventual
- ☐ Comprovante de comunicação de substituição
- ☐ Portaria de quintos e décimos
- ☐ Portaria de concessão de vantagem pessoal
- ☐ Portaria de designação de função não estruturada
- ☐ Ato conclusivo do PAD
- ☐ Ato de imposição da penalidade
- ☐ Ato de cumprimento de penalidade
- ☐ Ato de constituição da comissão do processo administrativo
- ☐ Ato de participação do servidor
- ☐ Ato de constituição da comissão de sindicância
- ☐ Ato conclusivo da sindicância
- ☐ Ato de imposição da penalidade
- ☐ Ato de cumprimento de penalidade
- ☐ Ato de designação de participação do servidor
- ☐ Autorização para o exercício de atividade privada
- ☐ Portaria de exoneração
- ☐ Pedido de exoneração
- ☐ Portaria de demissão
- ☐ Portaria de destituição de cargo
- ☐ Requerimento de adesão ao programa de desligamento voluntário
- ☐ Portaria de vacância
- ☐ Pedido de vacância
- ☐ Portaria de vacância por falecimento
- ☐ Certidão de Morte Presumida
- ☐ Conclusão da avaliação de aptidão física e mental
- ☐ Atestado de saúde ocupacional - ASO
- ☐ Processo de alteração de aposentadoria
- ☐ Processo de concessão de aposentadoria
- ☐ Processo de cancelamento ou renúncia de aposentadoria
- ☐ Processo de revisão de aposentadoria
- ☐ Despacho de aposentadoria CGU
- ☐ Diligência de aposentadoria CGU
- ☐ Acórdão TCU aposentadoria
- ☐ Ato de inconsistências de órgãos de controle
- ☐ Ato de concessão de abono de permanência
- ☐ Certidão de tempo de serviço/contribuição
- ☐ Ato de averbação de tempo de serviço/contribuição
- ☐ Formulário de informações sobre atividades especiais

- ☐ Processo de conversão de tempo especial para aposentadoria
- ☐ Certidão de desaverbação tempo de serviço/contribuição
- ☐ Processo de desaverbação tempo de serviço/contribuição
- ☐ Processo de alteração de pensão
- ☐ Processo de concessão de pensão
- ☐ Processo de cancelamento ou renúncia de pensão
- ☐ Processo de revisão de pensão
- ☐ Despacho de pensão CGU
- ☐ Diligência de pensão CGU
- ☐ Acórdão TCU pensão
- ☐ Ofício de inconsistências de órgãos de controle
- ☐ Processo de concessão de pensão judicial
- ☐ Processo de cancelamento de pensão judicial
- ☐ Processo de concessão de pensão especial - graciosa
- ☐ Processo de cancelamento de pensão especial - graciosa
- ☐ Processo de concessão de pensão especial - indenizatória
- ☐ Processo de cancelamento de pensão especial - indenizatória
- ☐ Ofício de juízo
- ☐ Termo de Acordo Particular
- ☐ Processo de concessão de auxílio-reclusão
- ☐ Processo de cancelamento de auxílio-reclusão
- ☐ Termo de adesão
- ☐ Termo de opção por mudança de regime de previdência
- ☐ Termo de recusa
- ☐ Requerimento de cancelamento
- ☐ Termo de opção do regime tributário
- ☐ Processo de concessão de auxílio funeral
- ☐ Ato de concessão auxílio natalidade
- ☐ Formulário de visita domiciliar
- ☐ Comprovante de contribuição do plano da seguridade social

15. Na sua realidade laboral, quais são os termos mais utilizados quando uma informação é solicitada pelo usuário e que ela se refere? *

Queremos saber como o usuário pede e que informação ele realmente quer

A PLATAFORMA SIGEPE-AFD NA PERSPECTIVA DA USABILIDADE E
ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO

16. Como você avalia a usabilidade da plataforma SIGEPE-AFD para a recuperação e/ou inserção de informação? *

Escala de 1 a 5, na qual 1 representa uma usabilidade muito baixa da plataforma e 5 indica uma experiência excelente.

Marcar apenas uma oval.

- ☐ 5
- ☐ 4
- ☐ 3
- ☐ 2
- ☐ 1
- ☐ Não consigo opinar

17. Nessa perspectiva, você considera adequada a disposição e organização das informações apresentadas na plataforma SIGEPE-AFD? *

Marcar apenas uma oval.

- ☐ Precisa melhorar
- ☐ Razoável
- ☐ Adequada
- ☐ Muito boa
- ☐ Não consigo opinar

18. Você sabia da disponibilização do AFD no aplicativo para smartphones Sou Gov.br? *

Marcar apenas uma oval.

- ☐ Sei e utilizo
- ☐ Sei mas não utilizo
- ☐ Não sabia
- ☐ Não sabia e não pretendo utilizar
- ☐ Não consigo opinar

19. Em quais aspectos a interface e a organização da plataforma SIGEPE-AFD poderiam ser aprimorados? *

A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO CONTEXTO DO AFD

20. Durante a utilização do AFD, por quantas vezes você vivenciou uma situação de indisponibilidade do sistema? *

Marcar apenas uma oval.

- ☐ Nunca vivenciei
- ☐ Entre 1 e 3 vezes
- ☐ Entre 4 e 6 vezes
- ☐ Entre 7 e 10 vezes
- ☐ Mais de 10 vezes

21. Você acredita que as informações disponíveis no AFD estão armazenadas de forma segura, resguardadas de ataques e tentativas de invasão? *

Escala de 1 a 5, na qual 1 representa muito inseguro e 5 totalmente seguro.

Marcar apenas uma oval.

- ☐ 5
☐ 4
☐ 3
☐ 2
☐ 1
☐ Não consigo opinar

22. Você se sente seguro em utilizar as informações que estão disponíveis no AFD na sua rotina laboral ou de apoio a Gestão de Pessoas? *

Escala de 1 a 5, na qual 1 representa total insegurança no uso das informações disponíveis no AFD e 5 indica total segurança no seu uso.

Marcar apenas uma oval.

