

Ensino e pesquisa em arquivologia: cenários prospectivos



**Renato Pinto Venâncio
Welder Antônio Silva
Adalson Nascimento
(organizadores)**



**V Reunião Brasileira de Ensino e
Pesquisa em Arquivologia**

**Ensino e pesquisa em arquivologia:
cenários prospectivos**

Renato Pinto Venâncio
Welder Antônio Silva
Adalson Nascimento

(organizadores)

FÓRUM NACIONAL DE ENSINO E PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA

Coordenadores

Biênio 2016-2017: Welder Antônio Silva (UFMG)

Biênio 2018-2019: Thiago Henrique Bragato Barros (UFPA)

V REUNIÃO BRASILEIRA DE ENSINO E PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA

Evento realizado na Escola de Ciência da Informação da UFMG em Belo Horizonte, Minas Gerais, de 07 a 10 de novembro de 2017

COMISSÃO ORGANIZADORA – UFMG

Coordenador: Welder Antônio Silva

Subcoordenadora: Cintia Aparecida Chagas Arreguy

Alessandro Ferreira Costa

Ivana Denise Parrela

José Francisco Guelfi Campos

Marta Eloísa Melgaço Neves

COMISSÃO CIENTÍFICA

Presidente: Renato Pinto Venâncio (UFMG)

Vice-presidente: Adalson de Oliveira Nascimento (UFMG)

Ana Célia Rodrigues (UFF)

Daniel Flores (UFSM)

Eliezer Pires da Silva (UNIRIO)

Georgete Medleg Rodrigues (UnB)

Heloísa Liberalli Bellotto (USP)

José Maria Jardim (UNIRIO)

Lúcia Maria Velloso de Oliveira (FCRB)

Maria Celina Soares de Mello e Silva (MAST)

Renato Tarciso Barbosa de Sousa (UnB)

COMISSÃO AVALIADORA

Diretor: Renato Pinto Venâncio (UFMG)

Adalson de Oliveira Nascimento (UFMG)

Ana Célia Rodrigues (UFF)

Andre Malverdes (UFES)

Anna Carla Almeida Mariz (UNIRIO)

Cintia Aparecida Chagas Arreguy (UFMG)

Clarissa Moreira dos Santos Schmidt (UFF)

Cynthia Roncaglio (UnB)

Daniel Flores (UFSM)

Eliane Braga de Oliveira (UnB)

Eliezer Pires da Silva (UNIRIO)

Georgete Medleg Rodrigues (UnB)

Glaucia Vieira Ramos Konrad (UFSM)

Heloísa Liberalli Bellotto (USP)
Ivana Denise Parrela (UFMG)
João Marcus Figueiredo Assis (UNIRIO)
José Maria Jardim (UNIRIO)
Julianne Teixeira e Silva (UFPB)
Katia Isabelli de Bethania Barros e Melo (UnB)
Lúcia Maria Velloso de Oliveira (FCRB)
Luciana Quillet Heymann (CPDOC/FGV)
Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano (UNESP)
Maria Celina Soares de Mello e Silva (MAST)
Maria Teresa Navarro de Britto Matos (UFBA)
Moisés Rockembach (UFRGS)
Natália Bolfarini Tognoli (UNESP)
Renato Tarciso Barbosa de Sousa (UnB)
Roberto Lopes dos Santos Junior (UFPA)
Thiago Henrique Bragato Barros (UFPA)
Ursula Blattmann (UFSC)
Welder Antônio Silva (UFMG)

COMISSÃO DE APOIO – TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFMG

Amanda dos Santos da Paixão
Cláudia Márcia
Christiano B. Santos
Edgar Gonzaga
Élida Pieri
Eliedir Marcelina
Gilma Pereira
Guilherme Diniz
Gustavo Miranda Ferreira
Nely Ferreira
Luiz Henrique Loureiro
Viviany Braga

MONITORES – ALUNOS/AS DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFMG

Gilmar Rodrigues Barreto
Gisele Maria Arcanjo
Graziele Cristina Rodrigues Silva
Neide Araujo Oliveira Braga
Suellen Alves de Melo
Suzana Cristina de Oliveira da Cruz
Yara Levy martins de Souza Sane

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
Reitora: Sandra Regina Goulart Almeida
Vice-reitor: Alessandro Fernandes Moreira

ESCOLA DE CIÊNCIA INFORMAÇÃO
Diretora: Terezinha de Fátima Carvalho de Souza
Vice-diretora: Adriana Bogliolo Sirihal Duarte

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
Coordenadora: Maria Guiomar da Cunha Frota
Subcoordenador: Fabrício José Nascimento da Silveira

CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA
Coordenadora: Cintia Aparecida Chagas Arreguy
Subcoordenadora: Mariana Batista do Nascimento

CAPA, DIAGRAMAÇÃO, ARTE E FINALIZAÇÃO DO E-BOOK
Edinaldo Medina Batista

Agência Brasileira do ISBN

ISBN 978-85-65609-09-8



R444 Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (5. : 2017: Belo Horizonte, MG)

Ensino e pesquisa em arquivologia [recurso eletrônico] : cenários prospectivos / Renato Pinto Venâncio; Welder Antônio Silva; Adalson Nascimento (Organizadores). – Dados eletrônicos. – Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação, 2018. 728 p. : il. E-book.

Inclui referências.
Sistema requerido: Adobe Acrobat Reader.
Modo de acesso: World Wide Web.
ISBN: 978-85-65609-09-8

1. Arquivologia – Congressos. 2. Arquivologia – Ensino. 3. Arquivologia – Pesquisa. I. Venâncio, Renato Pinto. II. Silva, Welder Antônio. III. Nascimento, Adalson.

CDU: 651.5(063)

Ficha catalográfica: Biblioteca Profª Etelvina Lima, Escola de Ciência da Informação da UFMG.

DIREITO AUTORAL E DE REPRODUÇÃO

Direitos de autor © 2018 para artigos individuais dos autores. São permitidas cópias para fins privados e acadêmicos, desde que citada a fonte e autoria. A republicação deste material requer a permissão dos detentores dos direitos autorais. Os editores deste volume são responsáveis pela publicação e detentores dos direitos autorais.

