

A GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS EM SAÚDE E OS DESAFIOS PARA A UTILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DIGITAIS¹

Gillian Leandro de Queiroga Lima²

RESUMO

Este artigo possui como objetivo apresentar aspectos relacionados à gestão arquivística de documentos e aos desafios para a utilização dos documentos digitais na área da saúde. Quanto à metodologia a pesquisa apresenta caráter exploratório e abordagem qualitativa. Adota como procedimentos a pesquisa documental e a pesquisa bibliográfica. Ressalta-se a importância dos documentos de arquivos e o papel da gestão arquivística de documentos como dispositivos essenciais para garantir à sociedade o direito de acesso às informações produzidas, recebidas e acumuladas no âmbito dos sistemas e serviços de saúde. Neste contexto é necessário a adoção de requisitos arquivísticos para que seja possível a garantia da autenticidade e a preservação dos documentos. Por fim, conclui-se que os serviços e sistemas de saúde necessitam adotar, por meio de suas políticas de informações e de arquivos, os requisitos relativos à gestão arquivística de documentos, principalmente no que diz respeito aos documentos digitais.

Palavras-chave: Gestão Arquivística de Documentos. Documento Arquivístico Digital. Documento Digital.

ARCHIVISTIC MANAGEMENT OF HEALTH DOCUMENTS AND THE CHALLENGES FOR THE USE OF DIGITAL DOCUMENTS

ABSTRACT

This article aims to present aspects related to the archival management of documents and the challenges for the use of digital documents in the health area. As for the methodology, the research has an exploratory character and a qualitative approach. It adopts documentary and bibliographic research as procedures. The importance of archival documents and the role of archival management of documents are highlighted as essential devices to guarantee to society the right of access to information produced, received and accumulated within the scope of health systems and services. In this context, the adoption of archival requirements is necessary to guarantee the authenticity and preservation of documents. Finally, it is concluded that the health services and systems need to adopt, through their information and archives policies, the requirements related to the archival management of documents, especially with regard to digital documents.

Keywords: *Archival Document Management. Digital Archival Document. Digital Document.*

¹ Artigo desenvolvido a partir da palestra realizada em 12 de junho de 2020 apresentada na 4. Semana Nacional de Arquivos (SNA), com o tema "Empoderando a sociedade do conhecimento" realizado nos dias 8 a 14 de junho de 2020 na Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, Brasil.
na IV Semana Nacional de Arquivos do curso de graduação em Arquivologia da UFPB.

² Doutor em Difusão do Conhecimento pelo Programa de Doutorado Multi-Institucional e Multidisciplinar em Difusão do Conhecimento - DMMDC/UFBA). Professor no Departamento de Fundamentos e Processos Informativos (DFPI) do ICI-UFBA. E-mail: gillianqueiroga@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

O objetivo deste artigo é apresentar aspectos relacionados à gestão arquivística de documentos e aos desafios para a utilização dos documentos digitais na área da saúde. Neste sentido, parte-se da premissa de que a adoção dos requisitos da gestão arquivística de documentos, por parte dos serviços e sistemas de informação em saúde, assegura a garantia da autenticidade dos documentos e potencializa o processo decisório.

Quanto à metodologia de pesquisa, este trabalho possui caráter exploratório e apresenta abordagem qualitativa. Adota como procedimentos a pesquisa documental e a pesquisa bibliográfica.

Em qualquer organização, antes da definição do uso de qualquer Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é fundamental a adoção de políticas de informação e de arquivos, sendo necessário neste aspecto o apoio do nível estratégico organização. Este é um requisito essencial para a operacionalização da gestão arquivística de documentos em qualquer ambiente.

Destaca-se que a adoção de políticas não se resume apenas à publicação de instrumentos normativos. Estes são essenciais para o processo de consolidação de uma mudança cultural, mas tais ações necessitam, além de estarem institucionalizadas, ser devidamente executadas e monitoradas (JARDIM, 2008).