- ☐ 5
☐ 4
☐ 3
☐ 2
☐ 1
☐ Não consigo opinar

O IMPACTO DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL NA ROTINA LABORAL

23. Numa escala de 1 a 5, o AFD melhorou a recuperação da informação no contexto da Gestão de Pessoas? *

Escala de 1 a 5, onde 1 significa nenhuma melhoria na recuperação da informação e 5 representa uma melhoria substancial nesse processo.

Marcar apenas uma oval.

- ☐ 5
☐ 4
☐ 3
☐ 2
☐ 1
☐ Não sei opinar

24. Considerando o sua rotina laboral e os parâmetros de eficiência da sua atividade, a implementação do AFD promoveu alguma melhoria? *

Marcar apenas uma oval.

- ☐ Melhorou significativamente
☐ Trouxe uma pequena melhora
☐ Permaneceu a mesma coisa
☐ Trouxe uma pequena piora
☐ Piorou significativamente

25. Se você pudesse optar, qual você escolheria diante da sua realidade funcional? *

Marcar apenas uma oval.

- ☐ Assentamento Funcional Digital - AFD
☐ Assentamento Funcional Analógico (Pasta física)

26. Na sua opinião, o AFD é para a Gestão de Pessoas? *

27. Quais benefícios e desafios você destaca na utilização do Assentamento Funcional Digital? *

MUITO OBRIGADO!

Agradeço imensamente sua participação nesta pesquisa. Sua contribuição foi de grande importância para o desenvolvimento deste estudo, que busca aprimorar a recuperação e a gestão da informação no contexto do AFD.

Ressaltamos que não há possibilidade de identificar os/as respondentes. As informações fornecidas serão tratadas com total sigilo e utilizadas exclusivamente para fins acadêmicos, respeitando as diretrizes éticas e legais, especialmente a LGPD.

Por fim, mais uma vez, agradeço por dedicar seu tempo e compartilhar suas percepções, ajudando a construir um trabalho que pode trazer benefícios significativos para a área de Gestão de Pessoas e a eficiência institucional.

Respeitosamente,

Waldemir Neto

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários

APÊNDICE IV – VOCABULÁRIO CONTROLADO PARA O AFD NO CONTEXTO DO IFPE

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Tr Descrição do termo	Tr Observações
Provisão da força de trabalho	Processo admissional	Obrigatório	Refere-se ao conjunto documental necessário para a entrada de um novo servidor no serviço público.	Será submetido aos órgãos de controle
Provisão da força de trabalho	Ato de entrada em exercício	Obrigatório	É a formalização do início das atividades do servidor nomeado, após a posse, em um cargo público.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Ato de nomeação	Obrigatório	É o ato que designa o servidor para ocupar um cargo público. Deve ser publicado em veículo oficial.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Termo de posse	Obrigatório	É o documento que formaliza a aceitação do cargo público pelo servidor nomeado.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Despacho de admissão CGU	Condicional	É o ato administrativo por meio do qual a CGU realiza a análise quanto a legalidade da admissão.	Processo de auditoria
Provisão da força de trabalho	Edital de abertura de concurso	Obrigatório	Documento que estabelece as regras, requisitos e cronograma para a realização de um concurso público. Publicado em diário oficial.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Edital de correção de concurso	Condicional	Edital publicado na intenção de retificar erros, omissões prazos e informações imprecisas.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Edital de homologação de concurso	Obrigatório	Documento que valida e encerra a fase classificatória do certame.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Edital de prorrogação de concurso	Condicional	Edital publicado na intenção de prorrogar o prazo de vigência para além do prazo estipulado inicialmente.	
Provisão da força de trabalho	Formulário de ePessoal	Obrigatório	Documento digital utilizado no Sistema Eletrônico de Pessoal.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Declaração de Cor/Raça	Condicional	Utilizada no contexto da Gestão de Pessoas para que os servidores ou candidatos em concurso público declarem sua cor/raça.	Observar a Instrução Normativa nº 03 de 01 de agosto 2016
Provisão da força de trabalho	Termo de Confidencialidade	Condicional	Documento utilizado para garantir que as informações confidenciais e/ou sensíveis não sejam disseminadas de maneira inapropriada.	
Provisão da força de trabalho	Atestado de saúde ocupacional - ASO	Obrigatório	Documento médico que atesta a aptidão do servidor para desempenhar as suas funções.	Incluso no processo admissional; Incluir sempre que o servidor realizar a avaliação.
Provisão da força de trabalho	Cadastro de Pessoa Física – CPF	Obrigatório	Número de identificação atribuído pela Receita Federal.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Comprovante de identificação	Obrigatório	Documento oficial que valida a identidade do servidor mediante informações pessoais e foto.	Incluso no processo admissional

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Tr Descrição do termo	Tr Observações
Provisão da força de trabalho	Certidão de casamento	Condicional	Documento oficial que comprova a união civil entre duas pessoas.	Inclusão obrigatória quando casado/a; Obrigatório para a inclusão de dependentes
Provisão da força de trabalho	Certidão de nada consta	Obrigatório	Documento que atesta a ausência de registros, pendências ou ocorrências negativas em órgãos específicos.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Certidão de nascimento	Condicional	É o primeiro documento legal de uma pessoa, sendo essencial para o reconhecimento de sua identidade, acesso a direitos e serviços públicos.	Incluso no processo admissional; Inclusão obrigatória para o cadastro de dependentes
Provisão da força de trabalho	Certificado de reservista	Obrigatório	Documento que comprova o cumprimento das obrigações com o serviço militar obrigatório ou foi dispensado.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Comprovante de dados bancários	Obrigatório	Documento que assegura informações bancárias como nome do titular, número da conta, agência, código do banco e tipo da conta.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Comprovante de escolaridade	Obrigatório	Documento que comprova o nível de ensino concluído pelo servidor.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Comprovante de residência	Obrigatório	Documento que atesta o endereço residencial do servidor. Geralmente, são utilizados como comprovantes contas de consumo ou contratos de aluguel.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Comprovante de votação/quitação eleitoral	Obrigatório	Comprovação de que o servidor votou ou justificou sua ausência nas eleições anteriores, não possuindo pendências com a Justiça Eleitoral.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Declaração de união estável	Condicional	Documento que comprova a existência de uma relação estável entre duas pessoas, caracterizada pela convivência duradoura.	Torna-se obrigatória para a inclusão de dependentes
Provisão da força de trabalho	Declaração de união homoafetiva	Condicional	Documento que formaliza a existência de uma união estável entre duas pessoas do mesmo gênero.	Torna-se obrigatória para a inclusão de dependentes
Provisão da força de trabalho	Comprovante de PIS/PASEP/NIT	Obrigatório	Documento que confirma a inscrição do servidor em um dos programas governamentais instituídos pelo Governo Federal.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Título de eleitor	Obrigatório	Documento que contém informações como número do título, zona eleitoral, seção eleitoral e município de votação. Pode se apresentar no formato físico ou digital.	Incluso no processo admissional