Escola de Ciência da Informação da UFMG
Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha
Belo Horizonte – MG – 31.270-010
www.eci.ufmg.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO..... p.10

MOÇÕES..... p.12

PLENÁRIAS

1. A EXPERIÊNCIA DO MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS NA UNIRIO.....p.16
Eliezer Pires da Silva, Mariana Lousada

2. CURSOS DE ARQUIVOLOGIA NO BRASIL: RUMO À UMA HARMONIZAÇÃO CURRICULAR POSSÍVEL.....p.29
Welder Antônio Silva, Cintia Aparecida Chagas Arreguy, Leandro Ribeiro Negreiros

3. PROSPECÇÃO DOS ARQUIVOS: FUTURO DA ARQUIVOLOGIA.....p.44
Daniel Flores, Graziella Cé

COMUNICAÇÕES

I - EXPERIÊNCIAS CURRICULARES

4. RELATOS DE EXPERIÊNCIA EM DISCIPLINAS RELACIONADAS À FUNDAMENTOS, AVALIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO ARQUIVÍSTICAS.....p.63
Evelin Melo Mintegui, Roberta Pinto Medeiros, Thiago Henrique Bragato Barros

5. REFORMA CURRICULAR DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFES: RELATO DE EXPERIÊNCIA.....p.80
Tânia Barbosa Salles Gava, Luciana Itida Ferrari, Margarete Farias de Moraes

6. DO ENSINO À PRÁTICA DA CLASSIFICAÇÃO NOS ARQUIVOS: ALGUMAS CONSIDERAÇÕES.....p.100
Fernanda da Costa Monteiro, Fernanda de Souza Antunes

7. A DESCRIÇÃO NOS CURSOS DE ARQUIVOLOGIA DO BRASIL: ASPECTOS TEÓRICOS, CONCEITUAIS E TERMINOLÓGICOS DE UMA FUNÇÃO ARQUIVÍSTICA.....p.114

Natália Bolfarini Tognoli, Laura Maria Rego Piva, Rafael Cacciolari Dalessandro

II - GESTÃO DOCUMENTAL E ACESSO À INFORMAÇÃO

8. ROTEIRO DE APLICAÇÃO DA GESTÃO POR PROCESSOS NA GESTÃO DE DOCUMENTOS.....p.133

Fábio Barros Silva, Antônio Rodrigues Andrade

9. METODOLOGIA DA IDENTIFICAÇÃO APLICADA A CONSTRUÇÃO DE PLANO DE CLASSIFICAÇÃO PARA ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS.....p.152

Silvia Lhamas de Mello, Ana Célia Rodrigues

10. MANUAL DE IDENTIFICAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DE ÓRGÃO PRODUTOR: PARÂMETROS PARA IDENTIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO PRODUTOR VISANDO A ELABORAÇÃO DE PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS.....p.171

Mariana Batista do Nascimento

11. GESTÃO DE DOCUMENTOS NO ÂMBITO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....p.188

Eduardo Luiz dos Santos, Ana Celeste Indolfo

12. A GESTÃO DE DOCUMENTOS NA SOCIOEDUCAÇÃO: O CASO DO NOVO DEGASE.....p.208

Jean Maciel Xavier, Eliezer Pires da Silva, Mariana Lousada

13. A ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO CONTEXTO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS E ADMINISTRATIVOS EXISTENTES EM ORGANISMOS PRODUTORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE.....p.229

Gillian Leandro de Queiroga Lima, Louise Anunciação Fonseca de Oliveira do Amaral, Hernane Borges de Barros Pereira, Francisco José Aragão Pedroza Cunha

14. A APLICABILIDADE DA METODOLOGIA DA IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA AOS ARQUIVOS CIENTÍFICOS DO NÚCLEO DE PESQUISA GECEM/UFRJ...p.244
Jacilene Alves Brejo, Junia G.C. Guimarães e Silva

15. OPACIDADE E TRANSPARÊNCIA INFORMACIONAL: A VIGILÂNCIA COMO FERRAMENTA DE CONTROLE E ACESSO A DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS.....p.258
Thayron Rodrigues Rangel, Rodolpho Guimarães Pereira, Brenda Couto de Brito Rocco

III - LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS

16. POR UM MODELO SOCIETAL NA GESTÃO DAS POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS.....p.276
Gleice Carlos Nogueira Rodrigues, Paulo Roberto Elian dos Santos

17. PROPOSTA PARA A POLÍTICA E O SISTEMA DE ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE.....p.293
Igor José Garcez, José Maria Jardim

18. OS ARQUIVOS NOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DO RIO DE JANEIRO: ESTUDO DE IDENTIFICAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS PARA O ACESSO À INFORMAÇÃO.....p.314
Ana Celia Rodrigues

19. O CONCEITO DE ARQUIVO E DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO EM ESTUDOS DE LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA.....p.326
Margareth da Silva

IV - PATRIMÔNIO DOCUMENTAL E AÇÃO EDUCATIVA

20. O DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO COMO PATRIMÔNIO EM CENTROS DE MEMÓRIA DO PODER JUDICIÁRIO FEDERAL BRASILEIRO.....p.346
Rodrigo Costa Japiassu, Vitor Manoel Marques da Fonseca, Lídia Silva de Freitas

21. IMPACTOS DO ATOM NA DESCRIÇÃO E NO ACESSO AOS ACERVOS ARQUIVÍSTICOS DA CASA DE OSWALDO CRUZ.....p.363
Cleber Belmiro dos Santos, Eliezer Pires da Silva

22. ENTRE AS OBRAS E OS DOCUMENTOS: INTERSEÇÕES ENTRE OS SABERES ARQUIVÍSTICO E MUSEOLÓGICO NO TRATAMENTO DO ACERVO DO ARTISTA PLÁSTICO RUBENS GERCHMAN.....p.382
Thayane Vicente Vam de Berg

23. UMA ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA DIDÁTICA REALIZADA NO PROJETO DE EXTENSÃO “CAFÉ COM ARQUIVO: O DOCUMENTO EM DEBATE.....p.397
Fernanda da Costa Monteiro, Daniele Chaves Amado

