



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO - DCI

RAFAEL MELO GOMES DE ARAÚJO

A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA EM AMBIENTES PÚBLICOS E SUA
ADAPTAÇÃO À LEI 12.527/2011: UM OLHAR SOBRE OS ARQUIVOS DAS
ATIVIDADES MEIOS E FINS DOS HOSPITAIS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO
PESSOA

João Pessoa – PB

2012

RAFAEL MELO GOMES DE ARAÚJO

A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA EM AMBIENTES PÚBLICOS E SUA
ADAPTAÇÃO À LEI 12.527/2011: UM OLHAR SOBRE OS ARQUIVOS DAS
ATIVIDADES MEIOS E FINS DOS HOSPITAIS PUBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO
PESSOA

Projeto de pesquisa apresentado como exigência parcial para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia, à Universidade Federal da Paraíba, sob orientação da Prof^a Ms. Julianne Teixeira e Silva.

João Pessoa – PB

2012

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

A659g Araújo, Rafael Melo Gomes de.

A gestão da informação arquivística em ambientes públicos e sua adaptação à Lei 12.527/2011: um olhar sobre os arquivos das atividades meios e fins dos hospitais públicos municipais de João Pessoa./ Rafael Melo Gomes de Araújo. – João Pessoa: UFPB, 2012.

28f.

Orientador: Prof. Msc. Julianne Teixeira e Silva.
Projeto de Pesquisa (Graduação em Arquivologia) – UFPB/CCSA.

1. Arquivo – Hospitais públicos. 2. Arquivo público. 3. Informação pública - Acesso. 4. Lei 12.527/11. I. Título.

UFPB/CCSA/BS

CDU: 930.25(043.2)

A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA EM AMBIENTES PÚBLICOS E SUA
ADAPTAÇÃO À LEI 12.527/2011: UM OLHAR SOBRE OS ARQUIVOS DAS ATIVIDADES
MEIOS E FINS DOS HOSPITAIS PUBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO PESSOA.

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao
curso de graduação em Arquivologia do Centro
de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade
Federal da Paraíba como requisito parcial para
obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

Aprovado em: ____/____/2012

BANCA EXAMINADORA

Prof^a Ms Julianne Texeira e Silva (UFPB)
Orientadora

Prof^a Ms Genoveva Batista do Nascimento (UFPB)
Membro

Prof^a Ms Rosa Zuleide Lima da Silva (UFPB)
Membro

RESUMO

O presente projeto de pesquisa tem como objetivo analisar o acesso à informação aos arquivos hospitalares públicos do município de João Pessoa, bem como a intenção de avaliar a política/programa de gestão documental aplicada a rede hospitalar pública do município de João Pessoa. A pesquisa terá uma abordagem quali-quantitativa por meio de estudo de caso, através de entrevistas semi-estruturadas com os sujeitos inseridos nas unidades arquivísticas dos hospitais do município de João Pessoa, além de diagnóstico detalhado dos arquivos destes hospitais. No estudo, o projeto adotará os aportes teóricos de José Maria Jardim, Jean-Jacques Yves Rousseau e Carol Couture em suas relações aos princípios históricos e técnicos da arquivologia, o acesso à informação e a transparência governamental. O projeto propõem apresentar o cenário em que se encontram os arquivos hospitalares pós vigência da Lei 12.527/2011 e denotar a importância de uma boa política/programa de gestão de documentos aplicada aos arquivos de instituições de saúde.

Palavras-chaves: Arquivo. Instituição de saúde. Hospitais públicos. Acesso à Informação.

ABSTRACT

The present research project aims to analyze the information access to the archives of public hospitals of the municipality of João Pessoa. It also intends to evaluate the policy/ program of documental management applied to the public hospital network of João Pessoa. The research will have a qualitative and quantitative approach by means of a case study, using semi-structured interviews with the subjects inserted on the archival units of public hospitals in João Pessoa, as well as a detailed diagnosis of the archives of these hospitals. In the study, the project will adopt the theories of José Maria Jardim, Jean-Jacques Yves Rosseau and Carol Couture in their relations to the historic and technical principles of Archivology, the access to information and governmental transparency. The project proposes to present the scenery of hospital archives after the enactment of Law 12.527/2011, and denotes the importance of a good policy/ program of document management applied to the archives of health institutions.

Key-words: Archive. Health Institution. Public Hospitals. Access to Information.