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Tr Descrição do termo	Tr Observações
Provisão da força de trabalho	Comprovante de identificação para dependentes	Condicional	Documento que assegura a identidade de uma pessoa considerada dependente de um servidor, geralmente para fins de promoção de benefícios, planos de saúde, imposto de renda, licenças e outros processos administrativos.	Torna-se obrigatória para a inclusão de dependentes
Provisão da força de trabalho	Ato de designação de dependentes	Condicional	Esse ato é utilizado principalmente em contextos legais e administrativos para reconhecer oficialmente a relação de dependência entre o titular e os seus dependentes.	Torna-se obrigatório para a inclusão de dependentes
Provisão da força de trabalho	Ato de cancelamento de designação de dependentes	Condicional	Esse ato é geralmente solicitado quando a relação de dependência deixa de existir.	Torna-se obrigatório para a exclusão de dependentes
Provisão da força de trabalho	Diligência de admissão CGU	Condicional	Processo administrativo realizado pela CGU, que envolve a verificação e a coleta de informações sobre a admissão de servidores no âmbito da administração pública federal.	Processo de auditoria.
Provisão da força de trabalho	Ofício de inconsistências de órgãos de controle	Condicional	Documento emitido por órgãos de controle, para comunicar a ocorrência de irregularidades ou inconsistências encontradas no âmbito da gestão pública.	Processo de auditoria.
Provisão da força de trabalho	Acórdão TCU admissão	Condicional	Refere-se a análise de admissões no serviço público.	Processo de auditoria.
Provisão da força de trabalho	Autorização de acesso à declaração de ajuste anual do IRPF	Obrigatório	Documento pelo qual o servidor concede permissão para que outro servidor ou instituição tenha acesso à sua declaração de imposto de renda pessoa física.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Declaração de bens e valores	Obrigatório	Documento que lista de forma detalhada todos os bens, valores e propriedades vinculados ao servidor.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Ato da concessão de isenção de IR	Condicional	Documento que reconhece e autoriza a isenção do pagamento do imposto de renda, com base na normativas vigentes.	Observar a política institucional para a temática
Provisão da força de trabalho	Declaração de acumulação de emprego público	Obrigatório	Documento no qual o servidor público declara estar acumulando dois ou mais cargos públicos, em conformidade com a legislação vigente.	Utilizado para empregos públicos.
Provisão da força de trabalho	Declaração de acumulação de cargo público	Obrigatório	Documento no qual o servidor público declara estar acumulando dois ou mais cargos públicos, em conformidade com a legislação vigente.	Utilizado para cargos públicos.
Provisão da força de trabalho	Declaração de in acumulação de cargo público	Obrigatório	Documento no qual o servidor público declara não ocupar mais de um cargo público simultaneamente, em conformidade com a legislação vigente.	Incluso no processo admissional

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Tr Descrição do termo	Tr Observações
Provisão da força de trabalho	Declaração de exoneração de cargo	Condicional	Registro do desvinculamento do servidor público de seu cargo, por decisão administrativa ou por pedido do próprio servidor.	
Provisão da força de trabalho	Ficha cadastral	Obrigatório	Documento utilizado para registrar informações pessoais do servidor, com o objetivo de organizar os dados necessários para processos administrativos.	Incluso no processo admissional
Provisão da força de trabalho	Ficha financeira anterior ao SIAPE	Condicional	Documento utilizado para registrar dos dados financeiros de servidores com vínculo anterior a implementação do SIAPE.	
Provisão da força de trabalho	Portaria de cadastrador de sistema	Condicional	Portaria emitida para designar o servidor para atuar como cadastrador de sistema em um determinado contexto ou plataforma.	Torna-se obrigatória para a condição de Cadastradores Parciais ou a estes assemelhados.
Provisão da força de trabalho	Termo de compromisso de uso de senhas	Condicional	Documento no qual o servidor se compromete a seguir as normas e diretrizes de segurança para o uso de senhas e credenciais de acesso a sistemas, plataformas ou redes.	Observar a política institucional para a temática
Provisão da força de trabalho	Assentamento funcional legado	Obrigatório	Refere-se aos documentos funcionais com data anterior a implementação do Assentamento Funcional Digital - AFD.	Representação digital da pasta funcional física.
Provisão da força de trabalho	Ato de concessão de auxílio pré-escolar	Condicional	É uma decisão administrativa formal que autoriza o pagamento de um benefício financeiro para servidores públicos com filhos em idade pré-escolar.	Torna-se obrigatório a partir da solicitação do benefício.
Provisão da força de trabalho	Declaração de não cumulatividade pré-escolar	Condicional	Documento no qual o servidor afirma não acumular o recebimento do benefício com outros relacionados à educação infantil.	Observar a política institucional para a temática
Provisão da força de trabalho	Ficha de plano de saúde	Condicional	Documento que contém informações detalhadas sobre o plano de saúde contratado pelo servidor.	Utilizado para a adesão, cancelamento, exclusão ou suspensão dos serviços.
Provisão da força de trabalho	Requerimento do auxílio transporte	Condicional	Documento utilizado para solicitar o benefício auxílio transporte, que tem como objetivo custear as despesas com deslocamento entre a sua residência e o seu local de trabalho.	
Provisão da força de trabalho	Ato de concessão do auxílio transporte	Condicional	Decisão administrativa que autoriza a concessão do benefício auxílio transporte ao servidor.	Torna-se obrigatório para auxílios autorizados por meio de processos administrativos e/ou judiciais.
Provisão da força de trabalho	Declaração de inexistência de impedimentos legais para a posse ou exercício	Condicional	Declaração de que não há nenhum impedimento legal que impeça o servidor de tomar posse ou exercer suas funções.	Observar os aspectos empresariais desenvolvidos pelo servidor.

