

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO**

ANA CATIA DOS SANTOS BATISTA

**A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E SUA APLICABILIDADE À
GESTÃO DOCUMENTAL DO PRONTUÁRIO DO PACIENTE: UM ESTUDO COM
BASE NO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME) DO HU/SE**

**SÃO CRISTÓVÃO – SE
2022**

ANA CATIA DOS SANTOS BATISTA

**A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E SUA APLICABILIDADE À
GESTÃO DOCUMENTAL DO PRONTUÁRIO DO PACIENTE: UM ESTUDO COM
BASE NO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME) DO HU/SE**

Trabalho de Conclusão de Curso nível de graduação, apresentado para defesa ao Bacharelado em Biblioteconomia e Documentação, ao Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal de Sergipe, como requisito para a obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia e Documentação.

Orientadora: Profa. Dra. Valéria Aparecida Bari.

**SÃO CRISTÓVÃO/SE
2022**

Dados de Catalogação na Publicação (CIP)

B333I Batista, Ana Cátia dos Santos
A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e sua aplicabilidade à gestão documental do prontuário do paciente: um estudo com base no serviço de arquivo médico e estatística (SAME) do HU/SE / Ana Cátia dos Santos Batista. – São Cristóvão, 2022.
76 f.: il. color.

Orientadora: Profa. Dra. Valéria Aparecida Bari.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia e Documentação) – Universidade Federal de Sergipe, Departamento de Ciência da Informação, 2022.

1. Lei Geral de Proteção de Dados. 2. Arquivo hospitalar. 3. Gestão Documental. I. Bari, Valéria Aparecida, orientadora. II. Título.

CDU: 342.721:002(813.7)
CDD: 027.323.4

Ficha elaborada pela bibliotecária documentalista Joyce Dayse de Oliveira Santos (CRB-5/SE-002005)

**A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E SUA APLICABILIDADE À
GESTÃO DOCUMENTAL DO PRONTUÁRIO DO PACIENTE: UM ESTUDO COM
BASE NO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME) DO HU/SE**

ANA CATIA DOS SANTOS BATISTA

Trabalho de Conclusão de Curso nível de graduação, apresentado para defesa ao Bacharelado em Biblioteconomia e Documentação, ao Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal de Sergipe, como requisito para a obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia e Documentação.

Nota: 8,5 (oito e meio)

Data da Apresentação: 31/05/2022

BANCA EXAMINADORA:

Profa. Dra. Valéria Aparecida Bari
(Orientadora)

Profa. Dra. Alessandra dos Santos Araújo
(Membro Convidado - Interno)

Profa. Dra. Claudialyne da Silva Araújo
(Membro Convidado – Externo – UFPB)

Dedico este trabalho de Conclusão de Curso às nações signatárias da Declaração Universal dos Direitos Humanos em 1948, dentre as quais se encontra o Brasil. É o documento mais traduzido do mundo e protege, entre outros, o direito à privacidade. Graças à esta diretriz, podemos hoje afirmar que as pessoas terão protegidas suas informações pessoais, evitando prejuízos financeiros, morais e sociais. Ou seja, esse simples direito garante qualidade de vida, alegria, paz, aumento da tolerância, melhoria da convivência, liberdade de pensamento e diversidade social.

AGRADECIMENTOS

Inicialmente, agradeço ao criador de todas as coisas, que as faz perfeitas; Esse trabalho de pesquisa não seria possível sem a autorização e contribuição das instituições envolvidas, pois trata-se de um trabalho que envolve valores e missões organizacionais, numa escala representativa.

Agradeço à minha família, representada por minhas filhas, genro, neta e esposo, que buscou entender as minhas ausências durante o desenvolvimento dessa pesquisa, me dando forças para realizar este meu sonho. E, não posso esquecer da minha comadre Damiana e família que sempre lembrou de mim.

Sendo assim, agradeço à Universidade Federal de Sergipe (UFS), uma Instituição de Ensino Superior Pública, gratuita, de qualidade e inclusiva;

De coração, agradeço muito à minha orientadora da pesquisa, Prof^a. Dr^a. Valéria Aparecida Bari, que teve experiência de trabalho no Arquivo Médico do IAMSPE na adolescência e tornou-se, desde então, uma profissional preocupada com as informações sensíveis;

Aos docentes, estagiários, colaboradores e técnico-administrativos do DCI, que se desdobraram para manter em funcionamento a Graduação em Biblioteconomia e Documentação, para que o momento de apresentação deste Trabalho de Conclusão de Curso chegasse;

Ao corpo técnico-administrativo da UFS, em todos os setores que tão bem nos serviram, em todas as condições que se fizeram presentes nesse período conturbado, pela pandemia da COVID-19;

Ao Hospital Universitário de Sergipe (HU/SE), com toda a sua equipe profissional, em especial aos profissionais do Arquivo Médico e aos Conselheiros do Comitê de Ética, que viabilizaram a coleta de dados e a experiência de lidar com o documento “prontuário médico do paciente” e seu universo informacional, valorizando a vida e a dignidade humana;

Aos meus colegas, discentes da Graduação, pelo companheirismo, apoio e força; A mestrandia Ida Conceição Andrade de Melo, que apoiou a elaboração do projeto de pesquisa, no cumprimento de suas atribuições durante o estágio de docência do Mestrado Profissional em Ciência da Informação do PPGCI/UFS.

À todas e todos aqueles que colaboraram para que essa pesquisa fosse realizada.

“Uma maneira de preservar sua própria imagem é não deixar que o mundo invada sua casa. Foi um modo que encontrei de preservar ao máximo meus valores.”

Ayrton Senna da Silva

RESUMO

O arquivo hospitalar é um setor responsável por gerenciar a produção documental referente aos documentos administrativos e gerenciamento de pacientes, onde o prontuário médico é o principal tipo de documento ali armazenado, contendo informações específicas sobre os pacientes atendidos em determinada instituição, sendo estas pessoas, clínicas e demográficas, esses prontuários trazem em seus registros dados pessoais dos pacientes, nos quais nem todos podem ser disponibilizados de forma inapropriada, visto isso, é fundamental que o arquivo hospitalar atenda as normas e diretrizes da lei nº 13.709, também conhecida como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), instituída em 14 de agosto de 2018. Pensando nisso este estudo realizou um levantamento bibliográfico e estudo de caso no Setor de Arquivo Hospitalar (SAME) do Hospital Universitário de Sergipe (HU-SE), tendo seus objetivos exploratórios e descritivos, com sua análise qualitativa e natureza aplicada. A coleta de dados foi feita durante o período de estágio obrigatório no setor, apresentando um mapeamento das atividades e procedimentos referentes a aplicabilidade LGPD partindo dos conceitos relacionados a Gestão Documental. Como resultado apresentou as ferramentas que esse setor utilizar para aplicar a LGPD aos seus procedimentos, sendo estas documentos oficiais do Governo Federal, como também os fluxogramas elaborados pela instituição em equipe formada por profissionais da informação. Visto isso, no SAME do HU a aplicabilidade da LGPD é bastante efetiva, porém, a falta de uma Política Interna de Gestão Documental pode dificultar a padronização e registro dos procedimentos de arquivamento e proteção de dados.

Palavras-chaves: Lei Geral de Proteção de Dados; arquivo hospitalar; gestão documental; política interna de gestão documental; arquivologia.

ABSTRACT

The hospital archive is a sector responsible for managing the documental production related to administrative documents and patient management, where the medical record is the main type of document stored there, containing specific information about the patients treated in a particular institution, these people, clinics and demographics, these medical records bring in their records personal data of patients, in which not all of them can be made available inappropriately, given that, it is essential that the hospital file meets the norms and guidelines of Law nº 13,709, also known as the General Law of Data Protection (LGPD), instituted on August 14, 2018. With that in mind, this study carried out a bibliographic survey and case study in the Hospital Archive Sector (SAME) of the University Hospital of Sergipe (HU-SE), having its objectives exploratory and descriptive, with their qualitative analysis and applied nature. Data collection was carried out during the mandatory internship period in the sector, presenting a mapping of activities and procedures related to LGPD applicability based on concepts related to Document Management. As a result, he presented the tools that this sector uses to apply the LGPD to its procedures, these being official documents of the Federal Government, as well as the flowcharts prepared by the institution in a team formed by information professionals. Given this, in the SAME of the HU the applicability of the LGPD is quite effective, however, the lack of an Internal Document Management Policy can make it difficult to standardize and record the archiving and data protection procedures.

Keywords: General Data Protection Law; hospital file; document management; internal document management policy; archival science.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	- Instrumentos da GD.....	21
Figura 2	- Sistema de documentação e informação.....	23
Figura 3	- Teoria das três idades.....	27
Figura 4	- Mapa sobre proteção de dados pessoais no mundo.....	30
Figura 5	- Categorias da LGPD.....	33
Figura 6	- Protagonistas do Sistema de Documentação e Informação.....	35
Figura 7	- Princípios da LGPD.....	35
Figura 8	- Relação entre a coleta de dados e análise exploratória.....	40
Figura 9	- Etapas do planejamento.....	42
Figura 10	- Entrada do SAME.....	43
Figura 11	- Capa da Cartilha Privacidade e Proteção de Dados Pessoais...	46
Figura 12	- Capa do Guia de Boas práticas LGPD.....	48
Figura 13	- Iniciação e Planejamento.....	49
Figura 14	- Encarregado - Etapa de Construção e Execução.....	51
Figura 15	- Arquivo do SAME.....	53
Figura 16	- Mapeamento dos PP.....	54
Figura 17	- Local do processo de digitalização.....	56
Figura 18	- Arquivo corrente.....	57
Figura 19	- Mapeamento 1.....	58
Figura 20	- Mapeamento 2.....	60
Figura 21	- Sala de pesquisa.....	61
Figura 22	- Mapeamento 3.....	63
Figura 23	- Planejamento de fornecimento de cópia.....	64
Figura 24	- Solicitação de digitalização de prontuários médicos: módulo ambulatorial.....	65

LISTA DE QUADROS

Quadro 1	- Papéis da LGPD.....	34
Quadro 2	- Princípios da LGPD.....	36
Quadro 3	- Objetivos de pesquisa.....	41
Quadro 4	- Agentes de tratamento.....	52

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ANDP	- Autoridade Nacional de Proteção de Dados
BIREME	- Biblioteca Regional de Medicina
CEP	- Comitê de Ética em Pesquisa do Hospital
CFM	- Conselho Federal de Medicina
CONARQ	- Conselho Nacional de Arquivos
CONEP	- Comissão Nacional de ética em Pesquisa
DCI	- Departamento de Ciência da Informação
EBSERH	- Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
FPA	- Ficha de Primeiro Atendimento
GD	- Gestão Documental
GDPR	- Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados
GIC	- Gestão da Informação e do Conhecimento
HU/SE	- Hospital Universitário de Sergipe
ICP-Brasil	- Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira
IoT	- Internet das Coisas
LGPD	- Lei Geral De Proteção De Dados
MEC	- Ministério da Educação
NSL	- Niltek Serviços Ltda.
PEP	- Prontuário Eletrônico do Paciente
PP	- Prontuários do Paciente
Rehuf	- Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais
RIPD	- Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais
SAME	- Serviço de Arquivo Médico e Estatística
SCP	- Sistema de Controle de Prontuários
SEI	- Sistema Eletrônico de Informações
SUS	- Sistema Único de Saúde
TCC	- Trabalho de Conclusão de Curso
TIC	- Tecnologias da Informação e Comunicação
UFS	- Universidade Federal de Sergipe

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	13
1.1	Objetivos.....	16
1.2	Justificativa.....	16
2	GESTÃO DOCUMENTAL.....	18
2.1	Classificação.....	21
2.2	Avaliação Documental.....	22
2.3	Documentos Arquivísticos.....	23
2.4	Caminhos traçados dos documentos físicos para os digitais.....	25
2.5	Ciclo de vida dos documentos e a Tabela de Temporalidade.....	26
2.6	A Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.....	29
2.6.1	O Direito Fundamental à Proteção de Dados Pessoais e Sensíveis...	31
2.6.2	Tratamento de Dados Pessoais.....	33
3	METODOLOGIA.....	38
3.1	Etapas da pesquisa.....	41
3.2	Serviço de Arquivo Médico e Estatística.....	43
4	RESULTADOS E ANÁLISES.....	45
4.1	Aplicabilidades da LGPD aos procedimentos de GD dos PP no SAME do HU-SE.....	45
4.2	Mapeamentos e o fluxo de processos de GD do SAME.....	49
4.2.1	Arquivamento dos prontuários médicos na fase corrente.....	54
4.2.2	Acesso ao prontuário físico para pesquisa acadêmica.....	59
4.2.3	Procedimento operacional que disciplina o atendimento de solicitações de prontuários para consultas ambulatoriais.....	62
4.2.4	Fornecimento de cópia de prontuário médico.....	64
4.2.5	Solicitação de digitalização de prontuários médicos: módulo ambulatorial.....	64
4.3	As lacunas referentes à ausência de execuções de políticas públicas de segurança para utilização dos dados pessoais no prontuário médico.....	65
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	67
	REFERÊNCIAS.....	70

1 INTRODUÇÃO

A ausência de uma política interna de Gestão Documental (GD), responsável pela preservação dos documentos gerados por instituições hospitalares, ocasiona no desaparecimento ou extravio de documentos muito relevantes, principalmente os componentes dos prontuários médicos. Essa recuperação retardada ou impossibilitada pode gerar problemas maiores para essas instituições, que necessitam ter dados específicos sobre os pacientes, e/ou seu tratamento. Ou seja, podem gerar não somente prejuízos informacionais, mas também financeiros e até mesmo vitais.

No entanto, por mais organizado que seja o arquivo hospitalar, diversas situações podem acontecer, uma vez que a GD dessa unidade de informação visivelmente não é considerada prioritária pelos dirigentes hospitalares. Inclusive, durante a coleta de dados para a elaboração desta pesquisa, verificou-se que os especialistas corroboram essa preocupação e sugerem diversas medidas de GD para esse ambiente informacional, como veremos a seguir.

Nos Prontuários do Paciente (PP) tradicionais, que ainda se encontram em suporte físico, seu conteúdo está unido a algum material de forma inseparável não podendo ser guardado de forma aleatória. Dessa forma, a manutenção do arquivo hospitalar é muito onerosa e ao mesmo tempo, os gestores inferem que o espaço poderia ser aproveitado para outros fins hospitalares.

O arquivo hospitalar é um setor responsável por gerenciar a produção documental referente aos documentos administrativos e gerenciamento de pacientes, onde o prontuário médico é o principal tipo de documento ali armazenado, contendo informações específicas sobre os pacientes atendidos na instituição, sendo estas pessoas, clínicas e demográficas (SILVA, 2008).

Diante desse novo cenário, considerando os adventos das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) e a facilidade no acesso aberto, a proteção desses dados na preservação de acesso aos documentos no prontuário do paciente no arquivo hospitalar, sua rotina e a importância do sigiloso, como também em diversas unidades de informações. Com esse avanço da tecnologia, o tráfego mundial de dados via rede móvel de internet vem crescendo nos últimos anos, *Wi-Fi*, a Internet

das Coisas (IoT)¹, Computação em nuvem, dentre outras.

No contexto atual, a partir de grandes números de informações de dados via rede móvel de internet, define-se qual a melhor solução a ser aplicada, a Lei Geral De Proteção De Dados (LGPD) à GD do prontuário do paciente em unidade de informação denominada Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME), que faz parte do Hospital Universitário de Sergipe (HU/SE). Esta unidade hospitalar, componente da Universidade Federal de Sergipe, um sediado em Aracaju/SE e outro no Município de Lagarto/SE, integrando atividades formativas nesses diferentes *campi*, e cursos de graduação da área da saúde, como medicina, enfermagem, nutrição, etc.

Este trabalho procurou demonstrar à importância a aplicação da LGPD de se produzir uma Política de Arquivo Hospitalar voltada para as exigências dessa recente legislação e a aplicação, visando uma GD condizente com a segurança de dados sensíveis dos pacientes.

Esse tratamento de dados pessoais impossibilita o acesso aberto ou compartilhamento das informações sensíveis, fora de determinadas áreas. Isso é determinado pela própria natureza dos dados descritos, que incluem informações pessoais, de foro íntimo, sensíveis e, portanto, sigilosas. Inclusive, o Código de Ética Médica e outros documentos de área, anteriormente, já davam ao prontuário do paciente o status de documento sigiloso. De acordo com o artigo 5º da LGPD brasileira (Lei nº 13.709/ 2018), dado pessoal é toda “informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável” (BRASIL, 2018).

A par de todas essas informações, estamos convictos de que nem todos os tipos de documentos devem ser disponibilizados para o acesso de todas as pessoas, que não os diretamente interessados, sem a devida segurança, diante do exposto foi aprovada a LGPD brasileira (Lei nº 13.709/ de 27 de dezembro de 2018), publicada no Diário Oficial da União no dia seguinte, pelo ex-presidente Michel Temer e que entrou em vigor a partir de agosto de 2020 (BRASIL, 2018).