LISTA DE ABREVIATURAS E/OU SIGLAS

CFM	Conselho Federal de Medicina
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivologia
CPAD	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
FUNASA-SAÚDE	Caixa de Assistência dos Empregados da SAELPA
MDA	Massa Documental Acumulada
SAELPA	Sociedade Anônima de Eletrificação da Paraíba
SAME	Serviço de Arquivo Médico e Estatística
SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
UFPB	Universidade Federal da Paraíba

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	8
2. OBJETIVOS:.....	9
2.1 Objetivo Geral:.....	9
2.2 Objetivos Específicos:	9
3. JUSTIFICATIVA	10
4. HIPOTESIS	11
5. REFERENCIAL TEÓRICO.....	12
5.1 Informação Arquivística	12
5.2 Gestão de Documentos	13
5.3 Atividades Meio e Fim	15
5.4 Transparência governamental e acesso à informação.....	16
5.5 Arquivos hospitalares	18
6 METODOLOGIA.....	21
7 CRONOGRAMA	25
REFERÊNCIA.....	26

1. INTRODUÇÃO

A informação sempre foi fundamental para o progresso da sociedade, desde os primórdios da história do homem até os dias de hoje. O desenvolvimento da sociedade só foi possível porque o homem aprendeu a gerenciar o conhecimento adquirido de maneira que pudesse armazenar, conservar, recuperar e utilizar a informação com segurança, rapidez e estabilidade. Embora isso não seja uma regra, atualmente a informação é tratada em muitos órgãos públicos com certo descaso e abandono. Arquivos que são de verdadeira importância para a sociedade estão se perdendo por não existir uma política de gestão documental adequada. E com a aprovação pelo Congresso Nacional da Lei 12.527/2011, que dá acesso à informação pública a qualquer cidadão que dela necessite, e que entrou em vigor em maio de 2012, este cenário ficou mais exposto.

Neste sentido, o presente projeto de pesquisa tem como objetivo verificar como os Hospitais Públicos Municipais de João Pessoa estão gerenciando corretamente a informação arquivística de maneira que o cidadão possa ter acesso à informação pública. Interessa-nos ainda, diagnosticar o real estado dos arquivos destas instituições hospitalares.

Para que isso seja possível, será realizada uma pesquisa com vista a uma abordagem qualitativa/quantitativa, objetivando gerar conhecimento para aplicação prática, dirigida para problemas específicos relativos a gestão dos documentos. Quanto ao tipo de pesquisa, especialmente ao tipo de procedimento utilizado, optou-se pelo estudo de caso, uma vez que esse tipo de pesquisa nos possibilita ter um conhecimento com profundidade e da realidade estudada.

As considerações teóricas feitas estão embasadas em estudos realizados sobre a gestão da informação arquivística concebidos por Rousseau e Couture (1998). Também será levado em consideração os aspectos teóricos acerca do acesso à informação e transparência governamental, tendo em vista o que expõe Jardim (2001).

Ao final da realização da pesquisa, espera-se identificar as condições em que se encontram e de que forma estão organizados os arquivos dos hospitais públicos de João Pessoa.

2. OBJETIVOS:

2.1 Objetivo Geral:

Verificar como os Hospitais Públicos Municipais de João Pessoa estão gerenciando a informação arquivística e seus arquivos de forma a dar acesso à informação pública.

2.2 Objetivos Específicos:

- Constatar se os hospitais estão cientes da nova lei 12.527/2011.
- Diagnosticar os arquivos hospitalares para saber a real condição em que se encontram.
- Averiguar a existência de uma política de gestão documental nos hospitais municipais de João Pessoa.
- Verificar se a Secretaria Municipal de João Pessoa oferece orientação para quem gerencia os arquivos e se fornece algum treinamento para os funcionários que trabalham nos arquivos dos hospitais municipais de João Pessoa.
- Apurar como a Secretaria Municipal de Saúde oferece o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), exigido pela lei 12.527/2011.

3. JUSTIFICATIVA

O acesso à informação pública foi regulamentado no Brasil em Maio de 2012, o que trouxe uma contribuição positiva a área da informação, especificamente, ao acesso de documentos públicos pelo cidadão quando necessário. A Lei que regulamenta esse acesso gera uma discussão acerca da capacidade que os órgãos públicos têm em dar acesso a essas informações, uma vez que para que esse direito seja exercido são necessárias políticas de gestão documentais eficientes, que possibilitem a recuperação da informação de forma rápida e segura, assim como profissionais capacitados para gerenciá-las.

Neste sentido, o presente projeto de pesquisa busca contribuir teoricamente para a organização da informação em arquivos hospitalares, tendo em vista o novo contexto político de transparência pública brasileira, após a sanção da Lei 12.527/2011. Considera-se para tanto o fato da falta de estudos que comprovem a eficácia ou não da lei de acesso à informação, bem como a possível falta de políticas de gestão de documentos em hospitais públicos.

A inserção do pesquisador nesta área deu-se a partir do estágio obrigatório prestado a FUNASA-SAÚDE – Caixa de Assistência dos Empregados da SAELPA (Sociedade Anônima de Eletrificação da Paraíba), entidade sem fins lucrativos de assistência à saúde, como requisito da Disciplina Laboratório de Práticas Integradas I no Curso de Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), onde teve o primeiro contato com arquivos de faturamentos de hospitais particulares, bem como cadastro de pacientes e associados. Após o estágio o pesquisador cursou a disciplina Unidades Arquivísticas Especializadas onde entrou em contato com a realidade dos Arquivos Hospitalares do Município de João Pessoa, o que instigou ainda mais a sua curiosidade, motivando-o a realizar esta pesquisa.