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Descrição do termo	Observações
Provisão da força de trabalho	Termo de ajustamento de conduta	Obrigatório	Instrumento jurídico utilizado para resolver conflitos ou irregularidades por meio do compromisso de uma das partes em ajustar sua conduta.	Observar a Instrução Normativa/CGU n° 02 de 30 maio de 2017.
Provisão da força de trabalho	Portaria de revogação	Condicional	Portaria que tem como objetivo revogar uma decisão, ato ou portaria anterior dentro da administração pública.	Torna-se obrigatória nos caso de revogação de portaria anteriormente inserida no AFD.
Provisão da força de trabalho	Requerimento de utilização de nome social	Condicional	Documento utilizado para solicitar o uso do nome social em vez do nome de registro.	
Gestão do desenvolvimento de pessoas	Comprovante de conclusão/participação	Condicional	Documento que atesta a finalização e/ou participação do servidor em curso, atividade, evento, ou projeto, seja ele acadêmico ou profissional.	Torna-se obrigatório quando houver impacto na presencialidade do servidor ou ônus para a instituição.
Gestão do desenvolvimento de pessoas	Portaria de participação em grupos de estudos	Condicional	Este tipo de portaria pode ser utilizada para reconhecer a participação do servidor em um grupo de estudo.	Observar a política institucional para a temática
Compensações	Ato de concessão de adicional por atividade penosa	Condicional	Documento formal que reconhece a atribuição de um adicional salarial ao servidor que exerce atividades em condições que envolvem riscos adicionais.	Torna-se obrigatório a inclusão da Portaria de concessão de atividade penosa, Portaria de localização e Portaria de lotação.
Compensações	Ato de cancelamento de adicional por atividade penosa	Condicional	Documento que revoga a concessão do adicional de salário concedido ao servidor que estava exposto a condições penosas.	Torna-se obrigatório a inclusão da cancelamento de atividade penosa.
Compensações	Ato de concessão de adicional por insalubridade	Condicional	Documento que concede o pagamento de um adicional salarial ao servidor que está exposto a condições insalubres no ambiente de trabalho.	Torna-se obrigatório a inclusão da Portaria de concessão de atividade insalubre, Portaria de localização e Portaria de lotação.
Compensações	Ato de cancelamento de adicional por insalubridade	Condicional	Documento que revoga a concessão do adicional de salário concedido ao servidor que estava exposto a condições insalubres no ambiente de trabalho.	Torna-se obrigatório a inclusão da cancelamento de atividade insalubre.
Compensações	Ato de concessão de adicional por periculosidade	Condicional	Documento que autoriza o pagamento de um adicional salarial ao servidor que desempenha atividades perigosas, ou seja, aquelas que envolvem riscos iminentes de acidentes graves ou à integridade do servidor.	Torna-se obrigatório a inclusão da Portaria de concessão de atividade periculosa, Portaria de localização e Portaria de lotação.

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Descrição do termo	Observações
Compensações	Ato de cancelamento de adicional por periculosidade	Condicional	Documento que revoga o pagamento do adicional salarial concedido ao servidor que estava exposto a condições de risco, mas cuja situação funcional foi alterada, eliminando o perigo ou risco que justificava o pagamento do adicional.	Torna-se obrigatório a inclusão da cancelamento de atividade periculosa.
Compensações	Ato de cancelamento de adicional noturno	Condicional	Documento que formaliza a suspensão do pagamento do adicional noturno.	Torna-se obrigatório no caso de suspensão de pagamento.
Compensações	Ato de concessão de adicional noturno	Condicional	Documento que formaliza o direito ao recebimento do adicional noturno. Esse benefício é concedido aos servidores que desempenham suas funções durante o período noturno e em conformidade com as legislações vigentes.	Torna-se obrigatório no caso de concessão de pagamento.
Compensações	Citação de decisão judicial	Condicional	Documento ou ato administrativo que formaliza a referência a uma decisão proferida pelo poder judiciário.	Processo judicial
Compensações	Certidão de trânsito em julgado	Condicional	Documento emitido pelo Poder Judiciário que atesta que uma decisão judicial se tornou definitiva, ou seja, não cabe mais recurso contra ela.	Processo judicial
Compensações	Decisão, sentenças e acordãos	Condicional	São diferentes tipos de pronunciamento feitos pelo Poder Judiciário no decorrer de um processo.	Processo judicial
Compensações	Mandado de intimação	Condicional	Documento formal expedido pelo Poder Judiciário para comunicar formalmente um servidor sobre atos processuais.	Processo judicial
Compensações	Notificação Judicial	Condicional	Ato formal para comunicar o servidor sobre um determinação, exigência ou fato relevante dentro de um processo.	Processo judicial
Compensações	Processo de reposição de valores ao erário	Condicional	Processo administrativo destinado a recuperar valores que tenham sido pagos indevidamente ao servidor.	Observar a política institucional para a temática
Gestão de desempenho	Portaria de aprovação de estágio probatório	Obrigatório	Documento que declara o servidor público aprovado ao final de seu estágio probatório.	Observar o Art. 20 da Lei 8.112/1990.
Gestão de desempenho	Ato de suspensão de estágio probatório	Condicional	Decisão que interrompe o período de avaliação do servidor durante o estágio probatório.	Quando a interrupção é temporária. Observar o Art. 20, parágrafo 5 da Lei 8.112/1990.
Gestão de desempenho	Formulário de avaliação de estágio probatório	Obrigatório	Documento utilizado para registrar a avaliação do servidor público durante o período de estágio probatório.	Incluir os formulários de avaliação.
Gestão de desempenho	Solicitação de recurso de estágio probatório	Condicional	Pedido formal feito pelo servidor que não concorda com a avaliação de seu desempenho durante o estágio probatório.	