Com a LGPD brasileira (Lei nº 13.709/ 2018), todas as informações descritas no prontuário permitem que o paciente solicite correções dos dados que estão descritas ou salvas no prontuário em desacordo com o mesmo (BRASIL, 2018). Segundo Sousa (2020, p. 7), as informações descritas nos prontuário deverão obter segurança e o sigilo dos dados. O Conselho Federal de Medicina (CFM), define

¹ Do inglês *Internet of Things*.

o prontuário médico de propriedade do paciente, porém, em caráter excepcional, está na guarda do médico, é, um documento de legal, sigiloso e científico, por se tratar de conjunto de informações relatadas a partir de fatos e diagnóstico de doenças sobre a saúde do paciente e assistência a ele prestada.

Partindo desta explanação, essa pesquisa levantou o seguinte problema: Como estabelecer uma política que, ao mesmo tempo: propicie a introdução do Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP); preserve a documentação original, científica e probatória, dos PP em suporte de papel; seja informação atualizável, acessível e recuperável, nas situações de atendimento e tratamento dos pacientes; tenha alçadas de acesso para garantir o sigilo, como determinado pela ética médica e a LGPD.

Com base neste questionamento, essa pesquisa buscou subsídios dentro do contexto da aplicação da LGPD no PEP, assim como o direcionamento da digitalização e conversão das informações do PP para o PEP, com prioridade na vigência dos tratamentos (RONDINELLI, 2002). Para que os prontuários médicos digitais possa ter o mesmo valor legal como o documento físico, deverá ser digitalizado utilizando o certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil).

Além disso, um dos desafios na aplicação da LGPD, dentro dos arquivos públicos, foi a busca de meios para que os dados pessoais, que mantêm armazenados, não sejam “vazados”, certificando-se que não ficaram desprotegidos e vulneráveis aos ataques cibernéticos.

Como um dos principais objetos de estudo da Ciência da Informação, mais especificamente na área da Documentação, a Ciência da Informação pode ser conceituada como um campo de pesquisa que atua com interdisciplinaridade em várias áreas do conhecimento, considerando que todas possuem a capacidade de gerir informação e conhecimento em diferentes registros documentais. A GD, quando devidamente implantada, também é precursora da Gestão da Informação e do Conhecimento (GIC), de maneira que a informação de vários documentos pode ser pesquisada e analisada de modo integrado e quali-quantitativo, apoiando a tomada de decisões, a pesquisa e a síntese de novos conhecimentos.

Esse estudo utilizou-se de pesquisa bibliográfica, para entender melhor as aplicabilidades à GD no prontuário do paciente a LGPD, como também a diretrizes e atuação da GD em Arquivos Hospitalares, bem como deve ser criada e aplicada uma Política de Arquivo para esse tipo de setor. A metodologia também se caracterizou

como descritiva e exploratória, sendo considerado um estudo de caso de natureza aplicada. A linha de pesquisa adotada foi a de “Gestão da Informação e do Conhecimento” com foco na GD, definida pelo Departamento de Ciência da Informação (DCI) da Universidade Federal de Sergipe (UFS).

Indicam-se as seções dessa monografia, a Introdução, onde apresentara o tema, problema de pesquisa, objetivos e justificativa. O Referencial teórico, direcionando a literatura pertinente ao tema. Em seguida a Metodologia que será utilizada para atender aos objetivos traçados. O capítulo de Análise dos Resultados trará as principais constatações em relação aos dados, informações. Nas considerações finais, serão retomados os objetivos, as constatações e recomendações.

1.1 Objetivos

A definição de objetivos serve para delinear os caminhos a serem traçados durante a pesquisa. Para a realização desta, teve como objetivo geral:

- Verificar a aplicabilidade da LGPD aos processos de GD dos PP no SAME do HU-SE.

Apresentando-se como específicos:

- Mapear o fluxo de processos de GD do SAME, com relação ao acervo de prontuário do paciente;
- Mapear os procedimentos necessários para arquivamento e acesso ao prontuário do paciente;
- Apresentar as lacunas referentes à ausência de execuções de políticas pública de segurança para utilização dos dados pessoais no prontuário médico.

1.2 Justificativa

Justifica-se a escolha desta temática, mediante a importância e necessidade de uma Política de GD para o arquivo médico, e ao considerar os estudos aprofundados na área da Documentação e Arquivologia, pela autora desta pesquisa.

Do ponto de vista pessoal, a escolha do problema de pesquisa e sua justificativa se dão durante as observações de campo do Estágio Obrigatório na instituição. Considerando o SAME do HU/SE como potencial campo empírico de pesquisa, a autora visualizou a oportunidade de agregar conhecimento e de apresentar uma justificativa plausível para que a gestão deste setor passe a elaborar, uma política de segurança abrangente da LGPD e sua aplicabilidade aos procedimentos de GD do prontuário do paciente.

Visando também, o auxílio na recuperação mais eficiente, eficaz e rápida desses documentos, considerando que literalmente essa ação, “pode salvar vidas”, visto que nesses documentos tem informações extremamente relevantes sobre determinado paciente e sua condição de enfermidade.

2 GESTÃO DOCUMENTAL

A GD é o conjunto de procedimentos, recursos, ferramentas e protocolos de trabalho adotados na documentação e arquivística de documentos produzidos em uma organização, iniciando desde o primeiro documento de registro da instituição, a partir da sua criação, seja órgão público ou privado. Para Bernardes (2008, p. 8), é “um conjunto de atividades que para o seu desenvolvimento precisa adotar uma metodologia participativa, pois envolve todos os agentes públicos envolvidos com a produção, recebimento, acumulação e uso de documentos”.

De acordo com a Lei de nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, em seu art. 3, retrata sobre a GD, que é uma tarefa essencial, permanente e vital para os arquivos, a saber:

Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (BRASIL, 1991, n.p.).

Essa atividade também é responsável por auxiliar na recuperação e disseminação da informação no suporte documental de forma adequada e direcionada. De acordo com o especificado na Lei Federal de Arquivos n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, art. 1º, “é dever do poder público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação” (BRASIL, 1991, n.p.), essa proteção esta relacionada ao direito de preservação informacional, onde nem toda a informação deve ser disseminada de forma aberta, e sim apenas quando autorizada.

Corroborando com o mesmo entendimento, e ressaltando a importância do gestor, sendo um profissional da informação capacitado e preparado para utilizar critérios científicos e consagrados na GD, de acordo com Ramos (2018, p. 7), “o gestor da informação deve desenvolver as ações de organização, armazenamento, representação, recuperação, disponibilização e avaliação dos documentos arquivísticos em qualquer tipo de suporte”, para o desenvolvimento dessas ações, o mesmo deve ter uma capacitação profissional direcionada, ou seja, uma formação em Ciência da Informação, em especial nas áreas de Biblioteconomia, Documentação e Arquivologia.

A atuação desse profissional qualificado ressalta a criação de Políticas de GD para a realização das rotinas da pesquisa documental onde os documentos poderão ser classificados e agrupados de acordo com normalização e orientação definidas para aplicabilidade e também nas eliminações e a proteção dos dados no controle e manutenção das informações, facilitando o arquivamento dos documentos.

Esse tipo de organização documental serve principalmente para atender pesquisas, para Oliveira e Milna (2018, p. 111) acrescentam ao conceito, no que diz respeito de como se caracteriza uma pesquisa documental, onde essa:

[...] não se restringe a apenas textos escritos ou impressos, pois o documento é uma unidade de registro da informação independente do suporte ou informação, dessa maneira, podemos considerar como documentos slides, plantas, fotografias, filmes, pinturas rupestres que podem ser utilizados como fontes de informação para esclarecer questionamentos ou como prova de acordo com o pesquisador.

No entanto, sem o conhecimento de GD, muitas vezes profissionais com formação consagrada em Medicina e saúde, mas leigos em Ciência da Informação se encontram na direção de arquivos médicos, encontrando dificuldades para gerenciar os procedimentos. Assim sendo, a Medicina Brasileira ainda padece de questões informacionais, que muitas vezes impedem os tratamentos em nível individual, assim como a pesquisa e desenvolvimento na área das patologias. Contudo, robustas contribuições como as da Biblioteca Regional de Medicina (BIREME), do Instituto Cochrane do Brasil e do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) tem desenvolvido recursos, ferramentas, materiais e procedimentos que apoiam a GD na área médica.

A ausência de elaboração e implantação de programas de GD, desenvolvidos por profissionais da informação e com base nas condições locais de cada arquivo médico e comunidade, contudo, acaba dificultando a recuperação e a garantia das informações dos dados pessoais de seus usuários, acumulados nos arquivos.

Pode-se adicionar a essa ausência, o desinteresse dos administradores, tanto públicos como privados, que acham sem importância essas questões, relacionadas a arquivos, principalmente aos documentos físicos, que são dados pessoais, empilhados em depósitos sem os devidos tratamentos técnicos e sem espaço físico (INDOLFO, 2007). Isso certamente é fruto da desinformação sobre a CI, dificultosa para aqueles que são formados em áreas diversas, além das grandes

preocupações e demandas que a Medicina brasileira padece, e “empilham” prioridades e carências nos estabelecimentos hospitalares.

No que diz a Constituição Federal de 1988, art. 216, § 2.º “cabem à administração pública, na forma de lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”. No entanto, ao iniciar uma política de GD, primeiramente deverá conhecer bem a instituição e suas atribuições, analisando os tipos de documentos e seu valor histórico, cultural, informacional e até mesmo econômico.

Segundo Calderon (*et al.*, 2004, p. 101), “o pré-diagnóstico e o diagnóstico devem ser o ponto de partida para os projetos de organização de documentos, subsidiando a proposta de modelos de classificação, avaliação e descrição apropriadas, visando a um destino final eficiente e eficaz”. Por mas organizado, visualmente, que seja o arquivo na sua forma tradicional, para um melhor funcionalidade se faz necessário uma Política de GD.

Por outro lado, é necessária a existência de uma Política de GD Hospitalar, responsável por coordenar os métodos e procedimentos para serem executados nas rotinas dos serviços, garantindo a efetividade dessas organizações.

Em seu conceito clássico, Rondinelli (2005, n.p.) retrata sobre os fundamentos da GD, reconstruindo a ideia em arquivos, onde:

[...] restaura e dinamiza a concepção dos arquivos como instrumentos facilitadores da administração, que vigorou até o século XIX, quando, como já vimos, por influência de uma visão dos arquivos apenas como guardiães do passado eles passaram a desempenhar funções de apoio à pesquisa histórica.

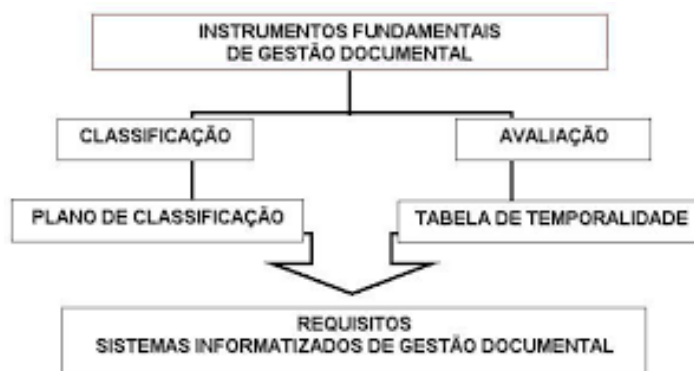
Os arquivos guardam diversos tipos de documentos e juntadas, que são compostos de informações seja no suporte papel ou digital, que devem ser protegidas, conforme a política interna ou norma em vigor, ou até mesmo, conforme a legislação federal. Portanto, Chaves (2017, p. 19) aponta que, os arquivos mesmo estando aparentemente organizados, apresentam dois grandes problemas.

Primeiramente, a dificuldade de preservação desses documentos no longo prazo. Em geral, empresas privadas não costumam promover gestão documental adequada, o que provoca a destruição periódica de documentos que cumpriram a função de prova para a qual foram criados (primeira idade). Assim, não há política interna que promova a

avaliação documental e propicie uma “segunda idade” para tais documentos, a partir de uma avaliação arquivística.

A gestão de documentos possibilita a segurança das informações que são protegidas por programas eletrônicos específicos, e com o advento das TIC convertendo os documentos físicos em formato digital e sua.

Figura 1 – Instrumentos da GD



Fonte: Bernardes (2008).

Na GD não existem modelos o que existem são normas, políticas e legislações, para um bom funcionamento são requisitos fundamentais para a prática a Classificação a Avaliação e a Descrição (Figura 1). Citando também o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade.

2.1 Classificação

O objetivo da classificação é, basicamente, dar visibilidade às funções e às atividades do organismo produtor do arquivo, deixando claras as ligações entre os documentos, para facilitar a busca das informações em tempo ágio. Ressaltando que a organização dos documentos dos arquivos segue de acordo com um plano de classificação. Sousa (2003, p. 28) coloca que:

A classificação deve ser pensada a partir do momento do nascimento da informação até o seu destino final. A operação de definir a classificação e aplica-la as informações e acervos é matricial. Sem ela, qualquer outra operação descritiva ou avaliativa tendera a fracasso.

Por se trata de documentos com graus de sigilo, conforme a legislação específica estabelecida em cada arquivo, obedecendo a uma classificação de segurança das informações e dos dados existentes no arquivo hospitalar, ressaltando também avaliação dos documentos arquivísticos.

2.2 Avaliação Documental

Na avaliação dos documentos arquivístico, consiste na análise separação de documentos para a guarda, identificando os valores para os documentos e verificando cada prazo estabelecido na tabela de temporalidade, ou seja, ciclo de vida do documento, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda e destinação. Neste caso, não poderá ser eliminado, porque até o momento não se tem uma legislação específica, informando o prazo para aplicabilidade da eliminação dos documentos existente, após digitalização, no entanto, permanecerá sobre a guarda do arquivo, até a segunda ordem.

Assim Bernardes (1998, p. 3) afirma que devemos analisar o ciclo de vida dos documentos:

Trabalho interdisciplinar que consiste em identificar valores para os documentos (imediato e mediato) e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, contribuindo para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental.

Bellotto (2009, p. 47) afirma que:

A avaliação é feita levando em conta o valor dos documentos, que apresenta duas facetas¹ bem distintas: a) valor primário/administrativo; b) valor secundário/histórico. A tarefa mais árdua, a responsabilidade maior do arquivista é justamente esta, a avaliação [...].

Segundo Camargo *et al.* (1996, n.p.) “Sequência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas, funções e atividades da entidade produtora, visam a distribuir os documentos de um arquivo”, complementando esses procedimentos, também se insere o conceito de documentos arquivísticos.

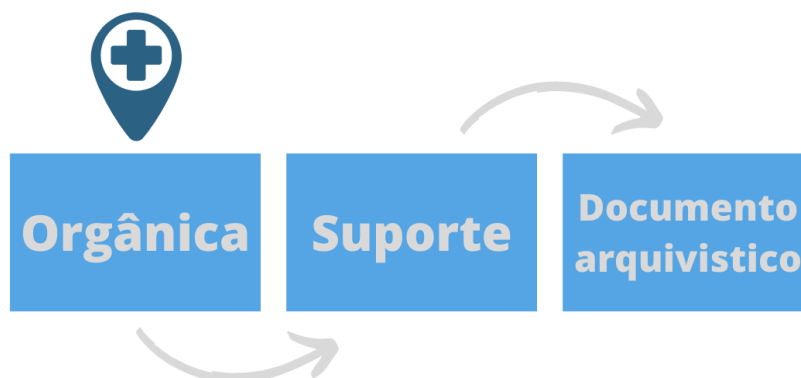
2.3 Documentos Arquivísticos

A preocupação das empresas, sejam elas do âmbito público ou privado, procuram a cada momento encontrar soluções na GD, relacionada na unidade de registro de informações de documentos arquivístico hospitalares. Nessa perspectiva, Santos (2005 p. 110), complementa que "a informação contida no documento de arquivo é resultado da atividade de quem o produziu", neste caso, o profissional responsável pelo atendimento, seja ele o médico, enfermeiro, nutricionista, fisioterapeuta, psicólogo, preparador físico, fisiatra, quiroprática, terapeuta, entre outros, provavelmente redigiu informações fornecidas pelo paciente e/ou seu responsável no momento da consulta e/ou atendimento clínico.

Sobre a produção de documentos arquivísticos Gonçalves (1998, p. 13) explique que "os documentos são elaborados em diferentes setores organizacionais são vários tipo de informação e o uso e acesso à informação arquivista, ressaltando que tal documento de arquivo não pode ser isoladamente sem a sua definição". Na figura 2, nota-se que documento, suporte e informação registrados são produzidas na instituição em continuidade às suas atividades meio e fim, e seus registros são enviados para gestão nos arquivos. O sistema de documentação e informação se refere à transformação da informação registrada.