Através deste estudo, será possível visualizar as dificuldades e falhas no processo de gestão, verificar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação, identificar os sujeitos que estão diretamente e indiretamente ligados ao arquivo destas instituições, além de sugerir possíveis melhorias no processo de gestão de documentos nos Hospitais Públicos Municipais de João Pessoa.

O que se pretende, de modo geral, é deixar um registro da atual situação em que estão os Arquivos Hospitalares do Município de João Pessoa, traçando um “Raio-X” destes, vislumbrando principalmente a difusão e divulgação deste tema, que é tão escasso e também negligenciado pelos gestores destas instituições.

4. HIPOTEESES

Tendo em vista os objetivos propostos e a metodologia utilizada, acredita-se que nas hipóteses a seguir:

- a) Diagnóstico geral das condições de organização e gestão dos arquivos de hospitais públicos de João Pessoa;
- b) Percepção da não aplicação dos dispositivos legais quanto à disponibilização de informações presentes nos arquivos hospitalares ao cidadão, infringindo o que assegura a Lei 12527/11;
- c) Reconhecimento da falta de conhecimento quanto ao que determina a Lei 12527/11;
- d) Conhecimento das limitações dos hospitais quanto à qualificação de seus profissionais de arquivo;
- e) A constatação da não existência de uma política pública de gestão integrada de arquivos dos hospitais municipais da capital paraibana;
- f) Observar que a Secretaria de Saúde de João Pessoa não disponibiliza um Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

Espera-se que o presente estudo, traga considerações teóricas à formação do profissional de arquivo e aos arquivos hospitalares, uma vez que diagnosticado desde o início do estudo uma falta de trabalhos referentes a Lei 12527/11.

Espera-se também que a referida pesquisa dê espaço a novas pesquisas no que diz respeito ao cumprimento da Lei e sua interpretação pelos gestores dos hospitais públicos Municipais de João Pessoa.

5. REFERENCIAL TEÓRICO

5.1 Informação Arquivística

O termo Informação Arquivística tem sido amplamente utilizado na literatura Brasileira, porém não se encontra uma definição unânime entre os autores e nem mesmo um significado em dicionários da área, isso porque a noção de Informação Arquivística é nova, e ainda precisa de consenso entre estudiosos. Apesar disso, é reconhecida a importância da Informação Arquivística na gestão administrativa.

Para fins deste Trabalho considera-se Informação Arquivística a informação Orgânica que segundo Rousseau e Couture (1998, p. 64) é aquela “elaborada, enviada ou recebida no âmbito da missão de uma instituição”

Segundo Amorim (2011), a Informação Arquivística tem ligação direta com a Ciência da Informação e ainda ressalta sua importância na sociedade, como pode ser percebido abaixo:

Assim, faz-se necessário reiterar que a Arquivística é uma das áreas do conhecimento que estabelece interface com a CI. Pensar a informação arquivística/informação registrada orgânica como objeto essencial, para a construção de conhecimento, para a eficiência administrativa, para a garantia do direito à cidadania, para a inclusão social e para a construção da memória, é pensar sim, em um perene diálogo (AMORIM, 2011, p. 37).

O Arquivo tem função fundamental no processo de gestão de informações arquivísticas, uma vez que tem o papel de guardar e preservar informações de forma segura. Além disso, todo arquivo tem como principal objetivo servir à administração, transformando-se no decorrer do tempo, em base do conhecimento da história. Segundo Paes (2004, p. 20), “a função básica do arquivo é tornar disponível as informações contidas no acervo documental sob sua guarda”.

Sabendo que a informação é primordial para qualquer instituição, Rousseau e Couture (1998, p. 63), afirmam que a informação “constitui uma mercadoria tão vital para a empresa como os recursos humanos, materiais ou financeiros, sem os quais ela não conseguiria viver”.

Dada a importância dessas informações, Schellenberg (2006) ressalta que:

[...] em todo governo grande e complexo deve haver um órgão de assessoramento especial que se dedique exclusivamente a assistir todas as

repartições nos problemas de administração de documentos (SHELLENBERG, 2006, p. 70).

No Brasil, esta realidade ainda é distante, haja vista o atual desenvolvimento econômico e as limitações ainda existentes na esfera pública de gestão documental. Os avanços têm sido consideráveis, contudo o Brasil necessita de meios que possibilitem a fiscalização, a organização e administração das informações públicas.