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Tr Descrição do termo	Tr Observações
Gestão de desempenho	Parecer do recurso de estágio probatório	Condicional	Elaborado pela autoridade ou comissão responsável pela análise do recurso apresentado pelo servidor público, que questiona sua avaliação.	
Gestão de desempenho	Portaria de concessão de promoção e progressão	Obrigatório	Portaria que declara a concessão de promoção e progressão do servidor público, conforme as normas vigentes.	Obrigatório incluir a portaria de progressão por mérito ou capacitação.
Gestão de desempenho	Ficha de avaliação de desempenho para progressão funcional	Condicional	Utilizado para registrar e formalizar a avaliação do desempenho do servidor público, com o objetivo de determinar se ele atende aos requisitos necessários para a sua progressão.	Incluir os formulários de avaliação.
Gestão de desempenho	Formulário de avaliação	Condicional	Documento utilizado para registrar o desempenho, habilidades, comportamentos e competências do servidor.	Incluir os formulários de avaliação.
Gestão de desempenho	Portaria de concessão de gratificação por titulação	Condicional	Portaria que autoriza o pagamento de gratificação ao servidor em função da sua titulação acadêmica como graduação, especialização, mestrado ou doutorado.	Torna-se obrigatório a inclusão do ato de concessão do Incentivo à Qualificação - IQ.
Gestão de desempenho	Reconhecimento de saberes e competências - RSC	Condicional	Processo do qual são avaliados, reconhecidos e avaliados os conhecimentos, habilidades e competências adquiridas pelo servidor público.	Torna-se obrigatório a inclusão do ato de concessão do RSC; Atualmente processo exclusivo dos servidores docentes.
Gestão de desempenho	Ato de elogio	Condicional	Documento formal que visa destacar o bom desempenho, comportamento exemplar ou contribuições sinificativas realizadas pelo servidor.	Incluir a portaria de elogio.
Evolução funcional	Portaria de redução e aumento de jornada de trabalho	Condicional	Este tipo de portaria é utilizada para diminuir ou aumentar a quantidade de horas que o servidor deve cumprir semanalmente, de acordo com a legislação vigente.	Incluir a portaria de concessão.
Evolução funcional	Portaria de reversão de jornada de trabalho	Condicional	Ato que visa restaurar a jornada de trabalho original do servidor público que, anteriormente, teve sua carga horária alterada.	Incluir a portaria de reversão.
Evolução funcional	Atestado de capacidade laboral	Condicional	Documento médico que certifica a aptidão de um servidor para exercer suas funções no trabalho, após avaliação de saúde física ou mental.	
Evolução funcional	Portaria de readaptação	Condicional	Documento que visa ajustar as funções ou cargos de um servidor, com o intuito de adaptá-lo a novas condições de trabalho, após ele ser diagnosticado com limitações que o impedem de desempenhar suas atividades originais de forma plena.	Incluir a portaria de readaptação.

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Tr Descrição do termo	Tr Observações
Evolução funcional	Portaria de recondução	Condicional	Ato administrativo que tem como objetivo restaurar ou reverter a situação do servidor ao seu cargo anterior.	Incluir a portaria de recondução.
Evolução funcional	Portaria de reversão de aposentadoria	Condicional	Portaria que tem como objetivo restaurar o vínculo funcional do servidor público aposentado, revertendo a sua aposentadoria e permitindo que ele retorne ao quadro de servidores ativos.	Incluir o processo de reversão de aposentadoria na íntegra.
Evolução funcional	Portaria de reintegração	Condicional	Ato administrativo que visa restaurar o vínculo do servidor com o serviço ativo, após o servidor ter sido exonerado de maneira indevida.	Incluir o processo de reintegração na íntegra.
Evolução funcional	Laudo pericial	Condicional	Utilizado para avaliar a condição de saúde do servidor, sua aptidão para o trabalho, a existência de deficiências ou limitações, ou até mesmo em processos de aposentadoria.	Utilizar para solicitação de horário especial para portadores de necessidades especiais; Utilizar para casos de acidente de trabalho.
Evolução funcional	Portaria de autorização de horário especial para PNE	Condicional	Concede a um servidor com necessidades especiais ou com dependente com necessidades especiais o direito de cumprir uma jornada de trabalho diferenciada, sem a necessidade de compensação.	Aplicável ao servidor e aos seus dependentes.
Evolução funcional	Portaria de cancelamento de horário especial para PNE	Condicional	Revoga a concessão de horário especial anteriormente autorizada a um servidor público com necessidades especiais ou com dependentes nessa condição.	Aplicável ao servidor e aos seus dependentes.
Evolução funcional	Ato de autorização de horário especial para estudante	Condicional	Ato administrativo que concede ao servidor que esteja matriculado em instituição de ensino o direito à flexibilização de sua jornada de trabalho.	Incluir o documento de concessão.
Evolução funcional	Ato de participação do servidor	Condicional	Formaliza a presença de um servidor em atividades institucionais, como grupos de trabalho, equipes, comissões e comitês.	Incluir portarias de designação e dispensa.
Evolução funcional	Portaria de interrupção de férias	Condicional	Determina a suspensão as férias do servidor em razão da necessidade do serviço.	Observar a política institucional para a temática
Evolução funcional	Portaria de exercício provisório	Condicional	Autoriza o servidor a exercer suas funções em outra unidade administrativa, sem alteração de seu vínculo funcional	Incluir a portaria de exercício provisório.
Evolução funcional	Portaria de alteração de exercício	Condicional	Formaliza a mudança do local onde o servidor desempenha suas atividades, dentro do mesmo órgão.	Incluir a portaria de alteração de exercício.
Evolução funcional	Portaria de lotação	Condicional	Ato administrativo que estabelece a unidade de exercício de um servidor dentro da instituição.	Incluir a portaria de lotação.