Para uma melhor compreensão conceitual, Negreiros e Dias (2008), por sua vez, definem que o documento arquivístico sendo o resultado das atividades praticadas diariamente, para serem utilizados posteriormente, na busca iniciada de uma ação ou dá consulta, tanto pelos órgãos como pelos seus usuários.

Figura 2 – Sistema de documentação e informação



Fonte: elaborado por Ana Cátia dos Santos Batista (2021).

Segundo Belloto (2005), os primeiros documentos foram produzidos com objetivo jurídico, para dar sustentação nas informações arquivadas, não tiveram a intenção de organizar para guarda como consulta de história no futuro, mas para impor ordem no ambiente da informação.

Em síntese, a palavra documento pode ser definida como uma “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato” (BRASIL, 2005, p. 73). Então, a ideia é que os documentos de arquivo não são diferentes de outros, sendo todos os mesmos tipos facilmente reconhecíveis, porém diferenciados os seus conteúdos (CAMARGO, 2009), todas essas características vão depender de onde o documento foi gerado, bem como, com qual finalidade.

Sobre o acesso a informação dos documentos arquivísticos como direito do cidadão, Jardim (1995, p. 8) diz que “à informação governamental com objetivos científicos ou de comprovação de direitos mostra-se, portanto, extremamente limitado”, isso se dá, pelo fato de que nem toda a informação está organizada e disponibilizada de forma adequada, como também, grande parte tem seu acesso limitado por direitos pessoais, isso nos casos de documentos de arquivos hospitalares.

Portanto, consideraremos, também, o Dicionário de Terminologia Arquivista (2005, p. 1) que define acesso como “possibilidade de consulta a um arquivo, como resultado de autorização legal”, sendo importante destacar a necessidade de serem identificados para viabilização do seu acesso na busca da informação pertinente no arquivo (ROCCO, 2013).

Vale por em evidência, de modo geral, que o documento de arquivo, “não tem razão de ser, isoladamente. Sua existência só se justifica na medida em que pertença a um organismo” (DUCHEIN, 1986, p. 17). Na visão de Rondinelli (2002, p.129), os documentos de arquivo se caracterizam por deter “conteúdo, contexto e estrutura suficientes para servir de prova”. Por este ângulo, os documentos que são arquivados em um arquivo são informações importantes para a busca de dados para completar ou até mesmo iniciar uma pesquisa, referente ao caso de algum paciente ou registro específico.

2.4 Caminhos traçados dos documentos físicos para os digitais

O documento físico é caracterizado como um conjunto de informações disponibilizadas no suporte do papel trata-se de algo mais tradicional e presente nas organizações de todo o mundo, sejam elas públicas ou privadas. No caso de Centros de Documentação e Arquivos Físicos, o suporte de papel necessita de especificações para a sua preservação e conservação como, local específico para armazenamento, segurança física, ambiente adequado (indica-se o climatizado), evitar ambientes úmidos e muito iluminados. As condições ambientais, aliadas com protocolos de manejo, guarda, curadoria, conservação e restauro, permitem retardar a degeneração do documento, para que não haja degradação ao longo dos anos que comprometam as informações contidas em cada documento físico arquivado.

Já sobre o documento digital, existem novos suportes tecnológicos, principalmente com o uso da inteligência artificial, é um conjunto de informação passando a ser codificada, que só terá validade jurídica se estiver bem legível (MAHRAZ; BENABBOU; BERRADO, 2019). Dessa forma, Reis *et al.*, (2016) definem o documento digital como uma nova tecnologia com grande fator de transformação na vida dos seus usuários.

É claro que a preservação, conservação e restauro do documento digital são bem mais caras e complexas do que os documentos tradicionais em suporte de papel, ao contrário da impressão dos leigos. Isso ocorre devido à natureza do suporte informacional, composto de software (programas e sistemas operacionais), somado aos diferentes tipos de hardware (artefatos de leitura e compartilhamento) e arquivos (pacotes de dados compatíveis com a leitura por meio de um software, somado ao um hardware, em determinado sistema operacional). Isso é uma particularidade que também tem escapado às gestões de arquivos médicos, mas se apresentará como despesa imprevista e alta, assim que algum dos componentes do suporte do PEP sofrer uma atualização repentina, ditada por regras de mercado e economia. Isso sem falar nos riscos de invasão e roubo das informações pessoais e sensíveis dos pacientes, sequestro ou destruição de dados, como tem ocorrido por meio da ação dos criminosos.

Utilizam-se em arquivos hospitalares plataformas e bases de dados, essas, devem oferecer um compartilhamento de informações a fim de facilitar no momento da recuperação da informação, considerando que existem sistemas interligados em ambientes hospitalares, a exemplo, clínicas, atendimento de rotina, urgência,

atendimento para casos ambulatoriais. Esses, oferecidos em setores diferentes, mas que devem compartilhar do mesmo sistema, para a recuperação das mesmas informações no momento do atendimento ao paciente. Segundo Arellano (2004, p. 17), “na preservação de documentos digitais, assim com na dos documentos em papel, é necessária a adoção de ferramentas que protejam e garantam a sua manutenção”.

Com as TIC transformando o andamento do processo a obtenção de resultados positivos é um avanço essencial e fundamental para a gestão de documentos físicos dos arquivos, proporcionando melhorias nos processos de GD, onde os arquivos hospitalares têm um grande volume documento, produzidos diariamente, convertendo os documentos de texto “papel” em imagens, facilitando o acesso aos dados existentes neste suporte.

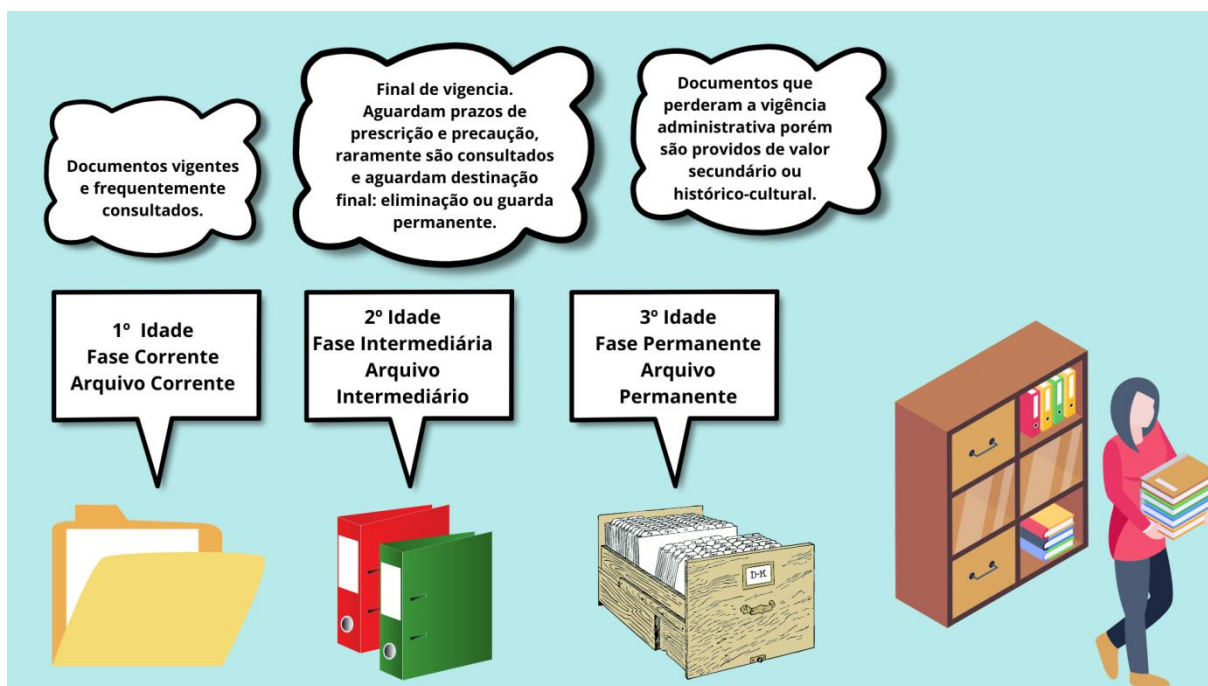
2.5 Ciclo de vida dos documentos e a Tabela de Temporalidade

O ciclo de vida dos documentos leva em consideração a Teoria das três Idades. Nessa teoria, os arquivos são considerados como corrente, intermediário ou permanente. Silva (2017, p. 27) sintetiza que:

A Teoria das Três Idades representa um esquema para o arquivamento dos documentos segundo sua frequência de consulta e vigência administrativa. [...] a ideia do Ciclo de Vida dos documentos expressa as fases dos documentos, ou seja, da sua produção, passando pela vida útil e produtiva – cumprindo com as finalidades para as quais foi criado – até sua destruição ou conservação, caso possua valor que justifique.

Com o ciclo de vida documental bem definido após implantação das atividades de GD nos arquivos hospitalares, espera-se que a quantidade de erros e/ou problemas possa diminuir, isso se dá quando o gestor põe em prática o planejamento documental, respeitando a realização das etapas. As três idades podem ser representadas na figura 3.

Figura 3 – Teoria das três idades



Fonte: elaborado por Ana Cátia dos Santos Batista (2021) com base em Bernardes e Delatorre (2008, p. 12).

Neste caso o documento corrente ou primeira idade, de acordo com Mesquita (2016, p. 17), “estão geralmente localizados próximos aos seus setores empresariais produtores e são conhecidos também, pela terminologia arquivística, como arquivos ativos”. O intermediário ou de segunda idade por sua vez são:

Os documentos que já não são mais necessários nos departamentos empresariais devem ser transferidos para um arquivo central ou um arquivo geral, que possua esse caráter de guarda intermediária, a fim de serem cumpridos prazos prescricionais (legais) e precaucionais (discricionários) antes da destinação final deles (eliminação ou recolhimento para guarda permanente). (REIS, 2015, p. 45).

Já o permanente, terceira idade, “são diferentes dos arquivos correntes, o que deve levar a formas diferentes de gerenciamento do seu conteúdo” (MESQUISA, 2016, p. 19). Segundo Benedon (2001, n.p.), os arquivos permanentes têm características distintas, como:

Preservar a história da organização – tirar proveito de experiências bem-sucedidas no passado e evitar repetir esforços malsucedidos;
Preservar antecedentes políticos – documentar ações passadas para justificar e explicar procedimentos praticados; preservar informações

sobre pessoal – referência a pessoas que contribuíram para a formação e desenvolvimento da organização; preservar histórias – dados para publicações de relações públicas.

Para a definição da disponibilização ou até mesmo existência desses documentos no suporte físico (papel) existe uma Tabela de Temporalidade, que defini o período o qual o documento deve ficar sob guarda para possíveis consultas, ou até mesmo quando deve ser descartado sem nenhum prejuízo perante a lei.

Nesse sentido, Lopes (2004) diz que, A Tabela de Temporalidade é um instrumento normativo onde descreve a fase da sua vida documental em guarda do arquivo, que será guardado durante muitas gerações, “analisando-se este conceito pode-se extrair três importantes momentos na gestão documental que são a produção, utilização e avaliação para a determinação do destino destes documentos” (LOPES, 2004, p. 117).

De acordo com a legislação arquivística brasileira, o conceito das três idades documentais é um meio de dar sentido à massa documental acumulada pelas organizações.

Já o Plano de Classificação trata-se de uma expressão geralmente utilizada em arquivos correntes. De acordo com os métodos de arquivamento específicos, a elaboração do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade determina o prazo de permanência de um documento classificado dentro de um arquivo, como também a sua destinação, prazo determinado pela tabela. Esse prazo de guarda dos documentos trata-se de um termo técnico muito utilizado na arquivologia, que descreve o tempo de cada arquivo que poderá permanecer em cada fase e ciclo de vida dos documentos.

Assim, por meia função da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo, dentre outras análises, também é possível, a partir de um estudo das estruturas organizacionais, saber quanto tempo o documento deve permanecer. A partir deste levantamento realizado em cada unidade de informação, se faz necessário criar uma comissão de avaliação de documentos, para verificar e analisar, cuidadosamente, quais os tipos de documentos produzidos para posteriormente realizar a distribuição de documentos, por tipo ou classes bem como a destinação após o cumprimento do prazo que os documentos devem ser guardados.

Com a realização desse tipo de levantamento, é possível fornecer um compartilhamento das informações para auxiliar na tomada de decisão segura e

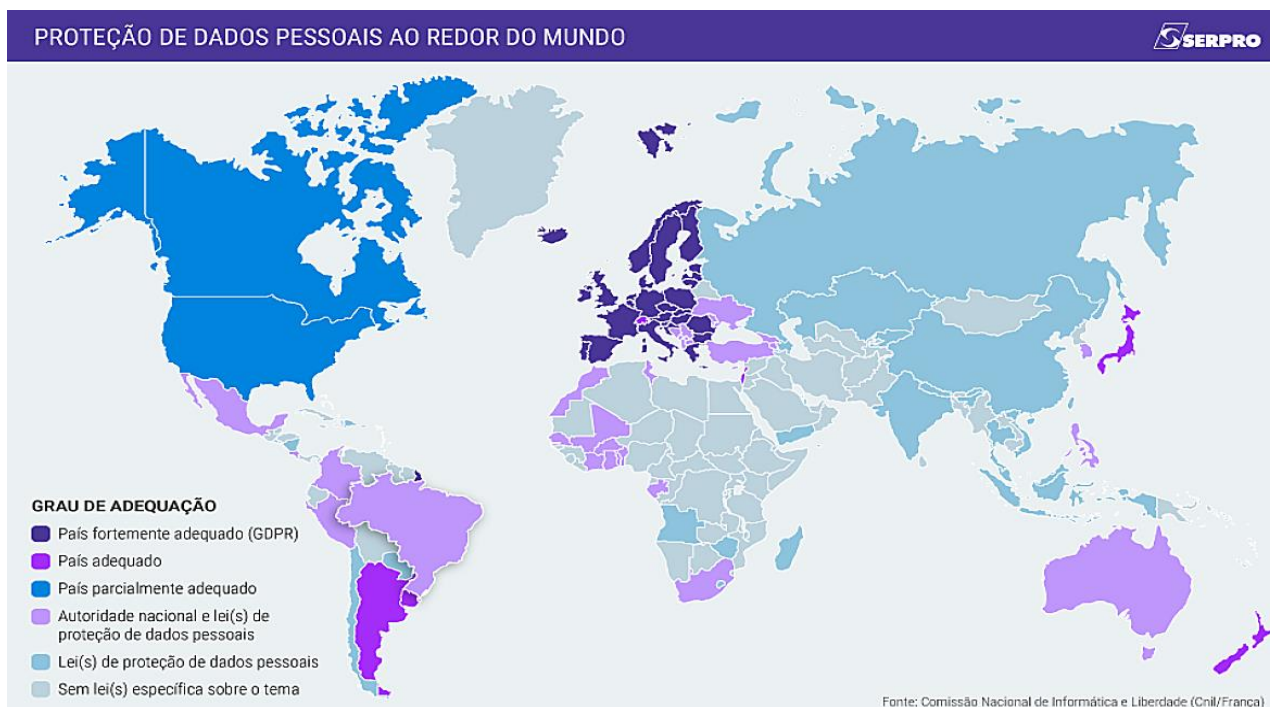
transparente, devendo ser aprovada pela autoridade competente, obedecendo assim, às normas do Plano e a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo da área meio, elaborados pelo CONARQ.

O CONARQ é um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República, com a finalidade definida de proteger e exercer orientação normativa e diretrizes, visando a GD aos documentos de arquivos, como também definir a política nacional de arquivos públicos e privados.

2.6 A Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

A LGPD (Lei nº 13.787, de 2018), dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, de pessoa natural, jurídica de direito público e privado em território brasileiro, e foi decretada pelo Congresso Nacional promulgada em 14 de agosto de 2018, ainda no governo Temer, que tem origem no PLC 53/2018. Aprovada por unanimidade pelo Plenário do Senado em julho/2018, a nova lei, que tem como um de seus pilares a proteção dos Direitos Humanos (PINHEIRO, 2018).

Após essa regulamentação, o Brasil passa a fazer parte de uma rede de países que possuem uma legislação específica que protege os dados e a privacidade dos seus cidadãos, sinalizando uma preocupação importante e necessária (SENADO, 2018). A figura 4 representa a proteção de dados pessoais ao redor do mundo e a situação do Brasil em relação a outros países após a aprovação da LGPD.

Figura 4 - Mapa sobre proteção de dados pessoais no mundo

Fonte: Comissão Nacional de Informática Liberdade (2021).

Com a aplicabilidade dos princípios utilizados na elaboração da LGPD em vigor no mundo, esta lei foi inserida no Brasil no grupo dos 120 países que possuem leis específicas. Foi influenciada pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (GDPR)² instituído na União Europeia, com o objetivo de regulamentar e estabelece regras à proteção das pessoas e tratamento dos dados pessoais, também aos direitos a liberdades. Mesmo tratando-se de leis e regiões diferentes, a LGPD e a GDPR, passam a serem semelhantes, porque os seus controles são rígidos sobre as atividades processadas e compartilhadas com segurança dos dados.