5.2 Gestão de Documentos

Apesar da longa existência dos arquivos, só a partir do século XX é que a Gestão de documentos teve avanços significativos em decorrência da superprodução documental das instituições públicas e privadas. Tendo em vista a necessidade de recuperar informações necessárias para administração das instituições, a gestão de arquivo se tornou cada vez mais eficiente.

A gestão documental é atividade essencial para a administração de documentos em instituições, sejam elas públicas ou privadas. Constitui-se como principais objetivos da gestão de documentos:

- a) Assegurar de modo eficiente, a produção a administração e a destinação de documentos;
- b) Garantir que a informação arquivística esteja disponível em tempo hábil quando solicitada;
- c) Assegurar a eliminação dos documentos que não apresentem valor administrativo e histórico.
- d) Contribuir para o acesso e a preservação dos documentos que mereçam guarda permanente por seus valores históricos e científicos.

No âmbito brasileiro a Lei 8.159 de 08 de Janeiro de 1991 em seu artigo 3º conceitua a gestão de documentos como

Art. 3º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e

arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (Lei 8.159/1991)

Diante deste conceito e segundo o que preceitua Paes (2001, p.54) pode-se considerar três fases básicas para a gestão de documentos: a produção, a utilização e a destinação.

- a) **Produção:** Se refere a elaboração de documentos em decorrência das atividades de um órgão ou setor. Neste momento o arquivista deve intervir de forma a padronizar os documentos produzidos, criando apenas documentos essenciais para a administração da instituição, bem como evitar a emissão de vias desnecessárias para a instituição;
- b) **Utilização:** Refere-se as atividades de protocolo (recebimento, classificação, registro, distribuição, tramitação), de expedição, de organização e arquivamento em fase corrente e intermediária. É preciso ter um método para a recuperação de informação, essencial para o desenvolvimento das funções administrativas, técnicas ou científicas das instituições.
- c) **Avaliação e destinação de documentos:** Análise dos documentos presentes no arquivo, para determinar os prazos de guarda dos documentos que tem valor sendo arquivado permanentemente e decidir quais irão ser eliminados por não ter mais valor de prova ou informação para a instituição.

Importante ressaltar que para a fase de avaliação e destinação dos documentos é primordial analisar o valor do documento para a instituição seguindo o que preceitua Schellenberg (2006):

Os valores inerentes aos documentos públicos modernos são de duas categorias: valores primários, para a própria entidade onde se originam os documentos e valores secundários, para outras entidades e utilizadores privados. Os documentos nascem do cumprimento dos objetivos para os quais são, é lógico, de primeira importância. Mas os documentos oficiais são preservados em arquivos por apresentarem valores que persistirão por muito tempo ainda depois de cessado seu uso corrente e porque os seus valores serão de interesse para outros que não os utilizadores iniciais. (SCHELLENBERG, 2006, p.180)

Já Rousseau e Couture (1998) afirmam que o ciclo de vida dos documentos de arquivos é um dos fundamentos da Arquivística, determinando a organização específica dos arquivos: correntes, intermediários e permanentes.

A teoria das três idades foi formulada para lidar com o crescente volume das Massas Documentais Acumuladas (MDA) e revolucionou as técnicas arquivísticas e o uso dos arquivos. Segundo essa teoria, os arquivos se dividem em três fases (corrente, intermediária e permanente), essa divisão é definida a partir do uso e da vigência administrativa dos documentos.

Pelo Dicionário de Terminologia Arquivística (2005) publicado pela Arquivo Nacional podemos elencar algumas definições para as três idades documentais:

- a) *Fase Corrente*: conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas freqüentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração;
- b) *Fase Intermediária*: conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco freqüente, que aguarda destinação;
- c) *Fase Permanente*: Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor.

Sendo assim, o entendimento fases documentais é primordial para um maior aprimoramento da Gestão Documental no âmbito dos arquivos públicos.

5.3 Atividades Meio e Fim

O arquivo de uma instituição é um espelho das atividades que se desenvolvem no seu cotidiano, isso porque os documentos registram, em primeiro lugar, as atividades e, em segundo, as estruturas e funções.

De modo geral, pode-se dividir as atividades em meio e fim.

a) *Atividade-Meio*: Os documentos produzidos por meio das atividades meio são documentos que compreendem duas ações fundamentais as gerenciais e burocráticos de apoio, segundo Lopes (2009)

Os documentos administrativos nascem nas atividades meio. No estudo delas – passado e presente – está a possibilidade de compreender os conteúdos informacionais dos documentos existentes em seus arquivos. (LOPES, 2009, p. 54)

A Atividade-meio se destaca por fazer parte das atividades administrativas da organização, em geral são documentos produzidos dentro da instituição e que não tem haver com a finalidade principal da organização, como exemplo pode-se citar os documentos que definem a política da organização, de gestão dos recursos financeiros, patrimoniais, humanos e informacionais.

b) *Atividade-Fim*: Documentos criados para cumprir a finalidade da instituição, compreendem ações técnicas ou científicas. Lopes (2009) destaca ainda que a atividade-fim

Trata-se das atividades que definem a instituição, permitindo a sua qualificação em uma ordem de organizações que, no mesmo sentido ou de modo complementar, desenvolvem atividades similares, com algumas diferenças e especializações. Ministérios, secretarias estaduais e municipais, bancos, hospitais, sindicatos, indústrias da construção civil, metalúrgicas, mineradoras, entre inúmeras outras, formam “famílias” ou ordem de organizações reconhecíveis e delimitáveis pelas suas atividades-fins.