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Tr Descrição do termo	Tr Observações
Evolução funcional	Ato de remoção de cônjuge	Condicional	Procedimento administrativo que formaliza a transferência de um servidor para outro local de trabalho, com base na lotação do cônjuge, que ocupa cargo ou função pública.	Incluir o processo de acompanhamento de cônjuge.
Evolução funcional	Ato de remoção	Condicional	Processo administrativo que transfere o servidor de um Campi para outro, dentro da mesma instituição.	Incluir o processo de remoção.
Evolução funcional	Ato de cessão	Condicional	Permite a transferência temporária do servidor para outro órgão, sem que haja alteração no seu vínculo funcional com a instituição de origem.	Incluir o processo de cessão.
Evolução funcional	Ofício de retorno de cedido	Condicional	Documento formal utilizado para comunicar o retorno do servidor anteriormente cedido ao órgão de origem.	
Evolução funcional	Ato de requisição	Condicional	Procedimento administrativo no qual uma autoridade ou órgão solicita a cessão de um servidor.	Incluir o processo de requisição.
Evolução funcional	Ofício de retorno de requisitado	Condicional	Documento oficial utilizado para formalizar o retorno do servidor antes requisitado ao seu órgão de origem.	
Evolução funcional	Termo de opção de auxílio alimentação	Condicional	Documento utilizado por servidores públicos para manifestar sua escolha quanto ao recebimento do auxílio alimentação oferecido pelo órgão.	Aplicável aos servidores cedidos.
Evolução funcional	Portaria de redistribuição	Condicional	Ato administrativo utilizado no âmbito da administração pública para transferir um servidor de um órgão para outro, dentro da mesma esfera e conforme a legislação vigente.	Incluir o processo de redistribuição na íntegra.
Evolução funcional	Ato de colaboração	Condicional	Esse ato envolve a cooperação do servidor, temporário, para a execução de projetos ou atividades em outros órgãos ou unidades administrativas.	Incluir o processo de colaboração técnica.
Evolução funcional	Portaria de autorização para estudos ou missão	Condicional	Utilizado para autorizar o servidor público a se ausentar de suas funções regulares, com a finalidade de realizar estudos, missões ou participar de eventos como cursos, congressos, conferências e seminários.	Observar a política institucional para a temática.
Evolução funcional	Portaria de autorização para exercício de mandato eletivo	Condicional	Autoriza o servidor a se afastar de suas funções para exercer um mandato eletivo.	
Evolução funcional	Portaria de encerramento para exercício de mandato eletivo	Condicional	Oficializa o retorno do servidor ao seu cargo original após o término de seu mandato eletivo.	

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Tr Descrição do termo	Tr Observações
Evolução funcional	Portaria de concessão para atividade política	Condicional	Autoriza o servidor a se afastar temporariamente de suas funções no serviço público para exercer atividades políticas, como filiação partidária, candidatura a cargo eletivo ou participação em campanhas políticas.	
Evolução funcional	Ato de concessão de licença à gestante	Condicional	Autoriza a servidora a se afastar de suas funções devido à gravidez, conforme a legislação vigente.	Incluir o processo de afastamento.
Evolução funcional	Ato de prorrogação de licença gestante	Condicional	Concede à servidora a prorrogação do período de licença gestante, caso haja a necessidade de extensão do prazo, em conformidade com a legislação vigente.	Incluir a portaria de prorrogação.
Evolução funcional	Ato de concessão de licença adotante	Condicional	Concede à servidora a licença adotante, destinada a casos de adoção, garantindo a ela um período de afastamento para os cuidados com o filho adotivo, conforme a legislação vigente.	Incluir o processo de afastamento.
Evolução funcional	Portaria de concessão de licença incentivada sem remuneração	Condicional	Autoriza o servidor público a se afastar de suas funções por um período determinado, sem recebimento de remuneração.	Incluir o processo de concessão.
Evolução funcional	Ato de cancelamento de licença incentivada sem remuneração	Condicional	Ato que revoga a licença incentivada concedida anteriormente a um servidor público.	Incluir o processo de revogação da concessão.
Evolução funcional	Portaria de concessão de licença para capacitação	Condicional	Autoriza o servidor a se afastar de suas funções para a realização de atividades de capacitação profissional.	Incluir o processo de licença capacitação.
Evolução funcional	Portaria de concessão de licença para exercer mandato classista	Condicional	Autoriza o servidor a se afastar temporariamente de suas funções para exercer um cargo de representação sindical ou classista.	Incluir o processo de concessão.
Evolução funcional	Portaria de concessão de licença para tratar de interesse particular	Condicional	Autoriza o servidor público a se afastar de suas funções por um período determinado para tratar de assuntos pessoais, sem vínculo direto com a atividade profissional ou interesse do serviço público.	Incluir o processo de concessão.
Evolução funcional	Portaria de interrupção de licença	Condicional	Ato que interrompe a licença para tratar de interesse particular, anteriormente concedida ao servidor público.	Incluir a portaria de interrupção.
Evolução funcional	Portaria de prorrogação de licença	Condicional	Ato que prorroga a licença para tratar de interesse particular, anteriormente concedida ao servidor público.	Incluir a portaria de prorrogação.
Evolução funcional	Ato de concessão de licença paternidade	Condicional	Documento administrativo para formalizar a concessão do direito à licença paternidade ao servidor público.	Incluir o processo de licença paternidade.