Uma política de arquivos deve contemplar todos os processos associados às funções arquivísticas (classificação, avaliação, disseminação/difusão, descrição, aquisição, preservação e produção), de modo a propiciar a acessibilidade, a confiabilidade e a autenticidade dos documentos; além de contribuir para o conhecimento das responsabilidades, funções, atividades e tarefas organizacionais (VALENTIM, 2012). Neste sentido, as políticas de arquivo devem estar em “sintonia com a missão, visão, objetivos e metas organizacionais, de modo que as atividades documentais [...] possam ser normatizadas e, assim, desenvolvidas coerentemente pelos colaboradores que atuam na organização” (VALENTIM, 2012, p.17).

O processo de implantação ou implementação de uma política arquivística exige a elaboração de “programas, planos, normas, instruções/procedimentos e instrumentos que regulem as responsabilidades, autoridades, prazos, critérios de avaliação, preservação, eliminação, entre outros” (VALENTIM, 2012, p.18). Desta forma, no que diz respeito às teorias arquivísticas, o uso das TIC e a natureza fundamentalmente diferente dos documentos eletrônicos alterou não apenas as expectativas de uso e forma como a sociedade contemporânea registra, armazena e preserva suas informações (DINGWALL, 2016; SOUZA, AGANETTE, 2020), mas também criou novos desafios e possibilitou o desenvolvimento teórico da Arquivologia.

Desta forma, a utilização progressiva em ambientes organizacionais dos documentos digitais contribuiu para transformações políticas, econômicas e sociais. Na área da saúde tal premissa não foi diferente, visto que o uso dos documentos digitais propiciou uma série de transformações no modo de trabalho e atuação dos profissionais que atuam nos serviços e sistemas de informação em saúde.

2 A GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DIGITAIS EM SAÚDE

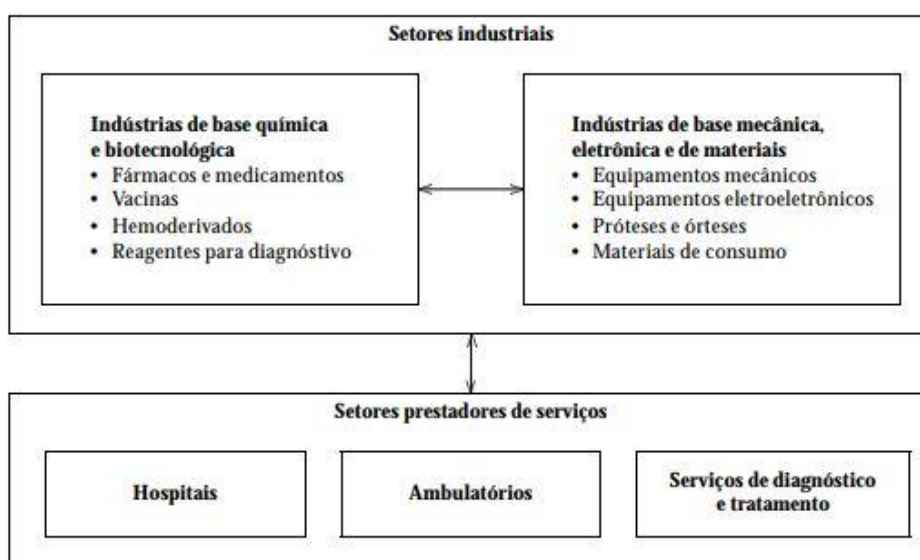
Antes de tratar sobre a gestão arquivística de documentos digitais, é válido contextualizar o cenário das questões políticas, econômicas e sociais na área da saúde. Destaca-se, desta forma, a complexa estrutura envolvida na área, onde a Constituição de 1988, ao institucionalizar a saúde como direito da população e dever do estado, consolidou a saúde como parte inerente à dimensão do desenvolvimento social (GADELHA, COSTA, MALDONADO, 2012).