[...]

A documentação arquivística, técnica e científica, produzida e recebida no decurso das atividades das organizações deriva das atividades-fins. É necessário estudá-las para compreender o conteúdo informacional desses acervos. (LOPES, 2009, p54-55)

Sendo assim é primordial entender que os documentos produzidos pela atividade-fim são documentos criados em decorrência da finalidade e da missão institucional. Portanto, para distinguir a atividade-fim da atividade-meio é preciso conhecer o objetivo pelo qual a instituição foi criada, como exemplo pode-se citar como documento produzido pela atividade-fim de um hospital, os prontuários médicos, radiografias entre outros.

5.4 Transparência governamental e acesso à informação

A informação sempre foi fundamental para o desenvolvimento da humanidade. Desde a informação necessária sobre como fazer determinados objetos ou a forma de transmitir determinado conhecimento sobre este fazer, até a maneira de comunicação através das linguagens criadas em determinada cultura, a informação sempre foi de suma importância para o homem.

Pinheiro (2003, p.83) afirma que “[...] como vivemos na Era da Informação, o conhecimento é poder”, ou seja, o acesso ao poder está diretamente ligado à obtenção de

conhecimento, sendo que, para que isso seja possível é necessário ter acesso livre a informações de caráter público.

A cidadania só será plena quando as instituições públicas tenham como preceito fundamental total transparência na sua gestão. Segundo Jardim (2001, p. 17) quanto “maior o acesso à informação governamental, mais democráticas as relações entre o Estado e a sociedade civil”.

Para Jardim (2001, p. 27), “desprovidos do mínimo controle sobre os processos administrativos que se desenvolvem fora do seu olhar, os cidadãos tornam-se reféns da administração pública”. Seguindo este raciocínio, o estado tem o dever de prestar contas de seus atos para a população indiscriminadamente.

O parágrafo 2º do Artigo 216 da Constituição Federal do Brasil determina que “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.” Apesar de estar explícito esse dever para a administração pública, a ausência de uma lei que regulamentasse este acesso, implicava muitas vezes numa oportunidade para o gestor de não publicizar esta informação.

Com a vigência da Lei de acesso a informação (12.527/2011) ficou regulamentada a forma de dar acesso a informação pública. Acabar com a cultura do segredo e dar acesso à informação ao cidadão são os grandes desafios do estado brasileiro, no novo cenário desenhado pela referida lei, está provocando uma análise sobre a capacidade do estado em dar este acesso ao cidadão.

Segundo a Controladoria Geral da União, o Brasil é reconhecido internacionalmente como referência em transparência ativa, que é o termo usado para a divulgação espontânea de informações governamentais à sociedade, no entanto, tais informações estão relacionadas à aplicação dos recursos orçamentários.

A transparência administrativa e o direito ao acesso à informação são preceitos fundamentais, e como tal devem ser tratados com o maior zelo pelos gestores de instituições públicas. Para Jardim (2001), a informação adquire relevância jurídica, já que se torna um aspecto essencial do exercício da soberania pela coletividade, e ressalta que:

O direito à informação carrega em si uma flexibilidade que o situa não apenas como um direito civil, mas também como um direito político. Dado que o direito à informação pressupõe a existência de serviços públicos

responsáveis pelo atendimento ao cidadão, trata-se de um direito social. E por trazer em si, elementos dos direitos civis, políticos e sociais, trata-se também de um direito difuso, uma dimensão historicamente nova da cidadania. (JARDIM, 2001, p. 33).

Portanto, para viabilizar o direito ao acesso à informação são necessárias políticas públicas de informação, e, especialmente, políticas/programas arquivísticas que permitam o exercício efetivo desse direito, sendo que, para que o acesso possa acontecer, será necessária uma conscientização dos gestores de modo a enraizar a idéia que as informações públicas é um bem social, e como tal, deve ser preservado e divulgado a qualquer que dela necessite.

5.5 Arquivos hospitalares

Os arquivos hospitalares são de grande valia para a sociedade, principalmente para o paciente, médico e demais profissionais da saúde que deles necessitam. Neles se encontram diversos tipos de documentos considerados essenciais para um diagnóstico eficiente. É considerado por Paes (2004, p. 147) como arquivo especializado, pois “tem sob sua custódia documentos resultantes da experiência humana num campo específico, independente da forma física que apresentem”.