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Tr Descrição do termo	Tr Observações
Evolução funcional	Ato de prorrogação de licença paternidade	Condicional	Ato que prorroga a concessão de licença paternidade, anteriormente concedida ao servidor público.	Incluir a portaria de prorrogação.
Evolução funcional	Comunicação de acidente em serviço ou trabalho	Condicional	Documento utilizado para notificar à gestão sobre acidente ocorrido durante o exercício das atividades, seja no ambiente de trabalho ou enquanto se desloca para o órgão.	Utilizado no caso de acidente no trabalho.
Evolução funcional	Ato de concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família	Condicional	Registra a concessão de licença para que o servidor se ausente de suas atividades profissionais para cuidar de um familiar que se encontra em estado de saúde que exija cuidados contínuos.	Incluir o processo de concessão da licença.
Evolução funcional	Ato de concessão de licença para tratar saúde do servidor	Condicional	Concede ao servidor afastamento do trabalho, devido a problemas de saúde que exigem tratamento e recuperação.	Incluir processo de concessão de afastamento.
Evolução funcional	Portaria de entrada em exercício no CC ou FG	Condicional	Ato administrativo que visa registrar a nomeação ou designação do servidor para o exercício de cargo comissionado ou função gratificada.	Incluir a portaria de designação.
Evolução funcional	Portaria de designação de FCT, FG, FCC e FCPE	Condicional	É o ato formal utilizado para designar o servidor para ocupar uma dessas funções com a finalidade de atender necessidades específicas da instituição.	Incluir a portaria de designação.
Evolução funcional	Portaria de dispensa da FCT, FG, FCC e FCPE	Condicional	Formaliza a retirada do servidor da função que ocupa.	Incluir a portaria de dispensa.
Evolução funcional	Portaria de exoneração do CC, CD	Condicional	Ato formal para comunicar a exoneração do servidor de sua função de confiança, ou seja, do cargo comissionado ou cargo de direção.	Incluir a portaria de exoneração.
Evolução funcional	Termo de posse em CC, CD	Condicional	Documento formal que certifica a nomeação e a posse do servidor no cargo comissionado ou cargo de direção, cargos estes de livre nomeação e exoneração.	Incluir a portaria de designação.
Evolução funcional	Portaria de designação e dispensa de substituto eventual	Condicional	Trata da nomeação de servidor para substituir outro servidor em sua ausência temporária, ou da dispensa do servidor de suas funções de substituto eventual.	Incluir as portarias de designação e dispensa.
Evolução funcional	Ato conclusivo do PAD	Condicional	Documento oficial que finaliza a apuração de eventuais infrações cometidas por servidores, consolidando as conclusões da comissão e determinando as providências cabíveis.	Incluir o processo administrativo na íntegra.
Evolução funcional	Ato de imposição da penalidade	Condicional	Oficializa a aplicação de uma sanção administrativa ao servidor, em decorrência de um processo administrativo disciplinar.	Incluir documentos que comprovem a penalidade imposta.

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Tr Descrição do termo	Tr Observações
Evolução funcional	Ato de cumprimento de penalidade	Condicional	Certifica a execução da sanção disciplinar imposta ao servidor.	Documentos que comprovem a execução da penalidade.
Evolução funcional	Ato de constituição da comissão do processo administrativo	Condicional	Documento que institui uma comissão responsável pela condução de um processo administrativo específico.	Incluir a portaria de designação.
Evolução funcional	Ato de constituição da comissão de sindicância	Condicional	Estabelece uma comissão para a apuração de fatos que possam configurar irregularidades administrativas.	Incluir a portaria de designação.
Evolução funcional	Ato conclusivo da sindicância	Condicional	Documento final emitido pela comissão de sindicância após dos trabalhos investigativos	Processo de auditoria.
Evolução funcional	Portaria de exoneração	Condicional	Ato administrativo formal que encerra o vínculo do servidor com o cargo que ocupa.	Incluir a portaria de exoneração.
Evolução funcional	Pedido de exoneração	Condicional	Requerimento formal pelo qual o servidor solicita o desligamento do cargo que ocupa.	Incluir a solicitação de desligamento.
Evolução funcional	Portaria de exoneração	Condicional	Oficializa o desligamento do servidor de seu cargo.	Incluir a portaria de exoneração.
Evolução funcional	Portaria de vacância	Condicional	Formaliza a desocupação de um cargo público, tornando-o disponível para provimento futuro.	Incluir a portaria de vacância.
Evolução funcional	Pedido de vacância	Condicional	Requerimento formal pelo qual o servidor solicita desocupar seu cargo, geralmente para tomar posse em outro cargo inacomulável dentro da administração pública.	Incluir a solicitação de vacância.
Evolução funcional	Certidão de óbito	Condicional	Documento oficial que comprova o falecimento do servidor ou dependente.	Incluir a certidão de óbito; Aplica-se também para instituidor de pensão.
Evolução funcional	Portaria de vacância por falecimento	Condicional	Ato administrativo que formaliza a vacância do cargo ocupado pelo servidor público por motivo de falecimento.	Incluir a portaria de vacância.
Seguridade social	Conclusão da avaliação de aptidão física e mental	Obrigatório	Documento oficial que atesta se o servidor público ou candidato a um cargo público possui as condições físicas e mentais necessárias para o exercício de suas funções.	Incluso no processo admissional; Incluir sempre que o servidor realizar a avaliação.
Seguridade social	Processo de alteração de aposentadoria	Condicional	Refere-se à modificação de informações ou condições relacionadas à aposentadoria do servidor.	Torna-se obrigatório a inclusão do processo de alteração na íntegra.
Seguridade social	Processo de concessão de aposentadoria	Condicional	Consiste na formalização do desligamento do servidor público do quadro ativo, garantido-lhe o direito aos proventos conforme a legislação vigente.	Torna-se obrigatório a inclusão do processo de alteração na íntegra.