Gadelha, Costa e Maldonado (2012, p. 22) destacam que além da dimensão social, “a saúde articula um sistema produtivo de forma interdependente, denominado Complexo Econômico-Industrial da Saúde (CEIS)³ [...]. O CEIS envolve subsistemas de base industrial (química, biotecnológica, mecânica, eletrônica e de materiais) e de serviços” e apresenta uma “peculiar complexidade dado que articula a geração e difusão

³ “[...] as terminologias “Complexo Produtivo da Saúde”, “Complexo da Saúde”, “Complexo Produtivo” e “Complexo” serão utilizadas indiscriminadamente para designar “Complexo Econômico-Industrial da Saúde” ou seu acrônimo “CEIS” (GADELHA; COSTA; MALDONADO, 2012, p. 22).

de tecnologias, a dinâmica institucional, social e a estruturação do Estado e sua relação com o setor privado” (GADELHA *et al*, 2010, p. 3). A Figura 01 apresenta a caracterização geral do CEIS proposta por Gadelha (2003).

Figura 01 – Caracterização geral do CEIS



Fonte: Gadelha (2003, p. 524)

Com base na caracterização do CEIS e no sentido de ampliar as discussões acerca da adoção das TIC, vale ressaltar o papel da indústria da TIC neste contexto, a exemplo da indústria do desenvolvimento de softwares, da telemedicina, dentre outras. Esta área tem contribuído para o desenvolvimento de conhecimentos, associados às questões de saúde, em temáticas como *Big Data*, *blockchain*, impressão em 3d, inteligência artificial, neurotecnologias, robótica, internet das coisas etc. (SCHWAB, 2016).

O CEIS possui, por meio de seus fundamentos, aspectos teóricos e políticos incorporados, tais como: a inovação como um processo de transformação política,

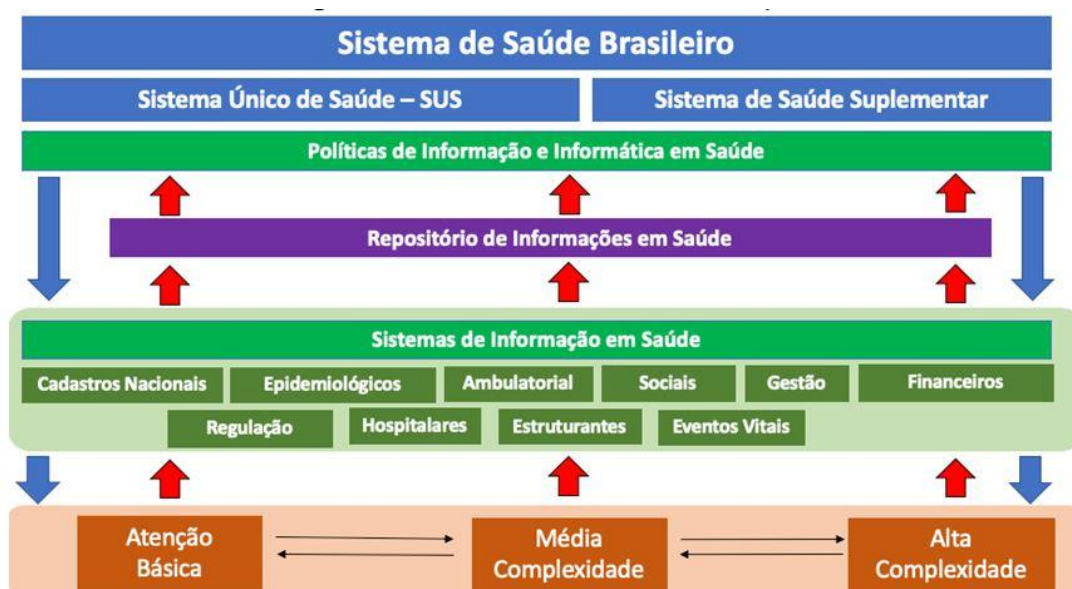
econômica e social; a articulação endógena entre a lógica econômica e a social; a assimetria, soberania nacional e a sustentabilidade do Sistema Único de Saúde (SUS); a visão sistêmica e o papel do Estado no modelo atual de gestão (GADELHA, TEMPORÃO, 2018) e que caracterizam campos de disputas. Neste sentido, é fundamental compreender a importância dos documentos de arquivos e o papel da gestão arquivística de documentos, principalmente no que diz respeito à garantia constitucional do direito de acesso às informações produzidas, recebidas e acumuladas no âmbito dos serviços e sistemas de informação em saúde. Tais informações constituem o patrimônio documental brasileiro.