A documentação refere-se aos vários tipos de documentos produzidos dentro do Hospital. Nesse sentido, a classificação é feita mediante análise dos gêneros, espécie e natureza.

Quanto ao gênero, os hospitais apresentam documentos textuais, audiovisuais e informáticos. Quanto à espécie, os principais documentos encontrados são: prontuário do paciente, fichas ambulatoriais, exames de raios-X, relatórios médicos, ofícios, documentos financeiros. Quanto à natureza, os documentos pertencentes ao Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME) classificam-se, na sua maioria, como ostensivos respeitando o sigilo de informações pessoais do paciente.

O dever do gestor hospitalar é zelar pelas informações constantes nos arquivos, porém isso não é uma característica presente na administração pública em sua maioria das vezes. Isso não é exceção das instituições hospitalares, segundo Jardim:

As características da administração pública latino-americana propiciam, por motivos histórico-culturais, que a informação governamental – espinha dorsal do seu desempenho – seja mal produzida, mal utilizada, mal disseminada e em geral, eliminada ou conservada sem critério pela própria administração pública. (JARDIM, 2001, p. 47)

Ciente desse quadro histórico, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) emitiu a Resolução Nº 22/2005 propondo diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde, tendo em vista a necessidade de orientar as ações operacionais de avaliação de documentos nas instituições de saúde que praticam assistência médica.

Na referida resolução é proposta a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), responsável por julgar o valor dos documentos, determinando quais deverão ser arquivado e o que será eliminado, utilizando instrumentos específicos para gestão documental, seguindo as normas vigentes no país e observando os prazos prescricionais dos documentos.

A avaliação de documentos é essencial para a gestão documental em hospitais, já que é de responsabilidade da instituição de saúde a guarda, conservação, consulta, controle e disponibilização do prontuário do paciente para o atendimento médico-assistencial, em todos os níveis, bem como dos documentos das atividades meio.

O uso da tabela de temporalidade, em que constam os prazos prescricionais dos documentos e o seu arquivamento permanente ou eliminação, que é fruto de uma boa avaliação documental pela CPAD, é de fundamental importância, porém, é notório que em grande parte das instituições públicas a CPAD existe de direito, mas suas atribuições não são cumpridas de fato. Isso prejudica toda uma política de gestão arquivística.

Considerando que a resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) de Nº 1.821/07 em seu artigo 8º (oitavo), que “estabelece um prazo mínimo de 20 anos, a partir do ultimo registro, para preservação do prontuário do paciente em formato papel”, é possível prever que se uma instituição não estiver estruturada para ter uma gestão eficiente de documentos, o constante aglomerado de documentos, e a negligência dos gestores causará enorme formação de Massas Documentais Acumuladas (MDA).

Santos (2010), deixa claro que a falta de gestão documental é uma prática corriqueira nas instituições de saúde, destacando inclusive a perda de informações dentro do arquivo por causa da má gestão destes, e ainda complementa dizendo:

Neste sentido, a definição de ações e diretrizes com relação a estes arquivos [...], é de grande relevância por estas questões acima apontadas, mas também por uma agenda clássica [...] em que vigora a presença de massas documentais acumuladas, perda de parcelas de acervos pela ação do tempo ou descaso dos gestores, ausência de procedimentos de organização e

recuperação da informação, falta de pessoal treinado e capacitado para o exercício de determinadas atividades, entre outros fatores, que são pontos identificáveis em qualquer diagnóstico realizado nos dias atuais. (SANTOS, 2010, p. 105)

A inexistência de políticas públicas de Estado vai aos poucos configurando um cenário marcado pelo sentimento de estagnação. O próprio termo prontuário, onde segundo Novaes (2003, p 43), “vem do latim ‘*promptuarium*’ que significa ‘lugar onde se guardam ou depositam as coisas de que se pode necessitar a qualquer instante’” parece contraditório diante deste cenário de abandono em que se encontram os arquivos hospitalares citados por estes autores.

6 METODOLOGIA

Quanto ao fazer metodológico, propõe-se, como fundamentação teórica, por se embasar em estudos realizados sobre a gestão da informação arquivística concebidos por Rousseau e Couture (1998), assim como as considerações sobre os aspectos teóricos acerca do acesso à informação e transparência governamental, tendo em vista o que expõe Jardim (2001). Tendo ainda como embasamento teórico o que dispõe Paes (2004) sobre a Gestão de documentos, e suas abordagens destacando-se os estudos concernentes a Teoria das Três Idades.