Sobre a GDPR:

[...] a principal preocupação é com a privacidade das pessoas e o cuidado com a segurança dos dados armazenados. Dessa maneira, a empresa não pode armazenar nenhuma informação que possa identificar um usuário sem o consentimento dele. (HSC, 2019, n.p.).

Entretanto, vale lembrar que, antes da criação da LGPD, os dados pessoais eram protegidos por leis diferentes, cada uma com a sua diretriz, como: Constituição Federal (Direito à Privacidade – artigo 5º, X), Código do Consumidor (Lei nº

² Do inglês *General Data Protection Regulation*.

9.613/1998), Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011) e Crimes Cibernéticos (Lei nº 12.737/2012).

2.6.1 O Direito Fundamental à Proteção de Dados Pessoais e Sensíveis

A Constituição Federal assegura que a saúde é direito de todos e dever do Estado (art. 196), mas também prevê a atuação da iniciativa privada (art. 199) na assistência à saúde de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS) (BRASIL, 1988). Assim o sistema de saúde brasileiro pode ser acessado pelo cidadão através de plataforma digital. Por parte dos administradores, sempre existiu uma preocupação com o sigilo dos dados de saúde dos pacientes, restringindo o compartilhamento de dados médicos, mas sempre foi só no campo da conduta ética profissional. Com a LGPD o objetivo é proteger esses dados pessoais para não gerar constrangimento para o paciente.

Essa lei, descreve 7 fundamentos no que tange à proteção de dados. De acordo com o Artigo 2º da LGPD, estão descrito na figura 5:

- I – o respeito à privacidade;
 - II – a autodeterminação informativa;
 - III – a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de 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;
 - VII – os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.
- (BRASIL, 2018, n.p.).

Saldanha (2019), ressaltar a importância que esses fundamentos têm, e que o real objetivo é trazer a convergência entre todos os participantes do uso e tratamento dos dados pessoais, a fim de evitar qualquer tipo de violação nos sistemas operacionais onde os dados estão armazenados. Com esses dados pessoais armazenados nos sistemas operacionais, essa nova lei, se faz necessária, para uma definição em relação ao que se refere aos chamados “dados pessoais”.

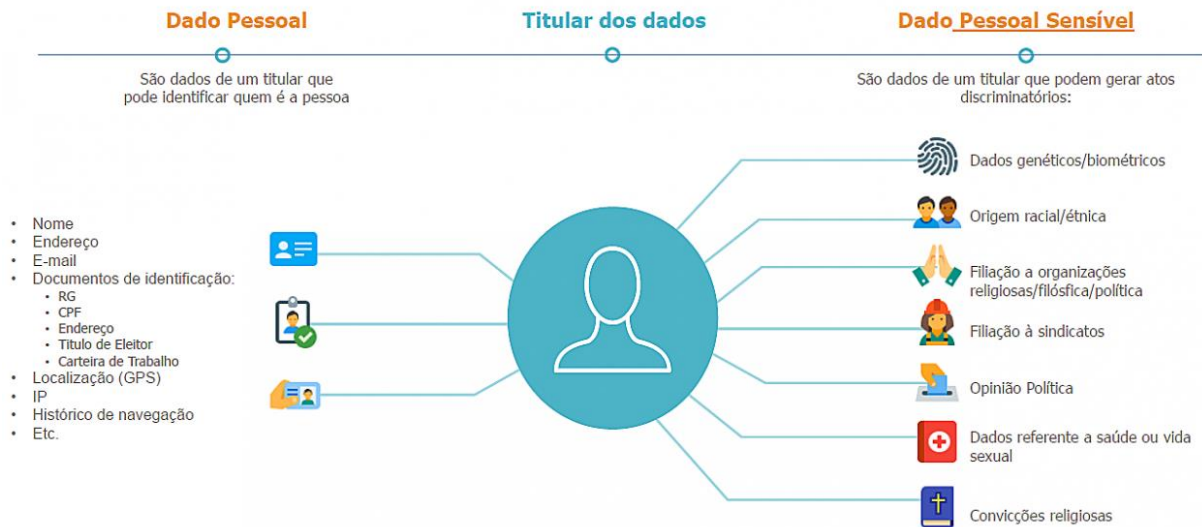
Dados são definidos como registros de algo que foi observado e medido, podem ser representados de modo numérico, textual ou visual. Dados são sequência de ocorrências ainda não analisadas e não tratadas e também sequência de fatos ainda não analisados, representativos de eventos que ocorrem nas organizações ou no

ambiente físico, antes de terem sido organizados e dispostos de forma que as pessoas possam entendê-los e usá-los. (ELEUTÉRIO, 2015; BELMIRO, 2014; LAUDON; LAUDON, 2014 apud MOURA, 2019, p. 23).

Segundo a LGPD, em seu artigo 5º inciso I, dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável; Informação relacionada a pessoa natural, ou seja, toda pessoa física, assim definida por Gonçalves (2011). Segundo o autor ainda desta que a “pessoa natural, é o ser humano considerado como sujeito de direitos e obrigações. Para qualquer pessoa ser designada, basta nascer com vida, e desse modo, adquirir personalidade” (GONÇALVES, 2011, p. 74).

Pinheiro (2018) define os dados pessoais como sendo toda informação relacionada a uma pessoa que não se limitando, tão somente no nome, sobrenome, apelido, idade, endereço residencial ou eletrônico podendo incluir dados de localização, entre outros. Portanto, a LGPD não protege os dados da pessoa jurídica, e não se limita à proteção de dados eletrônicos, incidindo também sobre dados colhidos por e-mail e armazenados de forma física (papel), em arquivo hospitalares, como também prontuário, dentro outros documentos dos arquivos que possam constar informações de dados pessoais.

Existem duas categorias na LGPD, classificada como titulares dos dados, essas são: Proteção de Dados Pessoal e a outra Proteção de Dados Sensíveis (Figura 5).

Figura 5 –Categorias da LGPD

Fonte: LGPD³.

A última trata-se de origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou vida sexual, dado genético ou biométrico.

2.6.2 Tratamento de Dados Pessoas

A primeira coisa que as organizações publicam e privada deverá realizar em um ambiente informacional, é o mapeamento dos fluxos de dados em sua base legal.

Segundo Souto (2019, n.p.), diz:

Em 2018, vimos poucas discussões nas empresas sobre a nova lei. A medida que nos aproximamos do prazo para a implementação, certamente veremos esse tópico se tornar cada vez mais relevante em 2019. As empresas devem começar fazendo uma revisão completa de suas práticas existentes em torno da coleta e armazenamento de dados do consumidor. É interessante que as organizações já estejam pedindo autorização para coletar dados dos usuários, com uma política de privacidade clara exibida nas páginas onde essas informações são solicitadas. Dependendo do nível de complexidade da empresa, esse pode ser um exercício de curto ou longo prazo. O próximo passo será explorar os detalhes da nova lei e onde é preciso realizar alterações e adequações. Novamente, isso será mais fácil para organizações com poucos canais de coleta de dados e mais complicado para as maiores, que coletam dados de várias maneiras. Rodrigo Souto, gerente de marketing da HubSpot Brasil.

³ Disponível em: <https://www.ebara.com.br/a-ebara/lgpd>. Acesso em: 25 nov. 2021.

O tratamento de Dados Pessoais, segundo a lei também dispõe de um conjunto de papéis com devidas responsabilidades associadas. Os principais papéis definidos pela LGPD podem ser visualizados a seguir (Quadro 1):

Quadro 1 – Papéis da LGPD

Papel	Responsabilidade
Titular	Pessoa proprietária do dado pessoal que é objeto de tratamento e que a qualquer momento pode solicitar que tipos de dados e como eles estão sendo tratados.
Controlador	Pessoa jurídica ou física de direito privado ou público responsável por tratar os dados pessoais.
Operador	Pessoa jurídica ou física, de direito privado ou público que trata os dados em nome do controlador.
Encarregado de dados	Pessoa jurídica ou física indicada pelo controlador e operador que é responsável pela comunicação entre ANPD, titulares dos dados e controlador. Esse papel requer conhecimentos nas áreas de gestão, tecnologia, comunicação e direito.

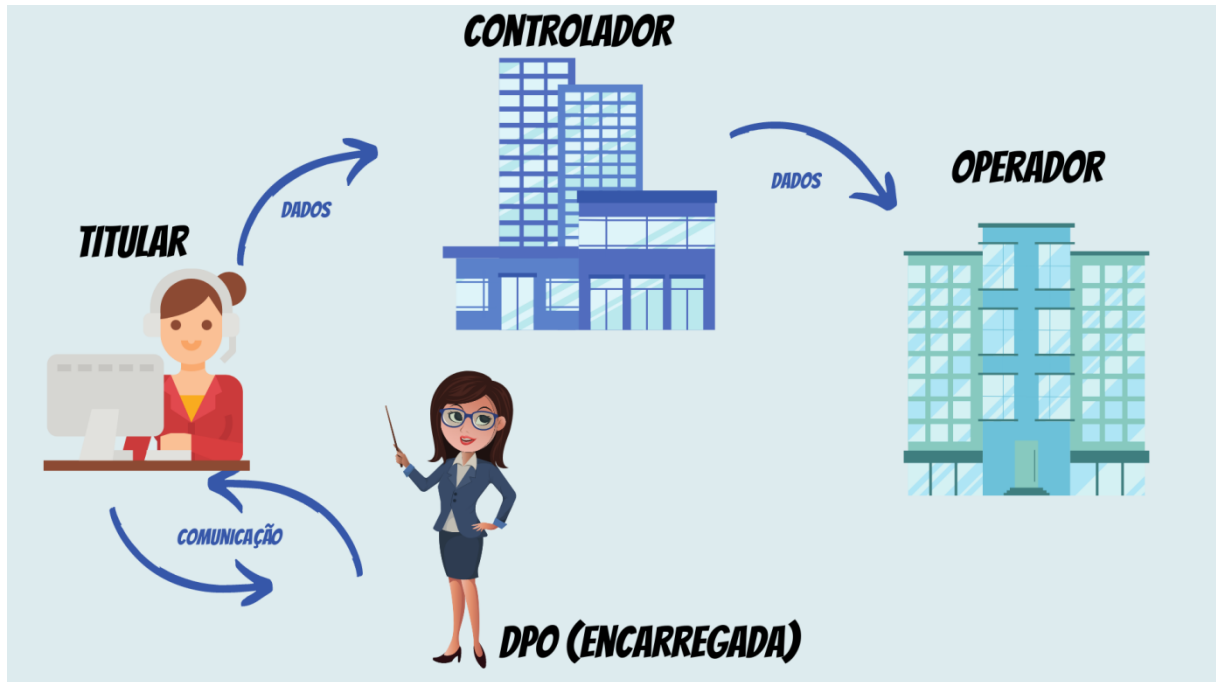
Fonte: elaborado por Ana Cátia dos Santos Batista (2021) com base na LGPD (2018).

Segundo Maldonado (2020, p. 25), as principais funções do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais são:

- Interagir com os titulares dos dados pessoais, inclusive prestando esclarecimentos, e adotando providências necessárias em razão destes contatos ou reclamações dos titulares;
- Interagir com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, sendo inclusive o ponto de contato para recebimento de comunicações da Autoridade;
- Orientar os colaboradores da entidade da qual é Encarregado, a respeito de práticas relacionadas a proteção de dados;
 - Executar todas as atribuições determinadas em normas complementares, da Autoridade Nacional ou de outros órgãos;
- Assessorar os responsáveis pelo tratamento dos dados pessoais na emissão de relatórios de impacto, emitindo opiniões e pareceres;
- Monitorar a conformidade das atividades de tratamento de dados pessoais com regulamentação e as normas vigentes;
- Recomendar a realização de relatórios de impacto ou não, inclusive sobre a metodologia da sua realização;
- Recomendar salvaguardas para mitigar riscos aos direitos dos titulares, inclusive salvaguardas técnicas e medidas organizacionais.

O Encarregado deve ainda ter o cargo desvinculado das áreas tradicionais da empresa para evitar conflitos, além de ter estrutura da remuneração específica. A figura 6 transcreve as etapas.

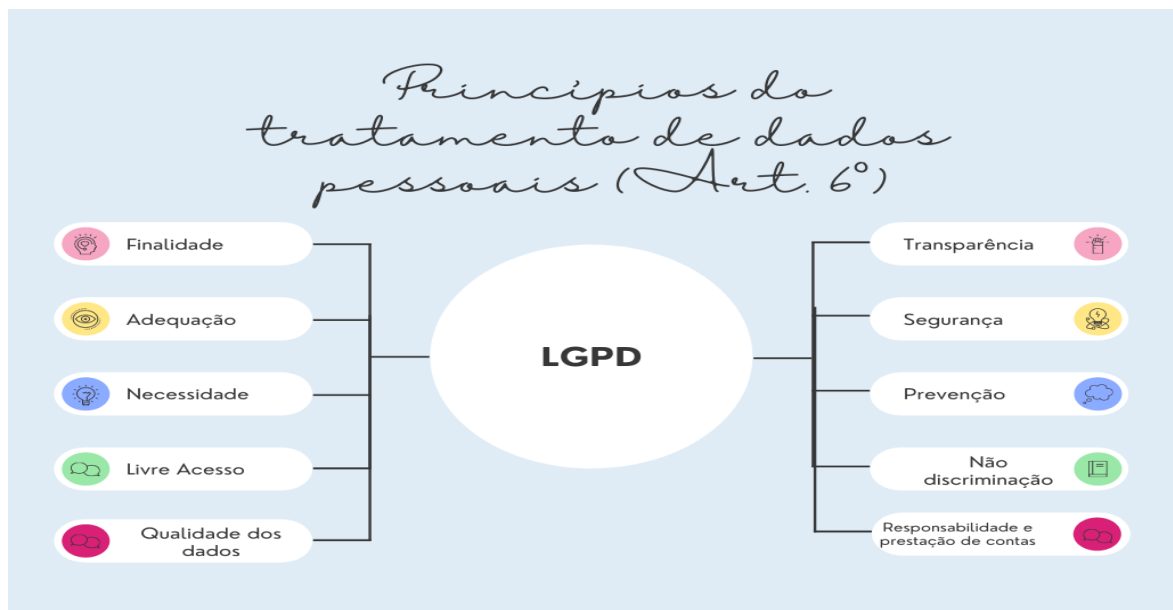
Figura 6 – Protagonistas do Sistema de Documentação e Informação



Fonte: elaborado por Ana Cátia dos Santos Batista (2021) com base em Pinheiro (2018).

A LGPD elenca 10 princípios para o tratamento de dados pessoais (Figura 7).

Figura 7 – Princípios da LGPD



Fonte: elaborado por Ana Cátia dos Santos Batista (2021) com base na LGPD (2018).

Em relação a fiscalização, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) é a entidade responsável pela fiscalização e pela garantia da aplicação da lei no Brasil, e em realizar este tipo de tratamento pelo Poder Público, inclusive com a necessidade de apresentação de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) pelos agentes públicos. Tanto os controladores como o operador devem realizar uma gestão muito rigorosa sobre tudo que foi feito com os dados dos titulares. Eles respondem em conjunto quando da violação de dados pessoais.

Quadro 2 – Princípios da LGPD

Princípio	Descrição
Finalidade	tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades
Adequação	compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento
Necessidade	limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados
Livre acesso	garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais; O titular dos dados pessoais tem direito a obter da empresa, informações a qualquer momento e mediante requisição sobre: Confirmação da existência de tratamento dos dados; Acesso aos dados mantidos pela empresa; Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD; Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa; Eliminação dos dados pessoais tratados quando revogado o consentimento dado pelo titular; Informação com quem a empresa realizou compartilhamento de seus dados; Revogação do consentimento.
Qualidade dos dados	garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados;
Transparência	garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento
Segurança	utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão
Prevenção	adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais
Não discriminação	impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos
Responsabilização e prestação de contas	demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas

Fonte: Ebara (2021).

Sendo esses princípios representados pela responsabilidade pessoal, a fim de possuir finalidades, limites e prestação de contas, garantindo a segurança por meio de 6 técnicas e medidas de segurança, assim como a transparência e a possibilidade de consulta aos titulares (PINHEIRO, 2018). Os princípios podem ser mais bem visualizados no Quadro 2.

De acordo com a LGPD, o tratamento de dados, somente poderá ser realizado no caso de dados pessoais, se tratando de acesso ao prontuário do paciente, consentir autorização por escrito, permitindo de forma espontânea e não podendo ser uma autorização genérica, onde terá que ser apresentada previamente com toda a transparência das utilizações, de forma clara e inequívoca (SANTOS, 2019).