Vale destacar que, quando se aborda a questão das informações em saúde e dos documentos de arquivo, Bellotto (2015) salienta que o documento

[...] não nasceu para “ser de arquivo” e sim surgiu como comprovação de ato/ação de pessoa física ou instituição, dentro dos campos os mais variados – administrativo, burocrático, jurídico, técnico, científico, artístico, etc. Por isso é que, definitivamente, não podemos falar em “informação arquivística”. O documento, que nunca é arquivístico na sua criação, contém informação relativa a esses mencionados campos; ela é, portanto, administrativa, jurídica, científica, econômica etc. A informação que o documento contém pertence, pois, a algumas dessas categorias no momento da sua idealização, produção, tramitação, vida ativa, produção dos resultados que haviam sido buscados com a sua criação (BELLOTO, 2015, p. 6-7).

Tais documentos são produzidos no contexto dos sistemas e serviços de saúde e, suas informações, subsidiarão a formulação das políticas públicas de saúde. Os documentos arquivísticos produzidos nos três níveis de atenção em saúde irão subsidiar os sistemas de informação do SUS com a finalidade de propiciar a promoção de políticas públicas que visem a melhoria das condições de saúde da população. A Figura 01 apresenta um modelo de fluxo das informações em saúde.

Figura 1 – Modelo do Fluxo das Informações



Fonte: Adaptado de Lima (2020)

É importante destacar que existe um grande campo de disputas políticas e interesses sobre o que deve e o que não deve ser registrado por meio dos sistemas e serviços da área da saúde. A inclusão de um campo em um formulário, por exemplo, possibilita a produção de uma grande quantidade de informações sobre determinado assunto e por conseguinte pode demandar uma série de ações a serem realizadas por agentes governamentais. É neste sentido que os documentos arquivísticos se constituem como recursos necessários ao funcionamento e aperfeiçoamento de qualquer organização, pois são produzidos no contexto do exercício das funções e onde há

[...] toda uma anterioridade jurídica e administrativa que o prepara no tempo, assim como dele emana também uma projeção para o futuro – e esses são fenômenos que se situam muito além das palavras/signos de seu conteúdo. Um documento arquivístico é mais do que um suporte, um veículo e um conteúdo. Ele é prova da existência e funcionamento de uma pessoa jurídica ou física (BELLOTTO, 2014, p. 301)

As políticas públicas de informação e de arquivos são transversais a qualquer política pública e, na área da saúde, os documentos arquivísticos produzidos nos três níveis de atenção subsidiarão, além dos processos organizacionais, a composição das

bases informacionais existentes no sistema de saúde brasileiro. Nesta perspectiva que a gestão de documentos, associada à gestão da informação, são fundamentais, dentre outros aspectos, para preservar, garantir a autenticidade dos documentos e possibilitar o seu acesso. Entende-se por gestão arquivística de documentos o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 2011a, p. 10).

No que diz respeito à gestão arquivística de documentos digitais, destaca-se a importância das orientações produzidas no âmbito do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), tais como o *e-ARQ Brasil – Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos* (BRASIL, 2011a), as *Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-ARQ* (BRASIL, 2015f) e as orientações técnicas produzidas no âmbito da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) do Conarq (Quadro 01).

Quadro 01 – Orientações Técnicas da CTDE do Conarq

Número	Orientação Técnica	Descrição
--------	--------------------	-----------

01	Orientações para contratação de SIGAD e serviços correlatos	Possui por objetivo apresentar orientações técnicas para a contratação de solução de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). Tal solução pode compreender a aquisição de licenças de uso ou desenvolvimento, e serviços correlatos, tais como: personalização, implantação, integração e treinamento.
02	Modelo de Entidades e Relacionamentos do e-ARQ Brasil	Apresenta o Modelo de Entidades e Relacionamentos (MER) elaborado a partir do “Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – e-ARQ Brasil” e tem por objetivo orientar a estruturação do banco de dados na implementação de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).
03	Cenários de uso de RDC-Arq em conjunto com o SIGAD	Apresenta cenários que representam algumas possibilidades de implantação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) integrado a um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).
04	Recomendações de uso do PDF/A para Documentos Arquivísticos	Apresenta recomendações gerais sobre o uso do formato PDF/A na produção e no arquivamento de documentos arquivísticos digitais.