Quanto ao procedimento a pesquisa é um Estudo de Caso nos arquivos dos hospitais citados. Fonseca (2002 citado por Gerhardt e Silveira, 2009) define estudo de caso como

Um estudo de caso pode ser caracterizado como um estudo de uma entidade bem definida como um programa, uma instituição, um sistema educativo, uma pessoa, ou uma unidade social. Visa conhecer em profundidade e como e o porquê de uma determinada situação que se supõe ser única em muitos aspectos, procurando descobrir o que há nela de mais essencial e característico. O pesquisador não pretende intervir sobre o objeto a ser estudado, mas revelá-lo tal como ele o percebe.

O estudo de caso pode decorrer de acordo com uma perspectiva interpretativa, que procura compreender como é o mundo do ponto de vista dos participantes, ou uma perspectiva pragmática, que visa simplesmente apresentar uma perspectiva global, tanto quanto possível completa e coerente, do objeto de estudo do ponto de vista do investigador. (FONSECA¹, 2002, p. 33 citado por GERHARDT e SILVEIRA, 2009, p. 39)

O estudo possui objetivo predominantemente exploratório e pode ser classificado como descritivo, com uma abordagem qualitativa e quantitativa, uma vez que preocupa-se especificamente com determinados aspectos que não podem ser apenas quantificados, mas também interpretados.

Após a escolha pelo embasamento teórico, foi delimitado o universo da pesquisa, determinando que instituições seriam verificadas quanto ao cumprimento do que determina a Lei 12.527/2011. Pensando do ponto de vista metodológico e tendo em mente a impossibilidade de verificar o cumprimento da lei no que se refere o acesso aos arquivos, decidiu-se como *locus* 04 (quatro) instituições hospitalares públicas municipais da capital

¹ FONSECA, J.J.S. Metodologia da pesquisa científica. Fortaleza: UEC, 2002. Apostila

paraibana, João Pessoa. A referida escolha é importante para não criar nenhuma variante na pesquisa.

O universo da pesquisa será a Rede Hospitalar Pública Municipal de João Pessoa com foco também nos responsável pela Gestão dos Hospitais Públicos Municipais da Cidade de João Pessoa.

Os hospitais que serão verificados nesta pesquisa são:

- a) Complexo Hospitalar Mangabeira;
- b) Instituto Cândida Vargas;
- c) Hospital Geral Santa Isabel; e
- d) Hospital Valentina Figueiredo.

No segundo momento, será feita uma revisão da literatura existente sobre gestão da informação arquivística, acesso à informação e arquivos hospitalares, buscando compreender criticamente o que propõe a Lei 12.527/2011.

O próximo passo será a elaboração das entrevistas a serem feitas com os gestores dos hospitais. Neste mesmo momento será necessário submeter o projeto para aprovação na Comissão de Ética da Universidade, através do cadastro no sitio da Plataforma Brasil, que é uma base nacional e unificada de registros de pesquisas envolvendo seres humanos, sabendo que tal autorização é uma pré-condição bioética para execução de qualquer estudo envolvendo seres humanos, sob qualquer forma ou dimensão, direta ou indiretamente, em consonância com a resolução 196/96 do Conselho nacional de Saúde.

Na próxima etapa será aplicado uma entrevista semi-estruturada com o Gestor da Coordenadoria de Gestão Hospitalar da Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de João Pessoa, tendo como objetivo de investigar a existência de uma política municipal para gestão de documentos e indagá-lo sobre o cumprimento dos preceitos que determinam a Lei 12.527/2011, dentre eles a criação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

Nessa mesma etapa também serão aplicadas entrevistas semi-estruturadas com os Coordenadores do Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME) de cada hospital, com o objetivo de verificar a existência de programas de gestão de documentos e também indagá-lo sobre o que preconiza a Lei 12.527/2011, bem como as condições de trabalho existentes.

Na coleta e análises de dados será observada a estrutura física dos arquivos de cada ambiente hospitalar, por meio de diagnóstico detalhado. Neste momento será feita uma

análise qualitativa/quantitativa das informações coletadas, utilizando a metodologia de análise de conteúdo segundo Bardin.

A análise de conteúdo é compreendida por Bardin (1979) como:

conjunto de técnicas de análise das comunicações, visando obter, por procedimentos, sistemáticos e objetivos de descrição do conteúdo das inferências de conhecimentos relativos às condições de produção/recepção (variáveis inferidas) destas mensagens (BARDIN, 1979, P.42).

Esta técnica de pesquisa possibilitará trabalhar os questionários aplicados com o Gestor da Coordenadoria de Gestão Hospitalar da Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de João Pessoa e os Coordenadores do Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME), e o diagnóstico dos arquivos sob uma abordagem qualitativa/quantitativa com o foco em atender os objetivos geral e específicos supracitados.

Seguindo o que preceitua Bardin (1979, p. 95) a pesquisa será organizada em três fases:

A) Pré-análise – objetivando precisão no processo da análise, esta fase será voltada para a organização sistemática e operacional da pesquisa. Será realizada a leitura das respostas aos questionários e construção de hipóteses. A partir de então, categorias gerais e específicas serão levantadas, para as possíveis inferências que servirão de base para a interpretação final.