Para que as empresas possam tratar esses dados, as mesmas deverão comprovar ao menos uma das seguintes bases legais para realizar o tratamento dados pessoais (Art. 7º):

- I - consentimento pelo titular: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- II - cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas;
- IV - para a realização de estudos por órgão de pesquisa;
- V - para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular;
- VI - para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- VII - para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;
- VIII - para a tutela da saúde, em procedimento realizado por profissionais da área da saúde ou por entidades sanitárias;
- IX - quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro, consideradas a partir de situações concretas, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; Ou
- X - para a proteção do crédito. (BRASIL, 2018, n.p.).

Segundo Silva (2019) trata-se de uma permissão que oportuniza outro acesso, como contratos de adesão com elaboração prévia e regras que não permitem alterações. Essa autorização para utilização e tratamento dos dados, está inserida na LGPD no art. 7º e 8º, salvo as exceções descritas no art. 4º da LGPD (BRASIL, 2018).

3 METODOLOGIA

A metodologia mostra o caminho a ser percorrido para a elaboração de trabalhos acadêmicos, por se tratar de etapas importantes da pesquisa, que se refere aos procedimentos metodológicos, os quais permite definir toda a realização da pesquisa que buscará desenvolver a temática através de uma investigação.

A metodologia serve também para se fazer uma relação em fase de análise do referencial teórico construído com os dados coletados durante a pesquisa. Em relação a coleta de dados, esta pesquisa é caracterizada como bibliográfica e estudo de caso, com análise quali-quantitativa, sendo descritiva e exploratória, de natureza aplicada. Em relação a análise quali-quantitativa, Taborda e Rangel (2015, p. 12) diz que:

Esse método foi escolhido uma vez que a dicotomia qualitativo-quantitativo identificada em diferentes estudos poderia dificultar a composição, de forma mais profunda, da realidade estudada, pois ambas as metodologias são complementares e expressam dimensões distintas de um mesmo fenômeno estudado.

Conforme explicado na introdução desta dissertação, a mesma possui natureza aplicada, objetivos exploratórios e descritivos, caracterizando-se como um estudo de caso. Os procedimentos que serão utilizados para sua concretização serão bibliográficos, além de sondagem do campo empírico do SAME do HU/SE, por meio de observações e aplicação de diferentes instrumentos (como roteiros de observação, entrevistas, questionários), a fim de verificar dados explícitos e também ideias e considerações importantes, que se encontram tácitas entre a equipe multidisciplinar que atua no SAME e também seu eclético público-usuário. Com já definido, a linha de pesquisa adotada será a de “GIC” com foco na GD, como definida pelo DCI da UFS.

O estudo de caso será realizado, observando como campo empírico o SAME do HU/SE, a fim analisar a relação e aplicabilidade da GD no prontuário do paciente atendendo as diretrizes de proteção dos dados pessoais, conforme a LGPD.

A partir da metodologia selecionada e o embasamento teórico da pesquisa, procedemos à análise descritiva, que, para Zanella (2016, p. 24) “é a atividade básica da ciência, e por meio dela descobrimos a realidade”. Então a metodologia da pesquisa se desenvolveu pelos métodos e técnicas aqui já indicados, que serão desenvolvidos e aplicados durante a realização do Estágio Obrigatório de

Biblioteconomia e Documentação da pesquisadora, no HU, por um período de 120 horas na primeira fase. “É possível afirmar que o método estabelece o caminho que a pesquisa deve percorrer, enquanto a técnica (ou as técnicas) determinam como a mesma será operacionalizada na prática” (MAZUCATO, 2018, p. 53).

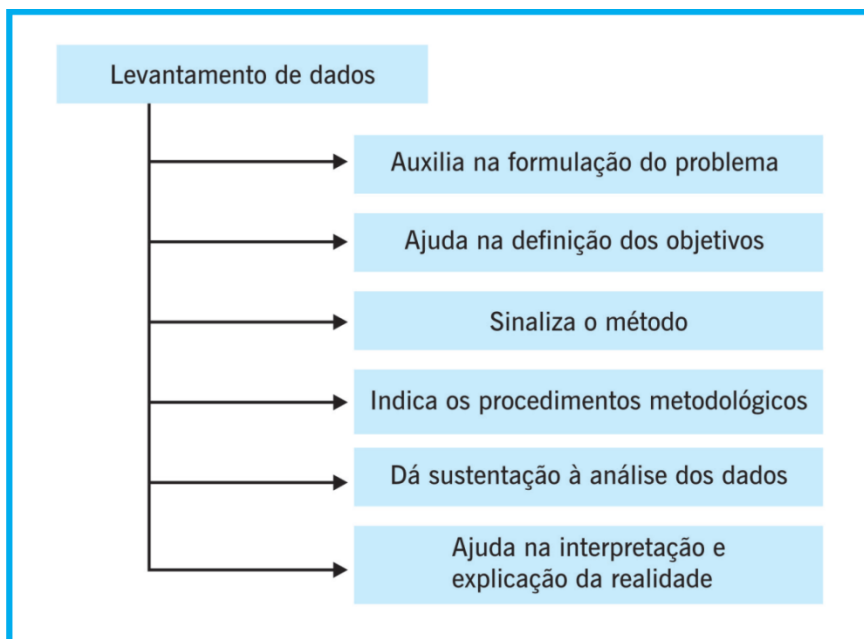
A natureza da pesquisa é classificada como sendo aplicada, considerando o estudo de caso, observando documentos e sistemas existentes no SAME, por se retratar de uma realidade a ser observada, diretamente com os prontuários dos pacientes, permitindo o aprofundamento do tema proposto, procurando conhecer a realidade de um arquivo hospitalar.

Essa pesquisa bibliográfica será caracterizada como uma recuperação de trabalhos publicados sobre a temática em plataformas e bases de dados de referência da Ciência da Informação, respeitando o marco temporal dos últimos 10 anos (2011-2021), a fim de, elaborar um embasamento teórico atualizado para correlacionar aos dados obtidos no estudo de caso. Fortalecendo as análises finais com base na literatura.

A pesquisa bibliográfica é o levantamento ou revisão de obras publicadas sobre a teoria que irá direcionar o trabalho científico o que necessita uma dedicação, estudo e análise pelo pesquisador que irá executar o trabalho científico e tem como objetivo reunir e analisar textos publicados, para apoiar o trabalho científico. (SOUSA; OLIVEIRA; ALVES, 2021, p. 64).

Trata-se de uma pesquisa com a finalidade de estudo, sendo uma pesquisa exploratória por envolver o levantamento de dados, buscando na literatura as contribuições teóricas já produzidas e publicadas envolvendo o desenvolvimento do processo. Existe uma relação entre a coleta de dados da pesquisa bibliográfica com a pesquisa exploratória, mais bem visualizada na figura 8.

Figura 8 – Relação entre a coleta de dados e análise exploratória



Fonte: elaborado por Ana Cátia dos Santos Batista (2021) com base em Mazucato (2018).

De acordo com Macedo (1995, p. 13), a pesquisa bibliográfica “trata-se do primeiro passo em qualquer tipo de pesquisa científica, com o fim de revisar a literatura existente e não redundar o tema de estudo ou experimentação”. Pois, somente a partir da construção do embasamento teórico que será possível estabelecer uma relação com a LGPD e a GD, a fim de analisar a sua aplicabilidade ao prontuário do paciente no SAME.

Segundo Gil (2002, p. 42), a pesquisa descritiva tem a seguinte definição:

As pesquisas descritivas têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis. São inúmeros os estudos que podem ser classificados sob este título e uma de suas características mais significativas está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados, tais como o questionário e a observação sistemática.

Ainda de acordo com Gil (2002, p. 41), a pesquisa exploratória tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a constituir hipóteses. Pode-se dizer que estas pesquisas têm como objetivo principal o aprimoramento de ideias ou a descoberta de intuições.

Para Vergara (2016), a pesquisa será, quanto aos fins, descritiva e exploratória. A denominação exploratória poderá se justificar pela verificação de

poucos estudos sobre o tema abordado, na instituição de origem. Descritiva devido à inserção das percepções das consequências da LGPD nos processos dos arquivos hospitalares.

3.1 Etapas da pesquisa

Para a realização da pesquisa e o cumprimento dos objetivos traçados inicialmente neste estudo, foi necessária a definição e planejamento de estratégias. O quadro 3 apresenta de forma simplificada o método de coleta e análise utilizado para cada objetivo.

Quadro 3 – Objetivos de pesquisa

Objetivo	Método de coleta	Método de Análise
Verificar a aplicabilidade da LGPD aos procedimentos de GD dos PP no SAME do HU-SE.	Estudo de caso	Qualitativo
Mapear o fluxo de processos de GD do SAME, com relação ao acervo de prontuário do paciente e a importância da segurança das informações no processo de transformação digital	Pesquisa bibliográfica e observação de campo empírico	Qualitativo
Apresentar as lacunas referentes à ausência de execuções de políticas públicas de segurança para utilização dos dados pessoais no prontuário médico	Estudo de caso	Qualitativo
Propor parâmetros relevantes ao estabelecimento de uma Política de GD alinhada às necessidades informacionais da prática médica, aos princípios éticos da Medicina e aos ditames legais da LGPD	Estudo de caso e pesquisa bibliográfica	Qualitativo

Fonte: elaborado por Ana Cátia dos Santos Batista (2021).

Para a realização dessa pesquisa foi necessário elaborar um planejamento para a definição das etapas (Figura 9).

Figura 9 – Etapas do planejamento

Fonte: elaborado por Ana Cátia dos Santos Batista (2021).

Todas essas etapas tiveram a finalidade de realizar a coleta de dados, sejam elas referentes ao acervo em si, como também ao embasamento teórico. Todas as análises foram elaboradas de forma quali-quantitativa, caracterizando esse estudo como misto.

3.2 Serviço de Arquivo Médico e Estatística

O campo empírico da pesquisa é o ambiente hospitalar do SAME do HU da UFS (Figura 10), onde foi feita a busca nos documentos internos e externos, bases de dados e no ambiente físico do arquivo.

Para dar sustentabilidade ao levantamento a ser realizado, como também, a trocas de informações com a bibliotecária responsável pelo arquivo, sobre o procedimento da aplicabilidade da LGPD e a GD dos PP. O local trata-se de um hospital de grande referencia para a formação de profissionais da saúde, estudantes, principalmente para os médicos, que atual constantemente nas pesquisas em relação à mostra da população local e círculo vizinhos.

Figura 10 – Entrada do SAME



Fonte: Registro fotográfico elaborado por Ana Cátia dos Santos Batista (2021).

O SAME é responsável pelo gerenciamento do acervo de prontuários, no

que se refere à sua organização, preservação, custódia, tramitação, avaliação e arquivamento dos prontuários médicos do HU-UFS, bem como gestão de indicadores estatísticos dos serviços prestados.

Esse hospital é vinculado à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH). Conforme dados veiculados pelo Governo Eletrônico, a EBSERH tem a seguinte característica:

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) foi criada por meio da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, como uma empresa pública **vinculada ao Ministério da Educação (MEC)**, com a finalidade de prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como prestar às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública (BRASIL, 2021, n.p., grifo do autor).

Atualmente, para realização dos seus serviços, o SAME possui uma equipe formada pelos seguintes funcionários:

- 03 (três) trabalhadores terceirizados pela empresa D & L Serviços (nível médio);
- 01 (um) Jovem Aprendiz (nível médio);
- 03 (três) assistentes administrativos efetivos da EBSERH (nível médio);
- 01 (um) analista administrativo (nível superior) na área de Biblioteconomia e Documentação pertencente ao quadro efetivo da EBSERH (nível superior e pós-graduação).

A Unidade de Prontuário e Estatística do HU, instituição que pertence à: UFS e administrado pela EBSERH. Encontra-se dividida em sua estrutura física em dois prédios, a saber: o contêiner localizado próximo ao Prédio Alexandre Mendes, onde está instalada a equipe para fornecimento dos serviços e onde estão armazenados os prontuários Ativos, o Prédio do ambulatório e o Prédio Administrativo do HU-UFS, onde estão armazenados os prontuários Inativos.

O Setor de Regulação e Avaliação em Saúde é responsável pelo SAME, conforme consta em documento “Estrutura Organizacional dos Hospitais sob. gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas”.

4 RESULTADOS E ANÁLISES

A análise dos dados se sucedeu no sentido de subsidiar a obtenção dos objetivos geral e específicos voltados a responder o problema de pesquisa proposto para esse trabalho, buscando conhecer as etapas de aplicabilidade da LGPD aos procedimentos de GD dos PP no SAME do HU-SE. Sua criação, encaminhamento, tratamento, armazenamento e eliminação dos documentos não permanentes.

Embora a teoria preveja a etapa do planejamento como obrigatória ao exercício de gestão, o intuito deste objetivo específico foi buscar os processos em execução. A síntese interpretativa resultante dessa análise buscou-se apresentar por meio de documentos e coleta de dados, realizada no período de estágio através de visitas realizado ao espaço físico do Arquivo, analisando as rotinas recomendadas para aplicabilidade da LGPD nos prontuários médicos, onde este capítulo foi dividido em 5 seções.

4.1 Aplicabilidades da LGPD aos procedimentos de GD dos PP no SAME do HU-SE

Para atender aos procedimentos de GD dos PP no SAME do HU-SE, em 27 de janeiro de 2010, por intermédio do Decreto nº 7.082, foi criado o Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais (Rehuf), destinado a definir diretrizes e objetivos para a reestruturação e revitalização dos hospitais universitários federais, integrados ao SUS, na busca continuada por melhorias na saúde do Brasil, desta forma, “criando condições materiais e institucionais, para que os hospitais universitários possam desempenhar as suas funções em relação às dimensões de ensino, pesquisa e extensão, como também à dimensão da assistência à saúde” (BRASIL, 2020, n.p.).

Com os objetivos que se pretendem alcançar, entre as medidas adotadas, estão além da implantação de sistema gerencial de informações e indicadores de desempenho disponibilizados pelo Ministério da Educação (MEC), o acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas e também a modernização da gestão dos hospitais universitários federais (BRASIL, 2022).

Para realização do cumprimento das metas estabelecidas, foi criada a empresa pública denominada EBSEH, vinculada ao MEC, onde, foi autorizada pelo Poder Executivo na promulgação da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011.

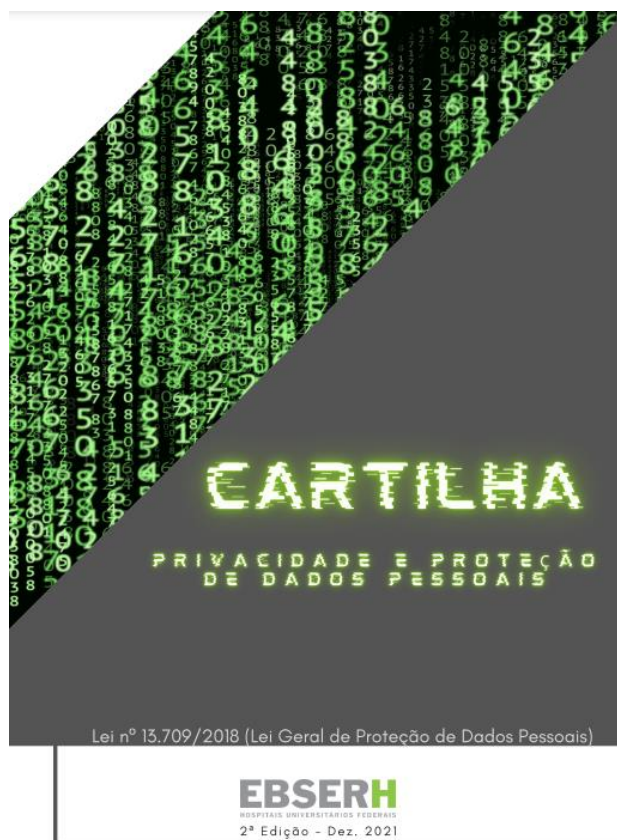
A EBSEH surgiu com a finalidade de prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como prestar às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública. Formatada como uma empresa de controle estatal destina-se a prestar serviços de assistência à saúde de forma integral e totalmente inserida no âmbito do SUS, através da rede de HU vinculados às Universidades Federais (BRASIL, 2022).

A EBSEH vem atualmente realizando a implantação e disseminação de processos de LGPD por meio de cartilhas e guias de boas práticas fornecidas aos responsáveis pelos setores de Arquivo de todas as instituições a qual a empresa atende.

A Cartilha Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (Figura 11) foram elaboradas para consolidar

[...] um conjunto de questões para facilitar a compreensão da LGPD e seus impactos na Rede EBSEH, orientando os controladores, encarregados e operadores sobre seus respectivos deveres e destacando os direitos dos titulares de dados pessoais que se relacionam com a Empresa. (EBSEH, 2021, p. 5).