Fonte: CTDE.

Nesta perspectiva, salienta-se que a utilização dos documentos arquivísticos digitais fez com que a área da Arquivologia buscasse soluções mais precisas, metódicas e sistemáticas para o tratamento dos documentos arquivísticos em ambientes digitais. Desta forma, foi necessário aliar as tecnologias advindas da informática aos princípios arquivísticos no sentido de mitigar os problemas ocasionados pela automação, sobretudo, nos aspectos relacionados à autenticidade, ao material, ao suporte e aos dados que são constantemente atualizados (BELLOTTO, 2014). Uma destas questões é garantir a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais.

A autenticidade é a “qualidade de um documento ser exatamente aquele que foi produzido, não tendo sofrido alteração, corrompimento e adulteração. A autenticidade é composta de identidade e integridade” (BRASIL, 2012e, p. 2). A identidade é definida

como o “conjunto dos atributos de um documento arquivístico que o caracterizam como único e o diferenciam de outros documentos arquivísticos (ex.: data, autor, destinatário, assunto, número identificador, número de protocolo)” (BRASIL, 2012e, p. 2) e a integridade é a “capacidade de um documento arquivístico transmitir exatamente a mensagem que levou à sua produção (sem sofrer alterações de forma e conteúdo) de maneira a atingir seus objetivos” (BRASIL, 2012e, p. 2).

Assim como a autenticidade, a confiabilidade também busca assegurar a validade de um documento. “A confiabilidade está associada ao grau de controle exercido sobre os procedimentos de sua criação, enquanto a autenticidade é ligada ao modo, ao status e à forma de sua transmissão, além de como se dá sua preservação e custódia” (IACOVINO, 2016, p. 278). Iacovino (2016, p. 267-268), ao tratar sobre confiabilidade e autenticidade, traz como exemplo o caso de um atestado de óbito que “pode registrar como natural a causa da morte, mas, por razões religiosas, o médico responsável deixou de citar o fato de que a verdadeira causa foi suicídio”.

Existem iniciativas, na área da saúde, que buscam garantir a autenticidade dos documentos produzidos digitalmente por meio do uso de tecnologias como exemplo a *blockchain*, como destacam Agbo, Mahmoud e Eklund (2019) ao identificarem pesquisas associadas a tal tecnologia relacionadas a prontuários eletrônicos, cadeia de suprimentos farmacêuticos, pesquisas biomédicas e sobre educação, monitoramento remoto de pacientes, reivindicações de seguros de saúde e análise de dados em saúde.

Ainda assim, a assimilação das políticas de gestão arquivística de documentos por parte dos gestores dos sistemas e dos serviços de saúde é fundamental para a garantia do direito de acesso às informações produzidas no âmbito da saúde. Desta forma, é necessário que tais organismos incorporem em seus processos organizacionais as funções arquivísticas de aquisição/recolhimento, avaliação, classificação, conservação/preservação, criação/produção, descrição e difusão/disseminação (Quadro 02).

Quadro 02 – Funções Arquivísticas

Funções Arquivísticas	Definição	Instrumentos arquivísticos associados
Aquisição	Refere-se à entrada de documentos nos arquivos corrente, intermediário e permanente; ao arquivamento corrente; e aos procedimentos de transferência e recolhimento dos documentos de arquivo.	- Listas de Transferência de Documentos - Listas de Recolhimento de documento
Avaliação	Busca estabelecer critérios para a definição de prazos de guarda e destinação final (eliminação ou guarda permanente) para os documentos de arquivo.	- Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos
Classificação	Refere-se à criação e utilização de planos de classificação que busquem refletir as funções, atividades e/ou ações relacionadas ao organismo produtor dos documentos.	- Plano de Classificação dos Documentos - Quadro de arranjo dos documentos
Conservação/ Preservação	Diz respeito à manutenção da integridade física e/ou lógica dos documentos, bem como às tecnologias que permitem seu processamento e recuperação.	- Planos de Preservação dos Documentos
Criação/ Produção	Contempla as políticas e procedimentos relacionados à produção dos documentos de arquivo.	- Normas e processos sobre a produção dos documentos - Modelos dos documentos - Formato dos documentos - Trâmite dos documentos
Descrição	Conjunto de procedimentos que buscam descrever os elementos formais e de conteúdo dos documentos para a elaboração de instrumentos de pesquisa.	- Normas de descrição de documentos (Nobrade, ISAD-G)
Difusão/ Disseminação	Destina-se a tornar acessíveis os documentos e a promover a sua utilização.	- Catálogos - Inventários - Guias