V - HISTÓRIA DOS ARQUIVOS E DA ARQUIVOLOGIA

24. HISTÓRIA DOS ARQUIVOS E DA ARQUIVOLOGIA NO BRASIL: NOTAS SOBRE O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA.....p.410
Maria Teresa Navarro de Britto Matos, Rita de Cássia Santana de Carvalho Rosado

25. ARQUIVOS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: A TEMÁTICA ARQUIVÍSTICA NA REVISTA DO SERVIÇO PÚBLICO, 1938-1945.....p.430
Vitor Manoel Marques da Fonseca, Darlene Alves Bezerra

VI - PERFIL E ATUAÇÃO PROFISSIONAL

26. UM ESTUDO SOBRE O PERFIL DOS ARQUIVISTAS NA FORÇA AÉREA BRASILEIRA: UM PANORAMA ENTRE OS ANOS DE 2007 E 2015.....p.451
Raquel Fernandes Tavares, Priscila Ribeiro Gomes

27. PERFIL E AUTO-IMAGEM PROFISSIONAL DOS ARQUIVISTAS DO RIO DE JANEIRO.....p.471
Wagner Ramos Ridolphi, Luiz Cleber Gak

28. A PESQUISA EM ARQUIVOS E ARQUIVOLOGIA NO BRASIL: ANÁLISE DOS GRUPOS DE PESQUISA CERTIFICADOS PELO CNPq.....p.489

Angélica Alves da Cunha Marques, Cynthia Roncaglio, Natália Bolfarini Tognoli, Thiago Henrique Bragato Barros

VII - INSTITUIÇÕES E SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS

29. REFLETINDO SOBRE AS INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS E A COMPLEXIDADE.....p.507

Brenda Couto de Brito Rocco, Bianca Couto de Brito

30. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE GUARDA EXTERNA DE DOCUMENTOS PROSPECTADOS NA PETROBRAS.....p.523

José Antonio Pereira Do Nascimento, Ana Celeste Indolfo

31. GOVERNANÇA DE SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS: POSSIBILIDADES E POTENCIALIDADES EM ORGANIZAÇÕES DE CARÁTER PRIVADO.....p.542

Alexandre de Souza Costa

32. CONSIDERAÇÕES SOBRE A RELEVÂNCIA DE INTEGRAR A PRESERVAÇÃO E A GESTÃO DE DOCUMENTOS NO COMANDO DA AERONÁUTICA.....p.556

Karina Veras Praxedes

VIII - TIPOLOGIA DOCUMENTAL

33. DOCUMENTAÇÃO EM SAÚDE: EXPERIÊNCIA NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO.....p.576

Isabella Christina Gondim, Eliana Maria dos Santos Bahia

34. CARTA DE AMOR COMO PONTO DE ACESSO: RESULTADOS DE PESQUISA.....p.596

Camila Mattos da Costa, Lucia Maria Velloso de Oliveira

35. A TIPOLOGIA DOCUMENTAL DOS ÓRGÃOS DE REPRESSÃO NA DITADURA CIVIL MILITAR NOS ANOS 1970.....p.614

Rosale de Mattos Souza

36. APONTAMENTOS ACERCA DO DOCUMENTO TÉCNICO DE ENGENHARIA NO CAMPO TEÓRICO DOS ARQUIVOS.....p.633

Marilda Martins Coelho, Clarissa Moreira dos Santos Schmidt

IX - ARQUIVOS, UNIVERSIDADES E MUSEUS

37. DOCUMENTOS DE ARQUIVO PRODUZIDOS PELAS ATIVIDADES DE PESQUISA: UMA ANÁLISE DOS CADERNOS DE LABORATÓRIO.....p.652

Paulo Roberto Elian dos Santos, Renata Silva Borges, Francisco dos Santos Lourenço

38. ARQUIVOS EM MUSEUS E ARQUIVOS DE MUSEUS: DOIS CONCEITOS PARA OS ARQUIVOS NOS MUSEUS.....p.671

Fabiana Costa Dias, João Marcus Figueiredo Assis

39. ARQUIVOS DE MUSEUS: UM PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA O MUSEU DO ÍNDIO.....p.690

Thais Tavares Martins, Ana Celeste Indolfo

40. ARQUIVOS DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR: MANUTENÇÃO, GUARDA E ACESSO.....p.709

Zenóbio Santos Júnior, Luiz Cláudio Gomes Maia, Ana Maria Pereira Cardoso

33

DOCUMENTAÇÃO EM SAÚDE:EXPERIÊNCIA NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO POLYDORO ERNANI DE SÃO
THIAGO*Isabella Christina Gondim**Eliana Maria dos Santos Bahia***1 INTRODUÇÃO**

O curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) foi criado em 2010 com o intuito de suprir as necessidades do mercado de trabalho catarinense que necessita de profissionais da informação. O curso conta com 8 semestres de ensino, engloba as áreas da Ciência da Informação, Letras, Administração, História, Estatística, Direito, **Engenharia do Conhecimento**.

A inserção destes campos de conhecimento complementam a formação dos alunos e serve para fornecer conteúdo específico com a finalidade de construir o saber fazer para os futuros profissionais da área.

Este artigo destaca a disciplina “Documentação em Unidades de Saúde”, que tem como objetivo abordar a legislação da documentação em unidades de saúde, noções básicas da prática destes documentos, a tipologia, a gestão da documentação de saúde em suas unidades, e a ética dos profissionais no campo da saúde.

As informações contidas nas documentações de saúde preenchem as condições necessárias para a realização de pesquisas e projetos no campo acadêmico, social e econômico.

Somavilla (2016) afirma que a função da formação do arquivo médico é o de assegurar boa assistência e bom atendimento ao paciente, pois as informações armazenadas nestes centros de informação são fundamentais para a melhor experiência do paciente com o tratamento disponibilizado.

O registro de informações não se limita à um único paciente, as informações documentadas em unidades de saúde formam a base para indicar o quadro da saúde pública e privada dentro da comunidade onde está inserida como também para a visão da saúde no país.