Figura 11 – Capa da Cartilha Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

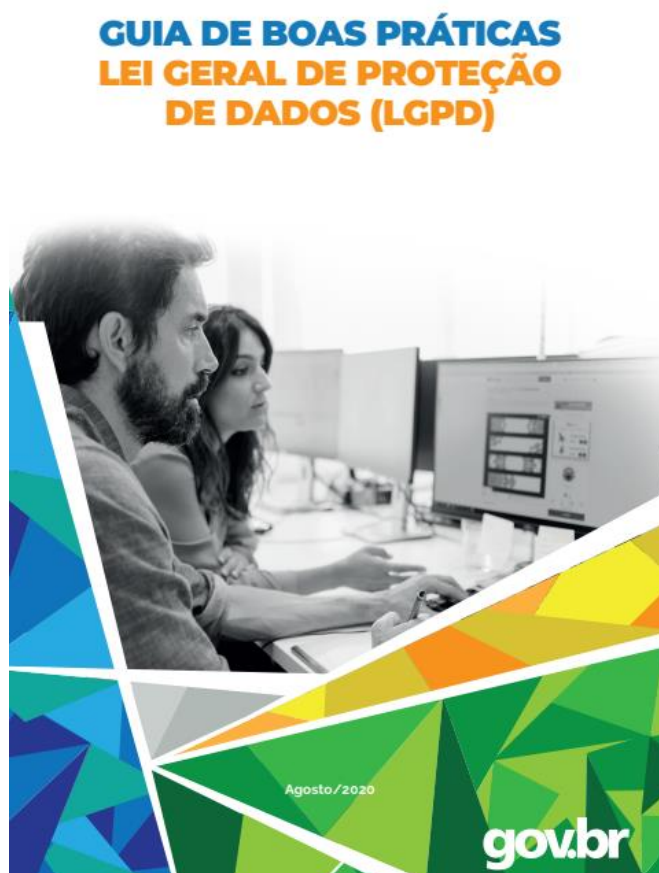


Fonte: EBSERH (2021).

Esse produto apresenta de forma objetiva e didática conceitos sobre LGPD, e características próprias da lei e como devem ser aplicadas aos documentos criados e gerenciados pelos institutos associados à empresa, mobilizando mais proteção aos titulares de dados.

Já o Guia de Boas práticas LGPD (Figura 12), apresenta-se de forma mais geral para instituições do Governo Federal, podendo ser aplicado e direcionado para qualquer tipo de produção documental deste meio, independente dessa abrangência, também serve muito para os procedimentos existentes e executados no SAME do HU-SE.

Figura 12 – Capa do Guia de Boas práticas LGPD



Fonte: BRASIL (2020).

Neste contexto, esse guia vem com a intenção de “fornecer orientações de boas práticas aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional para as operações de tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 50 da LGPD” (BRASIL, 2020).

O Guia de Boas práticas LGPD (Figura 13), apresenta-se de forma mais geral para instituições do Governo Federal as etapas do programa de governança em privacidade, iniciação e planejamento, separando, quais são as primeiras informações e os dados importantes que devem ser conhecidos do ambiente que será implantado a aplicabilidade da LGPD.

Figura 13 – Iniciação e Planejamento

Fonte: elaborado com base no Guia de Elaboração de Programa de Governança (2020).

Desse modo, na teoria, a aplicabilidade da LGPD no SAME do HU atualmente vem sendo estimulado através de instrumentos informativos fornecidos pela EBSEH e pelo Governo Federal. Onde o programa foi estruturado primeiramente na iniciação e planejamento, segundo construção e execução e por ultimo monitoramento.

4.2 Mapeamentos e o fluxo de processos de GD do SAME

A LGPD, instituída pela Lei Nacional n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, versa sobre o tratamento de dados pessoais. Como dado pessoal, considera-se toda informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, disposto em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado e engloba um amplo conjunto de operações efetuadas em meios manuais ou digitais.

Ao acesso ao prontuário físico (Módulo Hospitalar) no SAME do HU-SE, existir uma sequência de procedimento e rotinas, para serem executados pelos colaboradores, e administradores do arquivo, uma grande demanda de solicitações diariamente de acesso ao prontuário físico, para cumprimento de tarefas realizadas

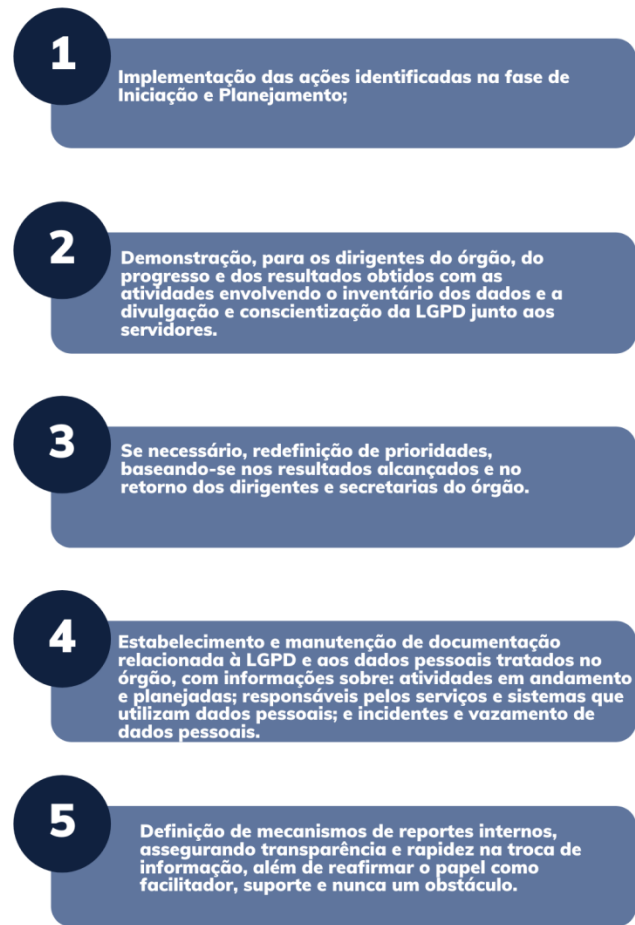
no decorrer da semana, como também o inventário de Dados Pessoais do prontuário médico que fica localizado dentro do arquivo hospitalar.

O modelo de prontuário físico do paciente adotado para o registro da informação é o convencional em papel manuscrito, que no SAME do HU-SE é colocado dentro de um envelope com a identificação do paciente e uma numeração gerado pelo sistema, a fim de instituir um processo de armazenamento organizado no sistema, visando uma melhor recuperação do documento quando necessário.

Onde o servidor solicita o acesso ao prontuário pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e receberá a liberação pelo mesmo sistema, que foi desenvolvido pelo grupo de TI na implantação da plataforma, com autorização específica para a realização da demanda, vale lembrar que alguns dados são considerados sensíveis.

A plataforma do sistema enviará para a chefia do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, onde será analisada a viabilidade do pedido e enviando para o encarregado do HU-UFS/EBSERH, que se trata da Ouvidora (Figura 14).

Figura 14 – Encarregado - Etapa de Construção e Execução



Fonte: elaborado com base no Guia de Elaboração de Programa de Governança (2020).

Desse modo, a Portaria-SEI nº 206, de 15 de dezembro de 2020, considerando a necessidade de adequar as operações da Ebserh para conformidade com o disposto na Lei nº 13.709/2018, denominada LGPD e na Instrução Normativa SGD-ME nº 117/2020; resolve:

Art. 1º Designar o titular do cargo de Ouvidor-Geral como Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do art. 5º, inciso VIII, da LGPD, para exercício das atribuições previstas no art. 41, §2º, no âmbito da Administração Central. Art. 2º Designar os titulares dos cargos de Ouvidor como Encarregados pelo Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do art. 5º, inciso VIII, da LGPD, para exercício das atribuições previstas no art. 41, §2º, no âmbito dos Hospitais Universitários Federais (HUF). (EBSERH, 2018, n.p.).

No entanto, por se trata de tratamento de dados pessoal, segundo a LGPD diz: “informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.” se faz

necessário à verificação da permissão de quem está solicitando os dados às informações descritas no prontuário físico, dando à devida importância a segurança das informações prescrita no prontuário.

No âmbito da LGPD, o tratamento dos dados pessoais pode ser realizado por dois “agentes de tratamento”, o Controlador e o Operador (Quadro 4):

Quadro 4 – Agentes de tratamento

O Controlador	Controlador é definido pela Lei como a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, tais como as finalidades e os meios do tratamento (art. 5º, VI). No âmbito da Administração Pública, o Controlador será a pessoa jurídica do órgão ou entidade pública sujeita à Lei, representada pela autoridade imbuída de adotar as decisões acerca do tratamento de tais dados.
O Operador	É a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador (art. 5º, VII), aí incluídos agentes públicos no sentido amplo que exerçam tal função, bem como pessoas jurídicas diversas daquela representada pelo Controlador, que exerçam atividade de tratamento no âmbito de contrato ou instrumento congênere.

Fonte: LGPD (2018).

O controlador dá as instruções para o operador realizar o tratamento dos dados, que ao mesmo tempo verificará a observância das próprias instruções e das normas estabelecida em reuniões definidas de comitê.

Portanto, caso seja atendido ao pedido solicitado, prontuário físico, enviará a autorização para o Analista Administrativo do SAME, onde o mesmo encaminhara para o recepcionista do SAME para localizar organizar os prontuários físicos solicitados, e, a verificação por parte do profissional qualificada a identificação de codificação de quem autorizou a consulta ao prontuário, como também a sua objetividade do manuseio e dispor sobre padrões de interoperabilidade para fins de portabilidade, livre acesso aos dados com segurança.

Os prontuários médico, por se trata de um grande volume e quantidades de prontuário físico no arquivo são acondicionadas em estantes de aço inseridos dentro de caixas de papelão provisório, devidamente numerados e acompanhados.

Atualmente (2021) o arquivo possui em seu acervo aproximadamente 806 000 mil (Figura 15), prontuários físicos em papel, ativos e inativos, e com acréscimo mensal de aproximadamente 250 prontuários novos.

Figura 15 – Arquivo do SAME



Fonte: Registro fotográfico elaborado por Ana Cátia dos Santos Batista (2021).

Esse arquivo de prontuários médicos, demonstrado na figura acima, constam prontuário ativos e os Inativos estão localizados no Prédio Administrativo do HU-UFS. Onde os prontuários Inativos não poderão ser destruídos após um tempo mínimo ou máximo de armazenamento, porque até o momento não se tem uma legislação específica para realizar tal procedimento. Vale ressaltar que essa observação foi durante o período dessa pesquisa.

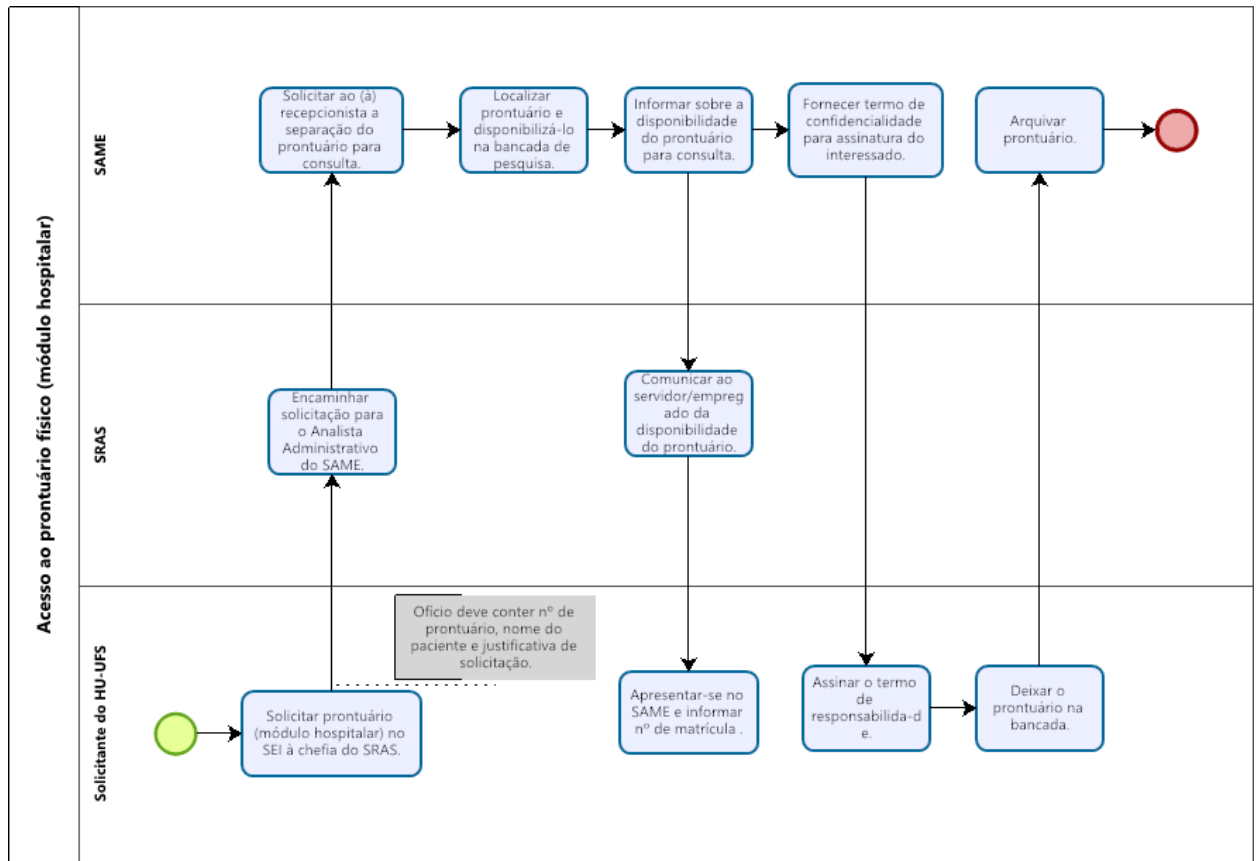
Enquanto isso, o papel precisa ser acomodado em um local com restrição de acesso, vigilância e um ambiente climatizado para que não haja degradação das documentações inserida dentro dos envelopes dos prontuários físicos, neste caso, estão sendo guardado dentro de um contêiner que fica localizado próximo ao Prédio Alexandre Mendes do ambulatório, em Aracaju, onde está instalada também a equipe para fornecimento dos serviços.

Esse espaço é dentro do próprio arquivo hospitalar independentemente do tamanho do arquivo esse recurso é o mais indicado por ter a segurança das

informações garantida em contrato ou em aplicabilidade das leis existentes.

Visto isso, foi fornecido pela gestora atual do arquivo um mapeamento de como é feito o arquivamento e recuperação do PP físico no SAME do HU-SE (Figura 16).

Figura 16 – Mapeamento dos PP



Fonte: SAME (2021).

Esse tipo de mapeamento serve principalmente para auxiliar e facilitar o processo de arquivamento e recuperação informacional do documento físico, visando também atender aos processos de segurança e proteção de dados.

4.2.1 Arquivamento dos prontuários médicos na fase corrente

Na LGPD, o agente de tratamento, neste caso, EBSEH, devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados com a utilização de sistema, por parte do TI, para que

não sejam autorizada, alterações, perda, ou qualquer forma de tratamento inadequado trazendo prejuízo para os cofres público.

O arquivamento dos prontuários médicos na fase corrente encontra-se, divididas em sequencias numéricas, onde são inseridos pelo preenchimento dos dados pessoais dos pacientes no momento de chegada ao ambulatório, para as realizações de consultas. Onde, são realizadas as sequencia de rotina do processo para a guarda dos prontuários médicos.

São guardados em envelope fechados, devidamente caracterizados e cadastrado no Sistema de Controle de Prontuários (SCP). Na rotina diária do processo o recepcionista do SAME recolherá e devolverá para o arquivamento dos prontuários no acervo geral, onde será inserida no sistema a baixa dos prontuários que foram enviados para o ambulatório, desta forma é realizado o acompanhamento de cada prontuário médico.

Entretanto, se o paciente ainda não tiver o prontuário, a atendente do ambulatório, inseriram no sistema on-line seus dados, gerará o numero da base, caso os mesmos não possuam ainda prontuário em atividade, e, solicitará para o paciente assinar termo LGPD, dando ciência a importância da assinatura do termo.

Os cadastros de pacientes atualmente estão disponíveis em meios eletrônicos e físico, como também, a marcação de consultas e a tramitação do prontuário físico. Para uma melhor destruição de atribuições em tempo hábil, o meio eletrônicos possibilitam mudanças positivas na agilidade no momento de prestar atendimento ao pacientes em na proteção de dados pessoais.

Um dois princípios da “Política de proteção de dados pessoais da EBSEH”, que visam à conformidade com a LGPD, diz “Art. 3º A proteção de dados pessoais é valor primordial e o tratamento de dados pessoais deve ser cautelosamente avaliado e realizado com observância das diretrizes dispostas nesta Política e na legislação aplicável” (BRASIL, 2018).

Porém, outros suportes têm sido cogitados atualmente para o registro dessas informações, são os chamados prontuários eletrônicos, que visam converter prontuários físicos, informações registradas em papel, em versão digital. Aonde aos pouco vem sendo implantado a digitalização dos prontuários física no arquivo HU. Os documentos digitalizados são Salvos na pasta Geral do *drive* Prontuários, identificando pelo número do prontuário.