Fonte: Lima (2018, p. 63).

Para fins de definição, ao considerar que o documento digital é a “informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema

computacional (BRASIL, 2016i, p. 21), o documento arquivístico digital é definido como o “documento digital reconhecido e tratado como um documento arquivístico” (BRASIL, 2016i, p. 21). Os estudos no campo arquivístico buscam assegurar que tais documentos arquivísticos digitais permaneçam autênticos durante todo o seu ciclo de vida, visto que a

[...] natureza volátil dos documentos digitais e as dificuldades associadas à sua preservação exigem que decisões de avaliação sejam tomadas tão logo seja possível após a criação, de forma a assegurar que, em última instância, exista um documento a ser preservado. (DINGWALL, 2016, p. 222).

De um modo geral, quanto a tais definições e para caracterizar o uso de um documento arquivístico digital, pode-se utilizar como exemplo um relatório de agendamento de pacientes emitido por um sistema informatizado. Em tal sistema utilizado pelo serviço de saúde consta um banco de dados, com diferentes tabelas, onde constam informações relativas ao paciente, tais como nome, número do prontuário, data de nascimento, assim como lista de especialidades, consultas agendadas, data do atendimento, confirmação da consulta etc. A partir do momento em que é gerado no sistema um relatório de agendamento de pacientes, os dados existentes em cada tabela são cruzados e o relatório de agendamento é apresentado na tela. Desta forma, o banco de dados relativo às informações dos pacientes constitui um documento arquivístico armazenado, enquanto o relatório de agendamento apresentado na tela do computador é o documento arquivístico manifestado (RONDINELLI, 2013).

É neste sentido, no que se refere à necessidade do entendimento por parte dos gestores sobre a importância dos documentos arquivísticos digitais, que o desenvolvimento de soluções tecnológicas para a área da saúde deve considerar, no que diz respeito aos aspectos relacionados aos sistemas computacionais, “quando é necessário decidir de maneira inequívoca se, e até que ponto, certos tipos de informação devem ser gerenciados enquanto documentos” (TRACE, 2016, p. 77-78). A adoção dos requisitos arquivísticos por parte dos sistemas informatizados é fundamental para a otimização de tal processo organizacional.

3 DESAFIOS PARA A UTILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS EM SAÚDE

Quando se fala da utilização de documentos arquivísticos digitais na área de saúde o prontuário do paciente é um dos documentos mais recorrentes. É certo que existe toda uma regulamentação acerca da utilização deste documento tão importante, mas vale ressaltar que os documentos da área administrativa são tão importantes quanto os documentos da área assistencial. De qualquer forma, independente dos parâmetros consolidados internacionalmente e nacionalmente acerca da teoria arquivística, ressalta-se que a

[...] fraqueza político-organizacional de muitas instituições, a falta de profissionais especializados e a indigência teórica de alguns profissionais da informação [...] de decisão, são elementos que dificultam a existência de mecanismos que domesticuem as tecnologias da informação, impedindo que elas sejam usadas de modo criterioso e em benefício de uma gestão racional, baseada em postulados científicos (LOPES, 2013, p. 232).