O objetivo geral deste relato é apresentar a experiência no Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) do Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago (HU/UFSC) através da disciplina de “Documentação em Unidades de Saúde” do curso de Arquivologia da UFSC entre os semestres de 2016.1 a 2017.1. Os objetivos específicos são: expor a disciplina de “Documentação em Unidades de Saúde”; caracterizar o HU/UFSC e o seu SAME, e; descrever as atividades realizadas.

A concretização do relato nasceu através da experiência real dentro de um arquivo médico. O conhecimento teórico é de extrema importância para o comportamento e valor da documentação da área de saúde, mas foi a realização das aulas práticas e de atividades no SAME do HU/UFSC, que fez com que as autoras buscassem e desejassem mais conhecimento no campo da documentação de saúde.

2 DOCUMENTAÇÃO EM UNIDADES DE SAÚDE

O curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) oferece a disciplina CIN 7120 – Documentação em Unidade de Saúde, com 72 H/A, ministradas no 6º semestre do curso.

A disciplina tem a seguinte ementa: “Aborda a legislação da documentação em unidades de saúde. Tipologia documental. Gestão documental em unidades de saúde. Ética em pesquisa em saúde.” (CIN/UFSC, 2011).

Os objetivos da disciplina é de propiciar noções básicas da prática, da tipologia e das regulamentações da gestão de documentação em unidades de saúde com o intuito de estreitar laços com o aluno – futuro profissional da informação – à essa documentação específica.

Dentre os 16 cursos de Arquivologia no Brasil, foi observado que apenas 4 Universidades oferecem disciplinas com a temática de arquivo médico, são elas: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), Universidade de Federal de Santa Maria (UFSM), Universidade Federal da Bahia (UFBA), e, Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

As disciplinas da UNIRIO e UFBA contam com 60 H/A, e UFSM conta com 30 H/A. Nas três universidades as disciplinas são oferecidas no modo optativo e teórico ao discente.

A UFSC reformulou seu currículo em 2016 mudando o status da disciplina de obrigatória para optativa, mas ainda é seguido o currículo de 2010, com o status de obrigatória. Nos dois currículos a disciplina é de 72 H/A e dividida entre teoria e prática.

A partir do semestre 2016.1 a disciplina começou a ser ministrada pela X que estabeleceu uma parceria com o SAME do HU/UFSC com a finalidade de levar o aluno para vivência real de um arquivo médico.

3 HOSPITAL UNIVERSITÁRIO POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO

Localizado na Rua Prof^a. Maria Flora Pausewang, s/n, Trindade, Florianópolis, Santa Catarina, o HPM foi fundado pelo Prof. Polydoro Ernani de São Thiago em 2 de maio de 1980, mas sua construção foi realizada muito antes desta data.

De acordo com o HU/UFSC (2017), as obras se iniciaram em 1964, e após por luta pelos alunos, professores e comunidade o hospital obteve recurso para finalizar sua obra e assim iniciar seu funcionamento.

Inicialmente, o hospital funcionou apenas como Clínica Médica e Clínica Pediátrica, tendo seus leitos e ambulatórios. O Centro Cirúrgico, a Clínica Cirúrgica e a UTI Adulto foram abertos ao longo dos anos, finalizando a década de 1990, foi construída a Maternidade.

Após a construção das quatro grandes áreas básicas – Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria e Tocoginecologia – o HU/UFSC se consolidou dentro da visão de saúde pública do estado de Santa Catarina.

HU/UFSC (2017), expõe que durante toda a estruturação médica e assistencial o hospital buscou profissionais competentes, equipamentos de alta qualidade e técnicas de intervenção, com a finalidade de elevar o nível de atendimento ao paciente e à comunidade.

O corpo clínico do HU/UFSC de

[...] professores dos Departamentos do Centro de Ciências de Saúde que utilizam o HU como centro de ensino e de pesquisa; os médicos e demais profissionais da Enfermagem, Farmácia e Bioquímica, Nutrição, Serviço Social, Odontologia, Psicologia e Engenharia Biomédica, que possuem elevados índices de qualificação e titulação, aliados ao grande interesse na pesquisa e prática clínicas,

conferem ao HU grande força e prestígio social e comunitário. (HU/UFSC, 2017).

Atualmente, o HU/UFSC sofre com o elevado número de pacientes contra o número de leitos e profissionais. O HU/UFSC se justifica como

[O HU/UFSC] vem sofrendo pressões incontroláveis tendo em vista a demanda de população que não consegue atendimento nos Postos e Unidades Municipais/Estaduais e que vê o HU como Centro de atendimento público e gratuito de elevado nível de competência técnica, atendimento humanizado, e resolutividade. (HU/UFSC, 2017).

O HPM-SC conta com o SAME, desde o semestre de 2016.1 o curso de Arquivologia atua com os alunos através da disciplina de “Documentação em Unidades de Saúde” como auxílio acadêmico-teórico na realização da prática.

4 SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA

A documentação hospitalar forma o arquivo médico, que é essencial para o funcionamento das atividades hospitalares, de acordo com SOUNIS (1993), "a administração hospitalar necessita de informações estatísticas e dados técnicos que permitam maior rendimento a tudo o que está envolvido [...]" (p.56).

A formação do arquivo médico é válida para a organização da documentação médica, e, como Massad et al (2003) enfatizam, para agregar as informações recebidas dos pacientes para a composição do nível da saúde na comunidade em que o hospital atua.

As informações são encontradas em toda documentação hospitalar, dando ênfase nos prontuários médicos. O Conselho Federal de Medicina (CFM) define prontuários do paciente em sua Resolução nº 1.638 de 9 de agosto de 2002, como:

O prontuário médico/paciente é um documento elaborado pelo profissional e é uma ferramenta fundamental para seu trabalho. Nele constam, de forma organizada e concisa, todos os dados relativos ao paciente, como seu histórico familiar, anamnese, descrição e evolução de sintomas e exames, além das indicações de tratamentos e prescrições. Feito no consultório ou hospital, o prontuário é composto de informações valiosas tanto para o paciente como para o próprio médico. Seu principal objetivo é facilitar assistência ao paciente. “[...] documento valioso para o paciente, para o médico que o assiste e para as instituições de saúde, bem como para o ensino, a

pesquisa e os serviços públicos de saúde, além de instrumento de defesa legal" (CFM, 2002).