Os sistemas de prontuários eletrônicos não são interligados, por não interagirem com outros sistemas, na base de dados da plataforma, visando a recuperações das informações já inseridas no mundo virtual. E também por não terem uma padronização dos métodos de arquivamento, comodidade, agilidade na consulta dos documentos, garantia do sigilo das informações, da segurança, das preservações dos documentos.

A figura 17 mostra o local utilizado para a realização das digitalizações dos prontuários físicos existente no arquivo à medida que a demanda vão acontecendo diariamente e a sua bancada.

Figura 17 – Local do processo de digitalização



Fonte: Registro fotográfico elaborado por Ana Cátia dos Santos Batista (2021).

Por fim, na figura 18, que consta o arquivo do prontuário médico, na fase corrente, dar-se-á para perceber que o ambiente físico, encontra-se organizado. Porém, poderia ser definido, ainda que preliminarmente, umas padronizações das caixas contidas na estante de aços, porém essas caixas não estão padronizadas.

Figura 18 – Arquivo corrente



Fonte: Registro fotográfico elaborado por Ana Cátia dos Santos Batista (2021).

O instrumento normativo utilizado para o arquivamento de prontuários em fase corrente atende aos seguintes procedimentos (Figura 19).

Figura 19 – Mapeamento 1

Fonte: Dados de pesquisa de Ana Cátia dos Santos Batista (2021).

Com a padronização, facilita na redução dos custos com a administração e manutenção do arquivo em relação aos prontuários médicos, facilitando na

recuperação de informações, tanto para órgão interno como para externo.

4.2.2 Acesso ao prontuário físico para pesquisa acadêmica

O controle do acesso ao prontuário físico para pesquisa acadêmica, a saída dos prontuários das estantes, fica registrado no sistema eletrônico, módulo tramitação, pelo aplicativo *Bookings* da *Microsoft*. Desta forma, o analista administrativo do Serviço de Arquivo Médico e Estatística, analisará a disponibilidade para a realização do agendamento.

Para ter o acesso ao prontuário físico, e realizar a pesquisa acadêmica, o profissional do HU- UFS/EBSERH ou estudante da UFS da área da saúde solicita agendamento para realização de pesquisa através samehu-ufs@ebserh.gov.br, ambos devidamente identificados para realizar a busca de informações, desta forma, facilitando a aplicabilidade da LGPD.

Nessas etapas, são desenvolvidos varios trabalhos de cunho científico, a saber: monografias, dissertações, teses, artigos de periódicos, boletins informativos, indicadores de saúde e outros, que são resultantes das informações registradas no prontuário do paciente, para a devida pesquisa.

Essas informações registradas no prontuário do paciente devem ser observadas a “Política de proteção de dados pessoais da EBSERH”, onde diz que:

Art. 8º Todos os integrantes da Rede Ebserh devem implementar meios para conferir a transparência necessária aos titulares em relação ao uso de seus dados pessoais, à finalidade, forma e duração do tratamento, identificação e informações de contato do controlador e do encarregado, informações acerca do uso compartilhado de dados, responsabilidades dos agentes envolvidos e direitos dos titulares de dados pessoais. (EBSERH, 2018, n.p.).

Para a realização de estudos por órgão de pesquisa, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais dispensando o consentimento do titular do dado que consta no prontuario médico do paciente já que é realizada a utilização estrita para a construção de estudos por órgão de pesquisa tanto público com privado, esse acesso deve seguir o planejamento apresentado na figura 20.

Figura 20 – Mapeamento 2

Fonte: Dados de pesquisa de Ana Cátia dos Santos Batista (2021).

Entretanto, para realizar a consulta dos prontuários para o desenvolvimento de pesquisa científica só será liberada mediante o encaminhamento prévio de projeto de pesquisa à Direção que é apreciado pelo Comitê de Ética em Pesquisa do Hospital (CEP), que é filiada à Comissão Nacional de ética em Pesquisa (CONEP), que emitirá um parecer técnico, em consonância com a legislação em vigor do Ministério da Saúde e Conselho Nacional de Saúde que trata das Diretrizes e Normas Regulamentadoras de Pesquisas Envolvendo Seres Humanos, e, dando respaldo aplicabilidade da LGPD ao consultar os prontuários médicos (Figura 21).

Figura 21 – Sala de pesquisa



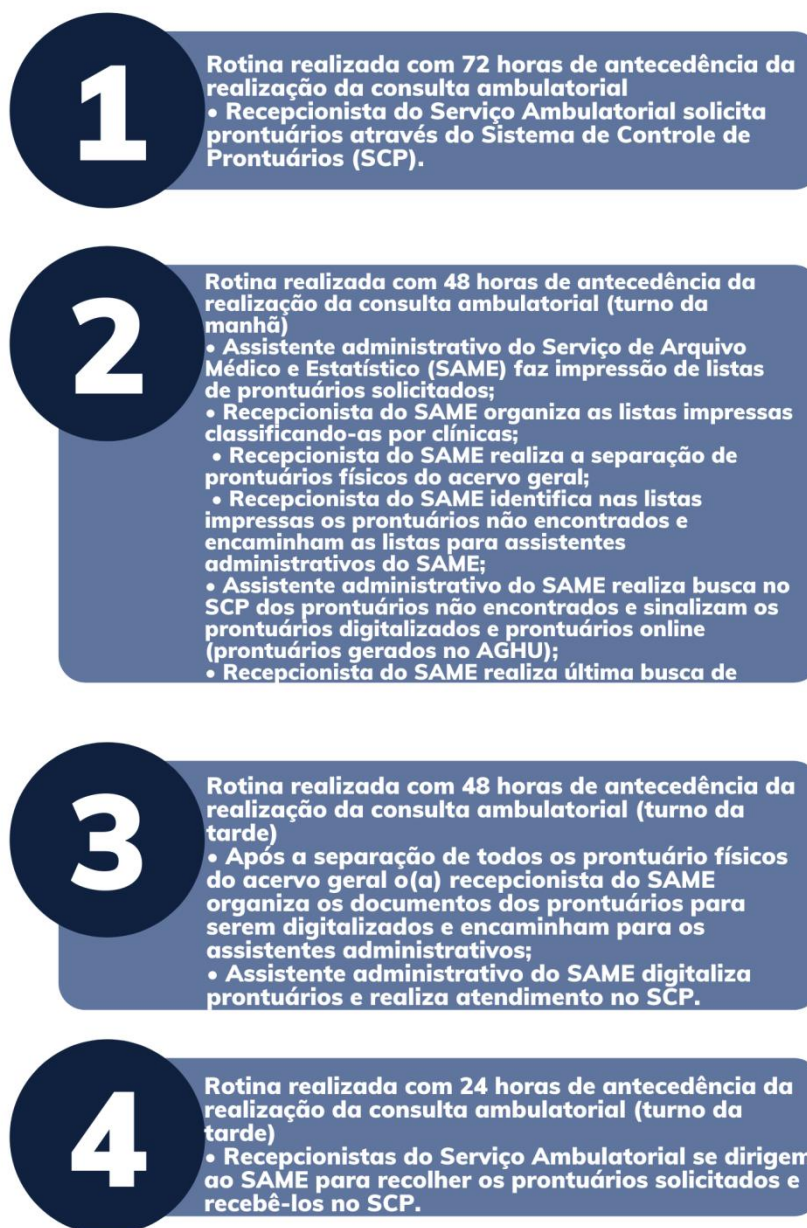
Fonte: Dados de pesquisa de Ana Cátia dos Santos Batista (2021).

Esse acesso ao prontuário para as pessoas agendadas pelo sistema só poderá realizar a pesquisa se levar a folha de rosto da plataforma Brasil, o parecer original aprovado, datado e assinado pelo CEP, e, comprovante de vínculo com a Ebserh além de comprovar que ele aluno Ativo da UFS e assinar o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

4.2.3 Procedimento operacional que disciplina o atendimento de solicitações de prontuários para consultas ambulatoriais

O procedimento operacional que disciplina o atendimento de solicitações de prontuários para as consultas ambulatoriais, esses fluxo de prontuário, está relacionado ao paciente desde o processo de abertura em função do primeiro atendimento, dando origem à história do paciente, que será identificado pela Ficha de Primeiro Atendimento (FPA), até a sua alta ou alta óbito. O atendimento as solicitações de prontuários seguem o seguir planejamento (Figura 22).

Figura 22 – Mapeamento 3



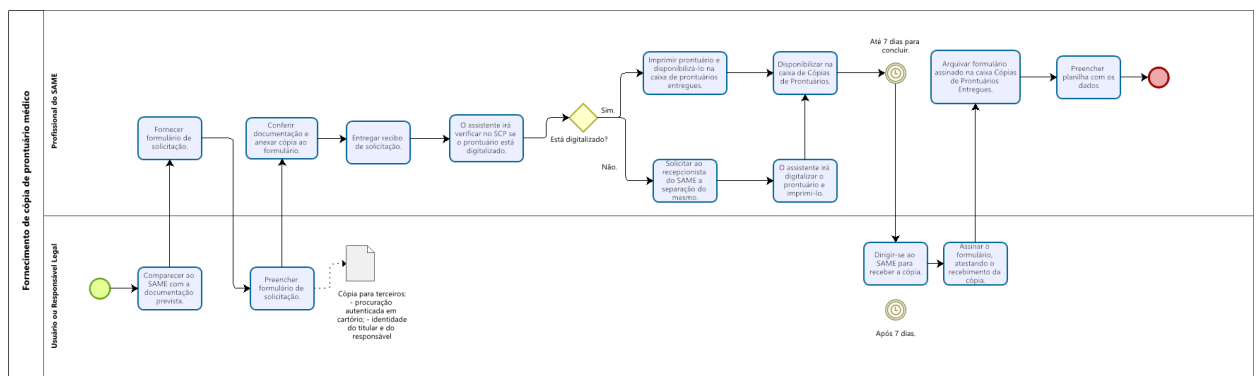
Fonte: Dados de pesquisa de Ana Cátia dos Santos Batista (2021).

Para um melhor atendimento, e aplicabilidade da LGPD, o HU, tem um protocolo a ser seguindo, antecipadamente em um prazo de 72 horas, as solicitações dos prontuários, através do SCP. Após a separação de todos os prontuários físicos do acervo geral, será organizado para serem digitalizados e encaminhados pelos assistentes administrativos.

4.2.4 Fornecimento de cópia de prontuário médico

É comum que o profissional ou a instituição de saúde fiquem receosos de fornecer cópia de prontuário médico, de forma genérica, o prontuário médico pode ser entendido como o documento no qual constam as informações relativas ao histórico de saúde do paciente, para essa liberação o arquivo segue um planejamento de atividades (Figura 23).

Figura 23 – Planejamento de fornecimento de cópia



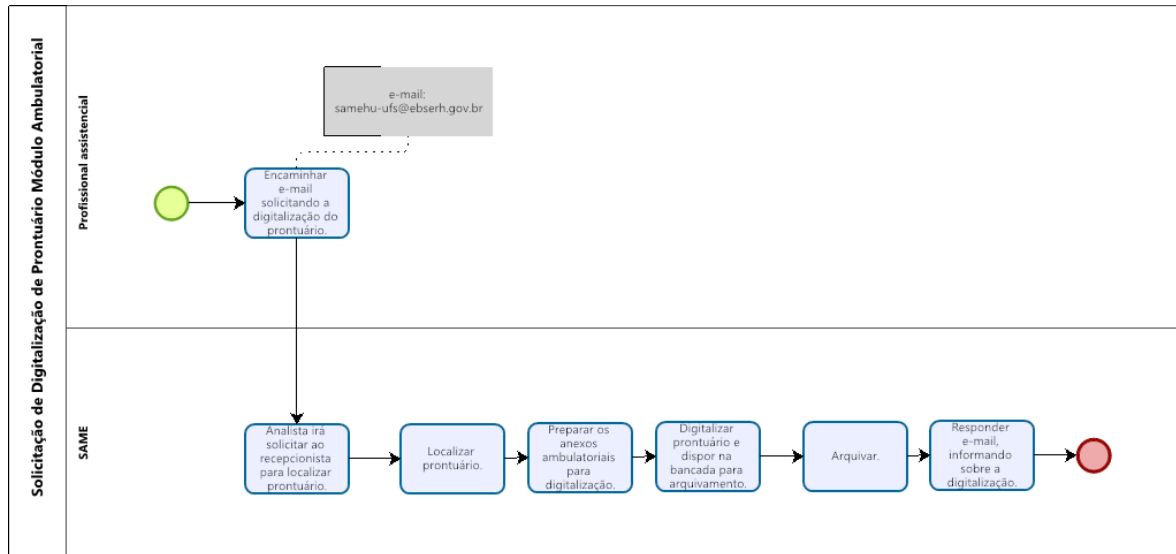
Fonte: SAME (2021).

Então, solicitar o fornecimento de cópia do prontuário o responsável legal, deverá, apresentar autorização do titular, como procuração autenticada em cartório ou até mesmo o titular poderá busca, desde que esteja identificado, para a proteção dos dados pessoais.

4.2.5 Solicitação de digitalização de prontuários médicos: módulo ambulatorial

Após a criação da EBSE RH, suas incumbências primárias destacam a implementação do *software* gerencial do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários- AGHU. A Portaria-SEI nº 630, de 20 de dezembro de 2019, estabelece em seu artigo 1º o AGHU como “o software oficial de apoio à gestão hospitalar em toda a Rede EBSE RH”. Tornou-se o sistema de gestão padrão para os HUs a ela vinculados, sendo sua utilização condicionada à adesão do hospital à rede EBSE RH (BRASIL, EBSE RH, 2022) (Figura 24).

Figura 24 - Solicitação de digitalização de prontuários médicos: módulo ambulatorial



Fonte: SAME (2021).

Com a implantação do *software* gerencial o AGHU, abrangendo os processos assistenciais, os processos administrativos, os controles operacionais, os fluxos de trabalho e as análises de informações e indicadores do hospital. Desenvolvido como uma solução padronizada e única, voltada ao suporte de um modelo de gestão centralizado de uma rede de instituições operando sob os processos também padronizados (CURRIE; FINNEGAN, 2011).

Com a evolução da tecnologia é importante a digitalização do prontuário médico (módulo ambulatorial), para facilitar o andamento do processo no momento que o paciente ou seus familiares solicitarem a cópia até a consulta. Com a digitalização em plataforma facilita a realização da digitalização, no entanto essa solicitação deverá ser realizada através do envio do e-mail para “samehu-ufs@ebserh.gov.br”.

4.3 As lacunas referentes à ausência de execuções de políticas públicas de segurança para utilização dos dados pessoais no prontuário médico

As políticas públicas de segurança envolvem várias decisões e práticas simultaneamente. Como a escolha do suporte adequado é um dos passos para garantir a integridade das informações, essa ausência traz prejuízos aos cofres públicos, ressaltando, no caso dos dados pessoais no prontuário médico hospitalar.

Com a implantação de sistema que abrange a inserção de dados que permite a identificação do prontuário médico dentro da plataforma, identificando sua classificação, sua localização tanto físico como digital, respeitando a Tabela de Temporalidade, homologada pelo Arquivo Nacional/CONARQ.

Treinamento e capacitação continuada sobre temas afins para os colaboradores que se faz presente na execução do sistema para ter pleno domínio do uso do sistema. Desta forma, poderá até sugerir melhorias e adaptações para o grupo do Tis, visto que as inovações tecnológicas são muito rápidas, se não acompanhá-las, poderá ser fatal para a segurança da informação e dos prontuários médicos.

Deste modo, antes de iniciar o tratamento de dados pessoais no prontuário médico. O servidor responsável para setor em atividade ativa deve se certificar, previamente deverá verificar para qual a finalidade da operação em busca desses dados, para de forma clara e explícita identificar se existe falha nas informações inserida nos prontuários médicos, para que possa preencher as lacunas referentes à ausência de informação.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a implantação da LGPD, na Rede EBSEH, que tem por objetivo a privacidade dos indivíduos, mediante a criação de um sistema de proteção e garantias acerca de seus dados pessoais, promovendo os avanços inovadores tecnológicos, procurando dar nivelamento às práticas. Publicou um conjunto de Guia de Boas Práticas e Guias Operacionais para adequação à LGPD, para adequação à LGPD, a toda à rede de hospitais Universitários.

A pesquisa buscou verificar a aplicabilidade da LGPD aos procedimentos de GD dos PP no SAME do HU-SE, como também a forma de como está sendo utilizado o acesso aos documentos físicos e digitais mantendo a integridades da segurança dos dados.

No presente momento, no processo de implantação dos PP em suportes digitais, os cadastros de pacientes estão disponíveis em meios eletrônicos e físico no momento da marcação de consultas, permanecendo ao mesmo tempo a tramitação do prontuário físico. Estão em processo as fases de digitalização do legado de PP gerados em suporte de papel, que se encontram ativos. Essas inovações possibilitarão a agilidade no momento de prestar atendimento ao pacientes, ao mesmo tempo que criarão alçadas de acesso, para a total proteção de dados pessoais.