Assim como em outras áreas, um dos principais objetivos na área dos arquivos em saúde é fazer com que os sistemas e serviços de saúde incorporem por meio de suas políticas, os requisitos arquivísticos relacionados à gestão arquivística de documentos e à preservação digital. As políticas de informação e de arquivos em saúde devem assegurar o direito de acesso às informações. Tais políticas devem contemplar questões relacionadas, por exemplo, à identificação correta do paciente; à comunicação das informações em saúde; à padronização de documentos e de terminologias a serem utilizadas; acesso seguro aos documentos, dentre outros. Sendo assim, questiona-se: como realizar a gestão arquivística de documentos arquivísticos digitais? Um exemplo comum, no contexto dos serviços de saúde, é a utilização do correio eletrônico (e-mail) para registrar ou solicitar informações inerentes às práticas do serviço. A

[...] comunicação interna e externa dos órgãos ou entidades, via correio eletrônico, foi bastante ampliada devido à velocidade de transmissão, à facilidade de envio (evitando procedimentos burocráticos) e ao custo reduzido. Porém, esses benefícios têm como consequência a produção

de um grande volume de mensagens trocadas – com ou sem anexos –, ocasionando constantemente o esgotamento do espaço das caixas postais de correios eletrônicos (BRASIL, 2012d, p. 04).

Neste exemplo, vale questionar: como os e-mails produzidos, recebidos e acumulados são gerenciados? Tais organizações possuem uma política de gestão arquivística voltada para o uso dos e-mails? Os sistemas informatizados utilizados por tais serviços possuem os requisitos arquivísticos preconizados pelo e-ARQ Brasil? Como gerenciar arquivisticamente e-mails? O uso do correio corporativo é apenas um dos desafios organizacionais que muitas organizações lidam cotidianamente. Destaca-se que o Conarq (BRASIL, 2012d) elaborou *Diretrizes para a Gestão Arquivística do Correio Eletrônico Corporativo*, onde, dentre outros aspectos, destaca-se a necessidade de captura destes documentos para um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).

Nesta perspectiva, uma das questões fundamentais que devem ser consideradas ao ser implantado um programa de gestão arquivística de documentos digitais é o total a ser investido. A organização deve estar ciente do quanto deverá dispor para capacitação/treinamento, equipamentos, aquisição de software, manutenção, pessoal etc. Outra questão é como garantir a autenticidade das informações em saúde relativas a pacientes em ambientes digitais? Neste sentido, no que diz respeito aos aspectos arquivísticos, chama-se atenção para os seguintes dispositivos legais (Quadro 03).

Quadro 03 – Dispositivos legais associados a documentos digitais em saúde.

Dispositivo Legal	Descrição
Lei n. 13.787, de 27 de dezembro de 2018	Dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente.
Lei n. 13.874, de 20 de setembro 2019	Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado; altera as Leis nos 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 12.682, de 9 de julho de 2012, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 10.522, de 19 de julho de 2002, 8.934, de 18 de novembro 1994, o Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946 e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; revoga a Lei Delegada nº 4, de 26 de setembro de 1962, a Lei nº 11.887, de 24 de dezembro de 2008, e dispositivos do

	Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966; e dá outras providências.
Decreto n. 10.278, de 18 de março de 2020	Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.
Portaria n. 1.434, de 28 de maio de 2020	Institui o Programa Conecte SUS e altera a Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para instituir a Rede Nacional de Dados em Saúde e dispor sobre a adoção de padrões de interoperabilidade em saúde.

Fonte: Elaborado pelo autor

No que diz respeito a tais dispositivos, vale ressaltar a importância da adoção de Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (Sigad) e de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) para a gestão arquivística de documentos. Tais aspectos não são evidenciados nestes instrumentos.

Considerando os aspectos legais no que diz respeito à utilização do prontuário do paciente, vale realizar as seguintes indagações: Os requisitos arquivísticos estão contemplados nos sistemas de prontuário eletrônico? Prontuário Digitalizado é Prontuário Eletrônico? Prescrição Eletrônica é Prontuário Eletrônico? O Prontuário Eletrônico do Paciente necessita de assinatura digital? Quem irá arcar com o custo do certificado digital? Onde será arquivado o Prontuário Eletrônico do Paciente? Possui requisitos arquivísticos? Como garantir o sigilo das informações? Estas e outras questões também são objetos de estudo da Arquivologia, principalmente no que diz respeito à preocupação com a as formas de uso e armazenamento de tais informações.