B) Exploração – tem o objetivo de transformar dados em operações de codificação, desconto ou enumeração. As categorias criadas na fase anterior serão transformadas em códigos e quantificadas, agregando e reunindo as categorias que revelaram certo teor contundente com relação aos temas estabelecidos na pré-análise. Isto feito será possível compreender e interpretar os conteúdos dos questionários aplicados.

C) Tratamento – Nesta fase, serão tratados os resultados obtidos através de modelos estatísticos representados em figuras e quadros, como também em interpretações textuais que justifiquem as informações coletadas nas fases anteriores. As interpretações servirão para propor inferências que se constituam em novas pesquisas ou novas análises.

Sendo assim espera-se que esta metodologia seja satisfatória, a ponto de que se possa conhecer a realidade atual dos Arquivos nos Hospitais Públicos do Município de João Pessoa. Visto que os arquivos são unidades de informações peculiares devido ao fato de que seus instrumentos de organização não são universalmente aplicáveis, dependendo da realidade de cada instituição. Diante da necessidade de se considerar as particularidades de cada

instituição. A primeira atividade de pesquisa nos arquivos dos hospitais da cidade de João Pessoa será no sentido de compreendê-los, identificando as peculiaridades existentes dada as suas características específicas em conter e dar acesso aos dados sobre a saúde dos pacientes, a aplicabilidade dos cuidados efetivados, às atividades administrativas, de pesquisa e porque não dizer da preservação da memória institucional.

Este será o fazer metodológico da pesquisa que servirá como um registro para embasamento de possíveis estudos futuros sobre a gestão de arquivos hospitalares e o acesso à informação a estes.

7 CRONOGRAMA

ATIVIDADE	1º semestre	2º semestre	3º semestre	4º semestre
Levantamento Bibliográfico	X			
Leitura e fichamento do referencial teórico	X	X		
Elaboração dos questionários e das entrevistas		X		
Submeter a Pesquisa ao Comitê de Ética		X		
Coleta de dados			X	
Análise dos dados			X	
Redação da Dissertação				X
Defesa da Dissertação				X

REFERÊNCIA

AMORIM, Ana Andréa Vieira Castro de. **Arquivos e Informação: os caminhos da estão de documentos na Universidade Federal da Paraíba**. Dissertação de Mestrado, João Pessoa, 2011.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: 2005. (Publicações Técnicas nº 51)

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 1979.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: 1988.

_____. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispões sobre a política de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Seção 1. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 26 Set 2012.

_____. Lei nº 9.434, de 4 de fevereiro de 1997. Dispõe sobre a remoção de órgãos, tecidos e corpo humano para fins de transplante e tratamento e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19434.htm> Acesso em: 26 Set 2012.

_____. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/112527.htm> Acesso em: 26 Set 2012.

_____. Resolução CFM nº 1.821, de 11 de julho de 2007. Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde. Disponível em: <http://www.portalmédico.org.br/resolucoes/CFM/2007/1821_2007.htm>. Acesso em: 26 Set 2012.

_____. Resolução CONARQ nº 22, de 30 de junho de 2005. Dispõe sobre as diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde. Disponível

em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_in dex=21&infoid=73&sid=46 Acesso em: 26 Set 2012.

GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo; Organizadores. **Métodos de Pesquisa**. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2009.

JARDIM, José Maria. **Arquivos, Transparência do Estado e Capacidade Governativa na Sociedade da Informação**, 2001. Disponível em: <https://bvc.cgu.gov.br/bitstream/123456789/3350/1/Arquivos_transparencia_do_estado_capacida de.pdf>. Acesso em: 26 Set 2012.

LOPES, Luiz Carlos. A nova arquivística na modernização administrativa. 2. ed. Brasília: PROJECTO EDITORIAL, 2009.

NOVAES, Hillegonda Maria Dutilh. **A evolução do registro médico**. In. O prontuário eletrônico do paciente na assistência, informação e conhecimento médico. São Paulo: H. de F. Marin, 2003. p.39-45. Capítulo 3 <http://www.sbis.org.br/site/arquivos/prontuario.pdf>

PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e Prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

PINHEIRO, Paulo. **Além do Bem e do Mal no mundo virtual**. In Revista Famecos nº 21, agosto 2003. EDIPUCRS.

ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. **Os Fundamentos da disciplina Arquivística**. Lisboa, Publicação DOM QUIXOTE 1998.

SANTOS, Paulo Roberto Elian. **Arquivos de instituições de saúde: história e políticas públicas**. In. PINTO, Virgínia Bentes. SOARES, Maria Elias. (org.) Informação na área da saúde: prontuário do paciente, ontologia de imagem, terminologia, legislação e gerenciamento eletrônico de documentos. Fortaleza: edições UFC, 2010, p.101-114

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 5. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.