Essas ações foram conduzidas a partir da definição de normas de procedimentos que foram definidos como devem ser procedido a realizadas das atividades no arquivo em relação ao prontuário médico em conformidade com a LGPD, cuja pesquisa aqui apresentada descreveu. A Gestão das informações sensíveis, de modo a não comprometer as medidas e tratamentos de saúde, que são a atividade-fim do HU/SE, foram projetadas analisando criteriosamente o nível de sigilo que o documento requeira, tanto no seu manuseio como na sua digitalização. Desta forma, atendendo a LGPD, diferenciando o grau de acesso aos documentos físicos e digitais.

A LGPD protege quaisquer dados pessoais, especialmente os sensíveis, sendo os mais importantes e mais utilizados: nome, CPF, identidade, dados de moradia, local de trabalho, filiação, orientação sexual, etnia, doenças ou condições crônicas, orientação de gênero, dentre outros.

Com vistas à adequada padronização e localização de documentos pelos diversos servidores, e a segurança no cuidado destes documentos, para garantir mais

qualidade se faz necessária a inserção de tecnologias mais modernas para o desenvolvimento e a aplicabilidade, uma vez que o ainda se encontra em fase de implantação a LGPD.

Ao final do Trabalho de Conclusão de Curso, verificou-se a aplicabilidade da LGPD aos procedimentos de GD dos PP no SAME do HU-SE, de maneira que o objetivo geral da pesquisa foi cumprido. Analisamos que a aplicabilidade foi proposta depois de ampla discussão, que mobilizou as equipes profissionais de toda a Rede EBSEH. As limitações sempre existirão, embora a escolha pelos melhores procedimentos de gestão e a atenção dada aos profissionais da informação, ou seja, Arquivistas e Bibliotecários, garantindo que a GD fosse de excelente qualidade nessa implantação.

Quanto aos objetivos específicos, a transparência dos dados apresentada pelos profissionais durante a coleta em campo, permitiu mapear o fluxo de processos de GD do SAME, com relação ao acervo de prontuário do paciente; e mapear os procedimentos necessários para arquivamento e acesso ao prontuário do paciente.

Felizmente, também foi possível nessa pesquisa o derradeiro objetivo específico, o de apresentar as lacunas referentes à ausência de execuções de políticas pública de segurança para utilização dos dados pessoais no prontuário médico. Sendo assim, estas considerações finais se encerram pela apresentação de recomendações, no sentido de aprimorar as práticas de gestão da informação no HU/SE.

Recomendamos que é de extrema importância que a Rede EBSEH se atente urgentemente à necessidade não só de reformular os normativos mas também dando prioridade ao sistema de GD dos prontuários médicos, recomendável agilidade do sistema de prontuário eletrônico dos que já está em guarda do arquivo corrente ativo. A implantação dessa medida será capaz de minimizar ou até mesmo anular boa parte dos riscos existente na lacuna de informações presentes prontuários médicos, no momento dos procedimentos. No sistema hospitalar, informação salva vidas.

Recomendamos igualmente que as instalações presentes e futuras dos arquivos médicos sejam consideradas prioritárias, em questão de qualidade ambiental, conforto térmico, limpeza, mobiliário e equipamentos, superando a ideia dos dirigentes hospitalares de que se trata de espaço e pessoal desperdiçado. As informações contidas nos arquivos médicos são pesquisáveis e podem aprimorar os procedimentos da medicina, sendo uma fonte de informação científica, alimentado por

especialistas que estão atuantes em campo. Esta é a real dimensão de uma unidade de informação que custodia prontuários médicos do paciente.

REFERÊNCIAS

- ARELLANO, Miguel Angel. Preservação de documentos digitais. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 33, n. 2, p. 15-27, maio/ago. 2004. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/ci/v33n2/a02v33n2.pdf>. Acesso em: 10 maio 2022.
- BELLOTO, Heloísa Liberalli. Da administração à história: ciclo vital dos documentos. *In: Arquivos Permanentes: Tratamento documental*. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- BELLOTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2009.
- BENEDON, William. **Records and information management (RIM)**: Uma visão geral. Tradução de Maria Luiza Pacheco Fernandes *et al.* São Paulo: Cenadem, 2001.
- BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.
- BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto Como Fazer, 1).
- BRASIL. Arquivo Nacional, **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p.
- BRASIL. **Constituição Da República Federativa Do Brasil De 1988**. Brasília, Presidência da República, [1988]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 26 nov. 2021.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/ 2018**. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, Presidência da República, [2018]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 26 nov. 2021.
- BRASIL. **Lei de nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, Presidência da República, [1991]. Disponível em: <http://www.pge.sp.gov.br/centrodeestudos/bibliotecavirtual/dh/volume%20i/inflei8159.htm>. Acesso em: 26 nov. 2021.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Apresentação – EBSEH**. Brasília: MEC, 2021. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/ebserh--empresa-brasileira-de-servicos-hospitalares>. Acesso em: 26 nov. 2021.
- BRASIL. Programa Rehuf. **Gov**, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programa-rehuf>. Acesso em: 10 maio 2022.

CALDERON, Wilmara Rodrigues *et al.* O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. **Ciência da informação**, [S.l.], v. 33, p. 97-104, 2004. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/ci/v33n3/a11v33n3.pdf>. Acesso em: 8 maio 2022.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivos pessoais são arquivos. **Revista do Arquivo Público Mineiro**, Minas Gerais, p. 29-39, 2009. Disponível em: http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/acervo/rapm_pdf/2009-2-A02.pdf. Acesso em: 8 maio 2022.

CAMARGO, Ana Maria de A., BELLOTTO, Heloísa L. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: AABSP, Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

CHAVES, Marcelo Antônio. Arquivos empresariais como fonte para a produção da História. **Revista de fontes**, São Paulo, v. 4, n. 7, p. 15-24, 2017. Disponível em: <https://periodicos.unifesp.br/index.php/fontes/article/view/9151>. Acesso em: 8 maio 2022.

CURRIE, Wendy L.; FINNEGAN, David J. O nexso política-prática da adoção de registros eletrônicos de saúde no NHS do Reino Unido: uma análise institucional. **Journal of Enterprise Information Management**, 2011. Disponível em: https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/17410391111106284/full/html?casa_token=d6fP_nklBykAAAAA:Kg-ktt1xv4uogX2UEoG7FUMN3Gu7b7hEtmnKZbaryqmUYTJ3r6lJUyGfn5GG1qGhqjtRiwtiAS85BxDjjCE1SOfl7VbNAwJgOBF583pykHPyKihhdJ8Q. Acesso em: 8 maio 2022.

DUCHEIN, M. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, RJ, v. 10-14, n. 2, 1986. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/49818>. Acesso em: 26 nov. 2021.

EBSERH. **Cartilha Privacidade e proteção de dados pessoais**: Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). EBSERH: Santa Maria, 2021. Disponível em: https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/husm-ufsm/comunicacao/noticias/voce-sabia-que-divulgar-dados-pessoais-de-pacientes-e-crime-saiba-mais-na-cartilha-privacidade-e-protecao-de-dados-pessoais/modelohusm_cartilha_lgpd_v-2.pdf/@download/file/ModeloHUSM_Cartilha_LGPD_v.2.pdf. Acesso em: 9 maio 2022.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo, SP: Atlas, 2002.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro**. Volume 1: parte geral. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivos**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo; Arquivo do Estado, 1998. 38 p.

(Projeto Como Fazer, 2) Disponível em:

http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf. Acesso em: 6 maio 2022.

HSC. O que é GDPR e o que muda para as empresas e os brasileiros? **HSC**, 2019. Disponível em: <https://www.hscbrasil.com.br/gdpr/>. Acesso em: 8 maio 2022.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística net**, [S.l.], v. 3, n. 2, p. 28-60, 2007. Disponível em: [https://www.academia.edu/download/33968449/Arquivistica_net-3\(2\)2007-gestao_de_documentos-_uma_renovacao_epistemologica_no_universo_da_arquivologia.pdf](https://www.academia.edu/download/33968449/Arquivistica_net-3(2)2007-gestao_de_documentos-_uma_renovacao_epistemologica_no_universo_da_arquivologia.pdf). Acesso em: 8 maio 2022.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 25, n. 2, p. 1-13, 1995. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/659>. Acesso em: 6 maio 2022.

LOPES, Uberdan dos Santos. Arquivos e a organização da gestão documental. **Revista ACB**, [S.l.], v. 9, n. 1, p. 113-122, 2004. Disponível em: <http://www.revista.acbsc.org.br/racb/article/view/412>. Acesso em: 9 maio 2022.

MACEDO, Neusa Dias de. **Iniciação à pesquisa bibliográfica**. [S.]: Edições Loyola, 1995.

MAHRAZ, Mohamed-Ilias; BENABBOU, Loubna; BERRADO, Abdelaziz. Uma revisão sistemática da literatura sobre a transformação digital. *In*: Conferência internacional sobre engenharia industrial e gestão de operações. Toronto Canadá. **Anais** [...]. Disponível em: <http://ieomsociety.org/toronto2019/papers/236.Pdf>. Acesso em: 26 nov. 2021.

MALDONADO, Vivane Nobrega. **LGPD**: as principais dificuldades do projeto de implementação. 1 vídeo (58 m). Publicado no canal de Cristiano Sobral. 2020. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=Fa7InVb4B0I>. Acesso em: 26 nov. 2021.

MAZUCATO, Thiago. **Metodologia da pesquisa e do trabalho científico**. Penápolis: FUNEPE, 2018.

MESQUITA, Amanda Freitas. **O gerenciamento de documentos em grandes empresas**. 2016. 38 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharel em Arquivologia) – Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2016. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/handle/1/8284>. Acesso em: 9 maio 2022.

MOURA, Viviane Ariane Barausse. **Fundamentos de sistema e informação**. Texto aula 1. Curitiba, 2019.

NEGREIROS, Leandro Ribeiro; DIAS, Eduardo José Wense. A prática arquivística: os métodos da disciplina e os documentos tradicionais e contemporâneos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, [S.l.], v. 13, p. 2-19, 2008. Disponível em:

<https://www.scielo.br/j/pci/a/FpkZfbZcXgt6Y5hDPHnMgxB/abstract/?lang=pt>. Acesso em: 8 maio 2022.

OLIVEIRA, Marina Costa de Oliveira; MILNA, Letícia Gorri. Gestão documental como ferramenta para a preservação do patrimônio arquivístico e da memória institucional da Justiça do Trabalho. **Biblionline**, João Pessoa, v. 14, n. 1, p.106-118, 2018. Disponível em: http://bases.eci.ufmg.br/cgi-bin/wxis/?IsisScript=/xampp/htdocs/bases/bibeci_search.xis&search_action=mostrap&search_from=0000016807. Acesso em: 9 maio 2022.

PINHEIRO, Patricia Peck. **Proteção de dados pessoais comentários à Lei n. 13.709/2018 (LGPD)**. São Paulo: Saraiva Educação, 2018.

RAMOS, Rosane Oliveira. A preservação da memória da saúde na gestão documental dos arquivos hospitalares. **Revista Informação na Sociedade Contemporânea**, [S.l.], v. 2, n. 1, p. 1-13, 2018. Disponível em: <https://periodicos.ufrn.br/informacao/article/view/13671>. Acesso em: 8 maio 2022.

REIS, Ademar Arthur Chioro dos *et al.* Tudo a temer: financiamento, relação público e privado e o futuro do SUS. **Saúde em Debate**, [S.l.], v. 40, p. 122-135, 2016. Disponível em: <https://www.scielo.org/article/sdeb/2016.v40nspe/122-135/pt/>. Acesso em: 9 maio 2022.

REIS, Leonardo; João Tiago. **Arquivologia facilitada**. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2015.

ROCCO, Brenda Couto de Brito. **Um estudo sobre gestão de documentos arquivísticos digitais na Administração Pública Federal brasileira**. 2013. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: <http://ridi.ibict.br/handle/123456789/711>. Acesso em: 9 maio 2022.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005. 2. v.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O gerenciamento do documento eletrônico**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.

SALDANHA, Geovane A. ciência da informação é uma metodologia pelo direito de saber. Entrevista. **Biblioo**: cultura informacional, Rio de Janeiro, 2019. Disponível em: <http://biblioo.info/a-ciencia-da-informacao-e-uma-metodologia-geral-pelo-direito-desaber/>. Acesso em: 21 maio 2019.

SANTOS, Dhiulia de Oliveira. **A validade do consentimento do usuário à luz da lei geral de proteção de dados pessoais (Lei n. 13.709/2018)**. Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) – Faculdade de Ciências Jurídicas e Sociais, Centro Universitário de Brasília, 2019. Disponível em: <https://repositorio.uniceub.br/jspui/handle/prefix/13802>. Acesso em: 26 nov. 2021.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. **Gestão dos documentos eletrônicos**: uma visão arquivística. [S.l]: [s.n.], 2005.

SENADO. Projeto de lei geral de proteção de dados pessoais é aprovado no Senado. **Agência Senado**, 2018. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/noticias/materias/2018/07/10/projeto-de-lei-geral-de-protecao-de-dados-pessoais-e-aprovado-no-senado>. Acesso em: 26 nov. 2021.

SILVA, Fábio Barros da. **Roteiro de aplicação da Gestão por Processos na Gestão de Documentos**. 2017. 156 f. Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017. Disponível em: <http://www.repositorio-bc.unirio.br:8080/xmlui/bitstream/handle/unirio/10977/F%C3%A1bio%20Barros%20da%20Silva.pdf?sequence=1>. Acesso em: 9 maio 2022.

SILVA, Joseane Suzart Lopes da. Tratamento de dados pessoais dos consumidores: uma análise crítica acerca dos direitos previstos na lei nº 13.709/2018 e da responsabilização dos agentes pela autoridade nacional. **Revista de direito globalização e responsabilidade nas relações de consumo**, Goiânia, v. 5, n. 1, p. 82-104. 2019. Disponível em: <https://indexlaw.org/index.php/revistadgrc/article/view/5621>. Acesso em: 26 nov. 2021.

SILVA, Teresa Cristina Ferreira da. **Gestão de Documentos em Arquivo Hospitalar**. 2008. 59 f. Monografia (Bacharelado em Biblioteconomia) – Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Departamento de Biblioteconomia, Natal, 2008. Disponível em: https://repositorio.ufrn.br/bitstream/123456789/39943/3/GestaoDeDocumentos_Silva_2008.pdf. Acesso em: 26 nov. 2021.

SOUSA, Angélica Silva de; OLIVEIRA, Guilherme Saramago de; ALVES, Laís Hilário. A pesquisa bibliográfica: princípios e fundamentos. **Cadernos da FUCAMP**, São Paulo, v. 20, n. 43, 2021. Disponível em: <http://www.fucamp.edu.br/editora/index.php/cadernos/article/view/2336>. Acesso em: 8 maio 2022.

SOUSA, Josean Pereira de. **Direitos de usuários de saúde no município de Araguaína-TO**: um ensaio propositivo a partir da análise de casos sobre a judicialização dos direitos humanos. 2020. 91 f. Dissertação (Mestrado em Prestação Jurisdicional e Direitos Humanos) – Universidade Federal do Tocantins, Programa de Pós-Graduação em Prestação Jurisdicional em Direitos Humanos, Palmas, 2020. Disponível em: <http://200.129.179.47/handle/11612/2342>. Acesso em: 8 maio 2022.

SOUSA, R. T. B. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, Georgete Medleg; LOPES, Ilza Leite (orgs.). **Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação**. Brasília: Thesaurus, 2003, v. 2, p. 240-269. Disponível em:

https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1439/1/CAPITULO_PrincipiosArquivisticosConceitoClassifica%C3%A7%C3%A3o.pdf. Acesso em: 8 maio 2022.

SOUTO, Rodrigo. Lei Geral de Proteção de Dados: como se preparar em 2019? **Exchangewire**, 2019. Disponível em: <https://www.exchangewire.com.br/2018/12/19/lei-geral-de-protecao-de-dados-como-se-preparar-em-2019/>. Acesso em: 26 nov. 2021.

TABORDA, Marcia; RANGEL, Mary. Pesquisa Quali-quantitativa On-line: Relato de uma experiência em desenvolvimento no campo da saúde. **CIAIQ2015**, [S.l.], v. 1, 2015. Disponível em: <https://proceedings.ciaiq.org/index.php/ciaiq2015/article/view/2>. Acesso em: 9 maio 2022.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. 16. ed. [S.l.]; Ed. Atlas. 2016.

ZANELLA, Francesca. Documentar as Artes. Entre dois Polos: um Arquivo de Objetos e Papeis e um Arquivo Nativo digital. **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, Ribeirão Preto, v.7, n.2, p. 4-22, set. 2016. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/incid/article/view/121368>. Acesso em: 8 maio 2022.