Com tempo de guarda de:

O Conselho Federal de Medicina (CFM) publicou em 2002 a resolução que estabelece o prazo mínimo de 20 anos partir do último registro, para a preservação dos prontuários médicos em suporte de papel. O papel só pode ser eliminado após o arquivamento dos dados, por microfilmagem ou de outra forma. Para isso, o CFM também determina que todas as instituições de saúde tenham uma Comissão de Revisão de Prontuários. Sua função é a de resguardar as informações contidas nos prontuários médicos, que representam documentos valiosos para o paciente e para o médico (CFM, 2002).

A conscientização da necessidade para o exercício das atividades no arquivo médico teve início, de acordo com França (2014), nos Estados Unidos em 1987, mas no Brasil, em 1943, havia o funcionamento do arquivo médico no Hospital das Clínicas da Universidade de São Paulo pela Dr^a Lourdes de Freitas Carvalho, professora aposentada do Departamento de Prática de Saúde Pública e ex-diretora da Faculdade de Saúde Pública (FSP) da Universidade de São Paulo.

No campo da saúde, o Arquivo Médico ou Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME), tem como finalidade de atender ao paciente, a administração do hospital, estudantes e pesquisadores.

De acordo com Silva (2008), o Arquivo Médico deve: realizar todos os registros dos pacientes; realizar o controle quantitativo e qualitativo afim de realizar estatísticas; conservar a documentação do arquivo em todo o seu ciclo de vida; prover auxílio para a administração do hospital, relatando dados e informações que podem servir como base e auxílio para pesquisas científicas nos campos da saúde, social, ambiental, econômica.

O Arquivo Médico é mais que um serviço prestado ao hospital, ele deve ser considerado aliado à saúde, pois a produção de suas informações corresponde a situação do quadro de saúde da comunidade que busca o hospital.

Este setor serve como linha de comunicação do paciente ao médico, do médico ao Ministério da Saúde, tornando-se um serviço de referência, visando atender as necessidades de seus usuários de modo eficiente.

A estrutura do SAME HU/UFSC é dividida da seguinte forma:

QUADRO 1: Características dos locais físicos do SAME no HU/UFSC

SALAS	CARACTERÍSTICAS	
"SALA 1 – SAME"	Local	3º andar do HU/UFSC
	Tamanho físico	48m X 39m
	Estante	Ferro, 669 estantes com 7 prateleiras cada
	Climatização	1 ar-condicionado
	Iluminação	202 lâmpadas fluorescente
	Pessoal	9 técnicos administrativos (manhã) 9 técnicos administrativos (tarde)
	Janela	75 janelas
	Segurança contra incêndio	2 extintores de incêndio
"SALA 2 – SAME"	Local	Subsolo do HU/UFSC
	Tamanho físico	14m X 8m
	Estante	Ferro, 146 estantes com 7 prateleiras cada
	Climatização	Sem climatização
	Iluminação	32 lâmpadas fluorescente
	Pessoal	Não há um profissional fixo no local
	Janela	2 janelas
	Segurança contra incêndio	1 extintor de incêndio

Fonte: Elaboração das autoras, 2017.

5 METODOLOGIA

Para a composição das atividades no SAME do HU/UFSC a X serviu como mentora e a estudante do curso de Arquivologia Y serviu, primeiramente como aluna – na primeira turma presente no local no semestre de 2016.1 – e posteriormente como monitora nos semestres de 2016.2 e 2017.1.

O trabalho em conjunto entre as duas resultaram na pesquisa e orientação do tema de TCC e projeto de mestrado da aluna e artigos escritos pelas duas.

Do ponto de vista da natureza, o projeto é aplicado, pois as atividades tiveram como objetivo “[...] gerar conhecimentos para aplicação prática dirigidos à solução de problemas específicos. Envolve verdades e interesses locais.” (SILVA E MENEZES, 2005, p.20).

Para abordar o ambiente e seus aspectos foi realizado análise documental com a finalidade de: entender funcionamento de um SAME e identificar as

informações em legislações e artigos científicos a serem relacionadas com as atividades práticas. De acordo com Denzin e Lincoln (1998), a pesquisa qualitativa é

um método multi-focal, que envolve uma abordagem interpretativa e natural do objeto em questão. Isto significa que a pesquisa qualitativa investiga coisas na sua configuração natural, tentando dar sentido a elas, ou interpreta fenômenos em termos dos sentidos que as pessoas dão a eles. Pesquisa qualitativa envolve estudo e coleta de uma variedade de materiais empíricos – estudo de caso [por exemplo] [...] que descrevem rotinas e momentos problemáticos e significados nas vidas dos indivíduos. Assim, pesquisadores da pesquisa qualitativa utilizam uma vasta gama de métodos interligados, esperando sempre obter uma melhor interpretação sobre o assunto em mãos (p.3).

Do ponto de vista dos objetivos, o projeto tem como caráter objetivo a pesquisa exploratória, pois de acordo com Gil (2002), proporciona maior familiaridade com o problema em questão pois leva o pesquisador a se envolver através da realização de: entrevistas com pessoas com experiência prática no assunto, levantamento bibliográfico, análises de exemplos.

Para realização das atividades no SAME do HU/UFSC cada turma foi dividida em 4 grupos de acordo com 4 tipos documental encontradas no SAME: prontuários de óbitos, fichas de emergência, volumes de prontuários ativos, e prontuários ativos.

O procedimento técnico utilizado como base para ser observado e obedecido ao longo das atividades foi a bibliográfica porque “[...] procura explicar e discutir um assunto, tema ou problema com base em referências publicadas em livros, periódicos, revistas, enciclopédias, dicionários, jornais, sites, CDs, anais de congresso, etc.” (MARTINS; THEÓPHILO, 2009, p.54), como também de legislações.

O HU/UFSC não oferece um instrumento de guia de atividades a serem realizadas em seu SAME. As atividades foram realizadas através de instruções oferecidas pelo SAME com base nas legislações competentes à informação em saúde.