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Descrição do termo	Observações
Seguridade social	Processo de cancelamento ou renúncia de aposentadoria	Condicional	Ocorre quando o servidor aposentado decide abrir mão de sua aposentadoria para retornar ao serviço público, ou quando há necessidade de anular a aposentadoria por determinação legal, administrativa ou judicial.	Torna-se obrigatório a inclusão do processo de alteração na íntegra.
Seguridade social	Processo de revisão de aposentadoria	Condicional	Ocorre quando há necessidade de corrigir, ajustar ou reavaliar os proventos ou a concessão da aposentadoria do servidor público.	Torna-se obrigatório a inclusão do processo de alteração na íntegra.
Seguridade social	Despacho de aposentadoria CGU	Condicional	Autoriza ou aprova a concessão de aposentadoria a um servidor público. Esse despacho é emitido após a análise do processo de aposentadoria.	Incluso no processo de aposentadoria.
Seguridade social	Diligência de aposentadoria CGU	Condicional	Procedimento administrativo realizado pela CGU para verificar e confirmar as condições e a regularidade de um processo de aposentadoria. Essa diligência pode ser solicitada quando há pendências, possíveis irregularidades ou a necessidade de maior esclarecimento.	
Seguridade social	Acórdão TCU aposentadoria	Condicional	Decisão formal emitida pelo TCU que analisa a legalidade e conformidade do processo de aposentadoria no serviço público.	Incluso no processo de aposentadoria.
Seguridade social	Ato de inconsistências de órgãos de controle	Condicional	Notificação formal que ocorre quando um órgão de controle identifica falhas, irregularidades ou inconsistências em processos de aposentadoria.	
Seguridade social	Ato de concessão de abono de permanência	Condicional	Abono concedido ao servidor que opta por permanecer em atividade, mesmo com o direito de se aposentar, e tem como objetivo compensar o servidor pelo tempo de serviço adicional prestado.	Incluir a portaria de concessão.
Seguridade social	Certidão de tempo de serviço/contribuição	Condicional	Documento oficial emitido por órgãos públicos ou entidades previdenciárias que atesta o tempo de serviço prestado ou o tempo de contribuição do servidor ao regime de previdência.	Observar a Portaria/MF n° 567, de 18 de dezembro de 2017.
Seguridade social	Ato de averbação de tempo de serviço/contribuição	Condicional	Realizado para registrar, formalmente, o tempo de serviço ou contribuição do servidor público que não foi computado ou registrado inicialmente.	
Seguridade social	Formulário de informações sobre atividades especiais	Condicional	Documento utilizado para registrar e informar as atividades que o servidor desempenhou em condições consideradas especiais.	

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Descrição do termo	Observações
Seguridade social	Processo de conversão de tempo especial para aposentadoria	Condicional	Processo que visa transformar o tempo de serviço realizado em condições especiais em tempo comum para fins de aposentadoria.	Torna-se obrigatório a inclusão do processo na íntegra.
Seguridade social	Processo de desavervação tempo de serviço/contribuição	Condicional	Visa excluir ou cancelar o tempo de serviço que foi anteriormente averbado.	
Seguridade social	Processo de alteração de pensão	Condicional	Visa modificar algum aspecto relacionado ao pagamento ou à concessão de pensão, como valor, beneficiário, natureza do benefício ou as condições de concessão.	Incluir o processo de alteração na íntegra.
Seguridade social	Processo de concessão de pensão	Condicional	Assegura que os dependentes do servidor, após o seu falecimento ou em razão de um evento que gere direito à pensão recebam o benefício.	Torna-se obrigatório a inclusão do processo na íntegra.
Seguridade social	Processo de cancelamento ou renúncia de pensão	Condicional	Refere-se à formalização do fim do recebimento a pensão por parte do beneficiário. Esse processo pode ocorrer por razões como falecimento do beneficiário, encerramento da condição que gerou o direito à pensão ou renúncia voluntária ao benefício.	Torna-se obrigatório a inclusão do processo de cancelamento ou renúncia na íntegra.
Seguridade social	Processo de revisão de pensão	Condicional	Refere-se à análise e reavaliação de valores ou condições da pensão concedida, com base em novas informações, mudanças na legislação, ou erros administrativos que possam ter ocorrido no cálculo ou concessão do benefício.	Torna-se obrigatório o processo de revisão de pensão.
Seguridade social	Despacho de pensão CGU	Condicional	Ato administrativo emitido pela CGU para formalizar a concessão de pensões ou revisar benefícios relacionados ao pagamento de pensões.	Processo de auditoria.
Seguridade social	Diligência de pensão CGU	Condicional	Procedimento administrativo adotado pela CGU para realizar investigações ou solicitações adicionais de documentos e informações necessárias à análise de um processo de pensão.	Processo de auditoria.
Seguridade social	Acórdão TCU pensão	Condicional	Referente a pensão é uma decisão tomada, com base em um processo de fiscalização ou análise de atos administrativos relacionados à concessão de pensões.	
Seguridade social	Ofício de inconsistências de órgãos de controle	Condicional	Documento utilizado pelos órgãos de controle para comunicar sobre a detecção de irregularidades ou inconsistências nos processos de pensão.	

Macroprocesso	Termo no Assentamento Funcional Digital	Condição	Tr Descrição do termo	Tr Observações
Seguridade social	Processo de concessão de pensão judicial	Condicional	Refere-se ao procedimento administrativo por meio do qual é formalizado o direito a pensão, com base em decisões judiciais.	Torna-se obrigatório a inclusão do processo judicial na íntegra.
Seguridade social	Processo de cancelamento de pensão judicial	Condicional	Ocorre quando uma pensão judicial concedida anteriormente precisa ser extinta ou revogada, seja por ordem judicial ou por outros motivos legais.	Torna-se obrigatório a inclusão do processo de cancelamento na íntegra.
Seguridade social	Ofício de juízo	Condicional	Documento formal utilizado para comunicar decisões, solicitações ou diligências às partes envolvidas em um processo judicial.	Torna-se obrigatório a inclusão nos casos de pensão alimentícia.
Seguridade social	Termo de Acordo Particular	Condicional	Documento formal utilizado para formalizar o entendimento entre as partes envolvidas em uma negociação ou processo jurídico.	Torna-se obrigatório a inclusão do documento registrado em cartório no caso de pensão alimentícia.
Seguridade social	Processo de concessão de auxílio funeral	Condicional	Utilizado para autorizar o pagamento de um benefício aos dependentes de um servidor falecido, com a finalidade de custear despesas com funeral.	Torna-se obrigatório a inclusão do processo de auxílio funeral na íntegra.
Seguridade social	Comprovante de contribuição do plano da seguridade social	Condicional	Documento utilizado para atestar que o servidor contribuiu para o sistema de seguridade social, conforme a legislação vigente.	