Portanto, os procedimentos também foram documental pois “[...] emprega fontes primárias, assim considerados materiais compilados pelo próprio autor do trabalho, que ainda não foram objeto de análise, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os propósitos da pesquisa.” (MARTINS; THEÓPHILO,

2009, p.55). Isto se deu forma pois o HU/UFSC não oferece Tabela de Temporalidade a ser seguida, portanto as atividades seguiram as leis e normas do Ministério da Saúde, do Conselho Federal de Medicina (CFM), do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) de acordo com as informações do HU/UFSC.

6 ATIVIDADES REALIZADAS

Foi inicializada no semestre 2016.1 no dia 28 de abril de 2016 a primeira experiência de colaboração entre o curso de Arquivologia da UFSC com o SAME do HU/UFSC.

As atividades práticas foram efetivadas após os alunos receberem a instrução da teoria em sala de aula através da disciplina de “Documentação de Unidades de Saúde” para a formação da base para a orientação a ser levada em todos os procedimentos realizados.

A introdução dos alunos ao SAME HU/UFSC foi feito pela profissional responsável pelo setor, como também os procedimentos a serem praticados, as orientações a serem seguidas, os problemas encontrados e, sugestões para a melhora do espaço físico e funcionamento.

A maior parte das atividades foram concentradas na sala do SAME que é localizada no subsolo do HU/UFSC, foram elas: leitura de estantes de prontuários de pacientes que vieram à óbito, leitura de estantes de prontuários pacientes passivos com volumes, leitura de estante de prontuários de hemodiálise e diálise peritoneal e, análise de fichas de emergência.

Uma atividade foi realizada na sala do SAME que é localizada no terceiro andar do HU/UFSC, foi ela: leitura de estantes de prontuários de pacientes ativos.

Todas as turmas – 2016.1; 2016.2; 2017.1 – fizeram as mesmas atividades, com exceção da leitura de estante de prontuários de hemodiálise e diálise peritoneal. É destacado a turma de 2016.1 que iniciou as atividades e identificou as maiores necessidades a serem seguidas pelas futuras turmas através de seus procedimentos realizados.

6.1 Leitura de estantes de prontuários de óbito

A Resolução do CFM nº 1.638 de 9 de agosto de 2002 considera que o Prontuário do Paciente deve ser assegurados pela instituição de saúde onde foi

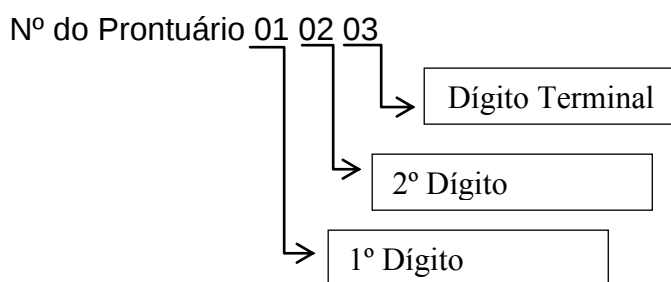
gerado, “que as instituições de saúde devem garantir supervisão permanente dos prontuários sob sua guarda, visando manter a qualidade e preservação das informações neles contidas”.

Com base nesta resolução e instrução do SAME foram iniciadas as atividades de prontuários de pacientes que vieram à óbito.

A primeira fase dos grupos foi observar o local onde são armazenados estes prontuários, foi concluído que é precário, pois as estantes de ferro que acomodam estes documentos são antigas, enferrujadas e tortas pela quantidade de peso dos documentos. Como também a falta de espaço físico para o armazenamento.

A segunda fase dos grupos foi identificar como é lido o dígito-terminal dos prontuários do HU/UFSC. Cada prontuário tem em sua capa etiquetas com o nome do paciente e dos dígitos a serem identificados de forma mais eficaz e rápida. Tendo como exemplo a numeração: nº do prontuário 01 02 03, é lido da seguinte maneira: primeiro a ser lido é 03, pois é o dígito-terminal, depois o 01 e em seguida o 02. Ou seja, o número do prontuário é 03 01 02.

Exemplo:



Essa forma de ordenação da numeração do prontuário garante a segurança das informações do paciente.

Compreendido a disposição das etiquetas de identificação foi identificado o dígito terminal com a maior necessidade das numerações.

A terceira fase dos grupos foi a limpeza superficial nas estantes, pois não há limpeza na sala do SAME localizada no subsolo.

FOTOGRAFIA 1: Sujeiras nas estantes e prontuários no SAME



Fonte: Ádria Mayara da Silva, 2016.

A quarta fase dos grupos foi colocar barbante nas laterais das estantes para que os prontuários de óbitos fiquem melhor acomodados.

FOTOGRAFIA 2: Barbantes nas laterais das estantes



Fonte: Ádria Mayara da Silva, 2016.

A quinta fase dos grupos foi realizar a leitura de estantes através dos dígitos de cada prontuário, realizando desta forma a ordenação instruída pelo SAME. O resultado desta leitura de estante foi a identificação dos dígitos nas estantes, conseguindo a procura rápida e eficaz.

FOTOGRAFIAS 3: Após a leitura de estante



Fonte: Ádria Mayara da Silva, 2016.

6.2 Leitura de estantes de volumes de prontuários inativos

Volumes de prontuários de pacientes passivos são prontuários de pacientes que não tem mais registros de atendimento e que possuem mais de um prontuário armazenado no SAME.

Esses prontuários já estavam armazenados na sala do subsolo do SAME e foram identificados pela profissional responsável.

A primeira fase dos grupos foi observar o local onde são armazenados estes prontuários, foi concluído como o grupo citado acima, a situação é precária por conta das estantes de ferro que acomodam estes documentos.

A segunda fase dos grupos também foi identificar como é lido o dígito-terminal dos prontuários do HU/UFSC. Compreendido a disposição das etiquetas de identificação foi iniciado as atividades com esses prontuários.

A terceira fase dos grupos também foi a limpeza superficial nas estantes, pois não há limpeza na sala do SAME localizada no subsolo.

FOTOGRAFIA 4: Sujeiras nas estantes e prontuários no SAME



Fonte: Bruna Fernanda Silvano, 2016.

A quarta fase dos grupos também foi colocar barbante nas laterais das estantes para que os prontuários de óbitos fiquem melhor acomodados.

FOTOGRAFIA 5: Barbantes nas laterais das estantes



Fonte: Bruna Fernanda Silvano, 2016.

A quinta fase dos grupos também foi realizar a leitura de estantes através dos dígitos de cada prontuário, realizando desta forma a ordenação instruída pelo SAME. O resultado desta leitura de estante foi a identificação dos dígitos nas estantes, conseguindo a procura rápida e eficaz.

FOTOGRAFIAS 6: Após a leitura de estante



Fonte: Bruna Fernanda Silvano, 2016.

6.3 Leitura de estantes de prontuários de hemodiálise e diálise peritoneal

Os prontuários de hemodiálise e diálise peritoneal são divididos a parte por se tratarem de fonte de informação e conhecimento acadêmico e saúde pública. As informações contidas se referem quantidade de pacientes, tratamento e evolução para o quadro de desenvolvimento de pesquisas médicas e outras áreas da saúde.

As atividades realizadas nos prontuários de hemodiálise e diálise peritoneal que necessitavam organização e identificação, foram feitas apenas na turma de 2016.1, pois estas atividades sanaram a necessidade da documentação.

A primeira fase do grupo foi observar o local onde são armazenados estes prontuários, foi concluído que é preciso atenção, pois os prontuários se encontram acondicionados diretamente em contato com um mobiliário de madeira, material impróprio para o arquivo por sua disposição de acolher agentes físicos e ambientais que afetam os prontuários.

A segunda fase do grupo também foi identificar como é lido o dígito-terminal dos prontuários do HU/UFSC.

A terceira fase do grupo foi a identificação de volumes dos prontuários referentes a um mesmo paciente separado do volume principal, e a falta de conservação das capas de alguns prontuários. Dessa forma, foram feitas a junção dos volumes e a troca de capas que necessitavam intervenção.

FOTOGRAFIA 7: Troca de capas de prontuários de pacientes



Fonte: Ana Cristina de Souza, 2016.

A quarta fase do grupo foi juntar os volumes e identificar cada prontuário, para isso foi utilizado fitas de tecido TNT branco, identificando cada conjunto com os seguintes campos: nome da unidade hospitalar (HU/UFSC), nome da Divisão de Apoio Assistencial, Centro de Tratamento Dialítico.

FOTOGRAFIAS 8: Reunião de prontuários do mesmo paciente e sua identificação



Fonte: Ana Cristina de Souza, 2016.

A quinta fase do grupo também foi realizar a leitura de estantes através dos dígitos de cada prontuário, realizando desta forma a ordenação instruída pelo SAME. O resultado desta leitura de estante foi a identificação dos dígitos nas estantes, conseguindo a procura rápida e eficaz.

FOTOGRAFIAS 9: Após a leitura de estante



Fonte: Ana Cristina de Souza, 2016.

6.4 Leitura de estantes de prontuários ativos

Compreendendo a Resolução do CFM nº 1.638 de 9 de agosto de 2002 foram iniciadas as atividades de prontuários de pacientes ativos, localizados na sala do SAME no terceiro andar do HU/UFSC.

A primeira fase dos grupos também foi observar o local onde são armazenados estes prontuários, foi concluído que é de difícil acesso por sua localização física, e problemática, pois o setor comporta muito peso para estar em

um andar elevado. As estantes de ferro que acomodam estes documentos tortas pela quantidade de peso dos documentos.

A segunda fase dos grupos também foi identificar como é lido o dígito-terminal dos prontuários do HU/UFSC. Compreendido a disposição das etiquetas de identificação foi identificado o dígito terminal com a maior necessidade das numerações.

FOTOGRAFIA 10: Localização dos prontuários de pacientes ativos



Fonte: Mônica da Silva Magalhães, 2016.

A terceira fase dos grupos foi realizar a leitura de estantes através dos dígitos de cada prontuário, realizando desta forma a ordenação instruída pelo SAME. O resultado desta leitura de estante foi a identificação dos dígitos nas estantes, conseguindo a procura rápida e eficaz.

FOTOGRAFIAS 11: Após a leitura de estante



Fonte: Mônica da Silva Magalhães, 2016.

6.5 Análise de fichas de emergência

De acordo com o CRM (2014), em sua Resolução CFM 2077/14

Art. 9º É obrigatório o registro completo da assistência prestada ao paciente na ficha de atendimento de emergência/boletim de atendimento/prontuário médico, comstando a identificação dos médicos envolvidos no atendimento.

O HU/UFSC produz suas fichas de emergência de forma híbrida, a ficha nasce eletrônica, com as informações institucionais e do paciente, e passa a ser físico com as informações de atendimento. As fichas de emergência do HU/UFSC analisadas fazem parte da emergência de adulto do hospital, elas são registradas apenas com os nomes do paciente, a entrada e saída do mesmo. O arquivamento é realizado no SAME da instituição.

As fichas de atendimento de emergência do HU/UFSC são divididas em quatro clínicas: Médica, Pediátrica, Maternidade e Cirúrgica. Em conversas com a responsável pelo SAME foi visto que essas fichas perdem sua validade após dez anos de produção, e que apenas as fichas que contêm informações sobre acidentes de trânsito e trabalho são de interesse do hospital, pois as mesmas servem como prova para os pacientes vítimas desses acidentes.

A primeira fase dos grupos foi observar o local onde são armazenados estes prontuários, foi concluído que é precário, pois as fichas ficam armazenadas em caixas de papelão lotadas, sem um cuidado para não amassar ou rasurar as mesmas e todas uma em cima das outras, causando uma imagem de desordem.

FOTOGRAFIA 12: Armazenamento das fichas de emergência em caixas de papelão



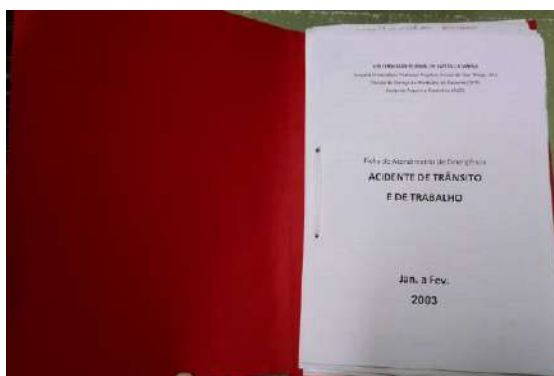
Fonte: Isabella Christina Chagas da Silva Gondim, 2016.

A segunda fase dos grupos foi identificar qual das clínicas contêm as fichas de emergência de “Acidentes de Trabalho” e “Acidentes de Trânsito”. Após mais conversas com a responsável do SAME foi concluído que apenas a Clínica Cirúrgica contêm essas fichas.

A terceira fase dos grupos foi a análise de cada caixa da Clínica Cirúrgica para a separação das fichas de emergência buscadas.

A quarta fase dos grupos foi fazer pastas ordenadas para as fichas em forma decrescente de cada mês do referido ano de produção.

FOTOGRAFIA 13: Pastas de fichas identificadas de Acidentes de Trânsito e Trabalho



Fonte: Wallison Juan Maria, 2016.

A quinta fase dos grupos foi trocar as caixas de papelão para caixas de poliondas vermelhas, para identificação das fichas de emergência de interesse do hospital. O resultado desta troca de caixas foi a identificação as fichas, e a recomendação de realizar a eliminação das fichas que passaram do tempo de guarda proposto do HU/UFSC.

FOTOGRAFIA 14: Após da troca de caixas



Fonte: Isabella Christina Chagas da Silva Gondim, 2017.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A finalidade deste projeto é o de proporcionar alunos do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina a vivência real da teoria vista em apenas legislações, vídeos-aulas, palestras, livros, e artigos científicos. Como também abrir espaço dentro da universidade através de seu hospital.

Ao longo do ano de 2016 e de 2017 foram efetuadas aulas práticas no Arquivo de óbitos do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina. Durante as aulas práticas no processo de planejamento e desenvolvimento das atividades a descoberta e leitura de textos, diagnósticos, pareceres, desenvolvimento de pesquisa sobre a ética na área da ciência da saúde, participação da palestra sobre segurança pessoal e predial, destaca-se as fundamentações das bases de nossas ações, aplicados os termos utilizados na classificação dos prontuários (dor de cabeça equivale a cefaleia); acondicionamento das capas dos prontuários para preservação dos documentos permanentes.

Pode-se notar a importância da manutenção da organização dos prontuários de óbitos. As mudanças efetuadas no ambiente tornam-se visíveis para todos. A continuidade do trabalho é necessária para promover a eficiência e a eficácia no arquivo.

Situações prazerosas como o envolvimento da turma foi tal que nem se percebia o término do horário da aula e amplia a visão dos problemas e soluções da recuperação da informação nos arquivos na área da saúde.

A realização da busca para a realização das atividades foi um aprendizado constante, não somente para a conclusão de mais uma etapa do curso, mas pelo interesse em saber, divulgar e difundir a Ciência da Informação com a área da Saúde, que carece de profissionais qualificados e interessados no ambiente informacional na saúde.

Torna-se gratificante observar a aproximação da teoria e a prática, em notar que os estudantes identificaram as referências nacionais e internacionais apontadas pelos autores no plano de ensino, e possibilitou-se lançar novos olhares na documentação em unidades de saúde.

REFERÊNCIAS

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética nº 1931/2009, de 17 de setembro de 2009. Aprova o Código de Ética Médica. **Resolução CFM Nº 1931/2009**. Disponível em: <http://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=9&Itemid=122>. Acesso em: 26 ago. 2016.

_____. Resolução nº 1998, de 03 de setembro de 2012. Aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Medicina. **Resolução CFM Nº 1.998/2012**. Disponível em: <http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/CFM/2012/1998_2012.pdf>. Acesso em: 31 out. 2016.

_____. **Sobre o CFM**. 2010. Disponível em: <<http://portal.cfm.org.br/>>. Acesso em: 31 out. 2016.

_____. **Prontuário Médico**. 2002. Disponível em: <http://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&id=20462:prontuario-medico>. Acesso em: 19 nov. 2016.

DENZIN, N. K; LINCOLN, Y. S. **Collecting and interpreting qualitative materials**. London: Sage, 1998.

FRANÇA, Priscila Zelo Patrício de. **Reestruturação do serviço de arquivo médico e estatística do centro municipal de referência em saúde Leonardo Mozart da prefeitura municipal de Cabedelo**. 2014. 58 f. TCC (Graduação) - Curso de Arquivologia, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2014.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 6. Ed. São Paulo. Atlas, 2008.

MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da Investigação Científica para Ciências Sociais Aplicadas**. 2. ed. São Paulo: Editora Atlas S.a., 2009. 247 p.

MASSAD, Eduardo; MARIN, Heimar de Fátima; AZEVEDO NETO, Raymundo Soares de et al. **O prontuário eletrônico do paciente na assistência, informação e conhecimento médico**. São Paulo: H. de F. Marin, 2003.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2005. 138 p. Disponível em: <https://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia_de_pesquisa_e_elaboracao_de_teses_e_dissertacoes_4ed.pdf>. Acesso em: 03 ago. 2016.

SILVA, Jaguaraci Modesto da. **Os Arquivos Médicos hospitalares visto como fonte de informação para as pesquisas científicas: estudo de caso HUPES**. Monografia. Salvador: Universidade Federal da Bahia/Curso de Arquivologia, 2008. Disponível em: <www.ici.ufba.br/twiki/pub/ICI/Arquivologia/Jaraguaci_Modesto_da_Silva.pdf> Acesso em: 28 fev. 2017

SOMAVILLA, Raone. **Arquivos Médicos**: Contexto de produção do conhecimento e exercício da cidadania. Edição do Autor, 2016. 318 p.

SOUNIS, Emilio. **Organização de um Serviço de Arquivo Médico e Estatística**. Icone, 1993.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Departamento de Ciência da Informação. **Programa da disciplina CIN7120 Documentação em Unidades de Saúde**. Florianópolis, 2011. Disponível em: <<http://cin.ced.ufsc.br/files/2013/07/CIN7120-DOCUMENTA%C3%87%C3%83O-EM-UNIDADES-DE-SA%C3%9ADE.pdf>>. Acesso em: 19 fev. 2016.

UFSC. **Histórico**. 2017. Disponível em: <http://www.hu.ufsc.br/?page_id=13>.