Vale ressaltar que o arquivamento de informações em ambientes digitais, apresenta determinados desafios, tais como: a obsolescência tecnológica; as possíveis necessidades de migração da informação digital; as regras legais e institucionais a serem adotadas; a necessidade de uma infraestrutura tecnológica robusta; a adoção de estruturas conceituais; e de um plano de trabalho voltado para os documentos digitais. Esta realidade não é diferente aos sistemas e serviços de saúde (TASK FORCE ON ARCHIVING OF DIGITAL INFORMATION, 1996).

Ao tratar sobre a questão da gestão arquivística de documentos em organismos

prestadores de serviços de saúde, é possível realizar algumas constatações, dentre as quais destacam-se as seguintes: existe uma ausência de profissionalização para o tratamento e organização dos documentos; há o desconhecimento da importância da gestão e da avaliação das informações em saúde; os serviços, em sua maior parte, encontram-se parcialmente organizados; e os gestores dos arquivos possuem perfil distanciado da teoria e da prática arquivística (LIMA, 2018).

Além disso, ao considerar tais aspectos, no que diz respeito a exemplo do ambiente em que um repositório arquivístico confiável vai se estabelecer, este também deve cumprir determinados requisitos em relação à infraestrutura organizacional, tais como: Governança e viabilidade organizacional; Estrutura organizacional e de pessoal; Transparência de procedimentos e arcabouço político; Sustentabilidade financeira; Contratos, licenças e passivos (BRASIL, 2015f). Estas são algumas das questões macro que devem ser consideradas por uma organização ao se optar pela utilização dos documentos nato-digitais.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este artigo teve por objetivo apresentar aspectos relacionados à gestão arquivística de documentos e os desafios para a utilização dos documentos digitais na área da saúde. Buscou-se evidenciar a importância das políticas de informação e de arquivos para a melhoria dos sistemas e serviços de informação em saúde, além de buscar demonstrar a importância dos documentos de arquivo e das teorias, procedimentos e técnicas arquivísticas relacionadas à gestão arquivística dos documentos digitais.

Desta forma, é fundamental que os sistemas e serviços de saúde incorporem em seus processos organizacionais a gestão arquivística de documentos; adotem sistemas informatizados que possuam requisitos arquivísticos; assimilem a necessidade de uma gestão arquivística para os documentos arquivísticos digitais; e evidenciem por meio das práticas organizacionais a importância dos documentos de arquivo e das informações orgânicas produzidas, recebidas e/ou acumuladas para a melhoria do

sistema de saúde.

Por fim, conclui-se que a adoção das políticas públicas de informação e de arquivos em saúde são essenciais para a adoção dos requisitos relativos à gestão arquivística de documentos digitais e para a melhoria da qualidade dos processos informacionais existentes no âmbito dos sistemas e serviços de saúde.

REFERÊNCIAS

AGBO, C. C.; MAHMOUND, Q. H.; EKLUND, J. M. Blockchain technology in healthcare: a systematic review. **Healthcare**, v. 7, n. 2, p. 1-30, 2019. Disponível em: <https://www.mdpi.com/2227-9032/7/2/56/htm>. Acesso em: 08 jun. 2020.

BELLOTTO, H. L. **Arquivo: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: UFMG, 2014.

BELLOTTO, H. L. A diplomática como chave da teoria arquivística. **Archeion online**, João Pessoa, v. 3, n. 2, p. 04-13, jul./dez. 2015.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – e-ARQ**. Versão 1.1. Rio de Janeiro: [Arquivo Nacional], 2011a. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>. Acesso em: 05 jun. 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Orientação Técnica nº 1**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2011b. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/ctde/Orientacoes/Orientacao_tecnica_1.pdf. Acesso em: 29 maio 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Orientação Técnica nº 2**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2011c. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/ctde/Orientacoes/Orientacao_tecnica_2.pdf. Acesso em: 29 maio 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Diretrizes para a gestão arquivística de correio eletrônico corporativo**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012d. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Correio_eletronico_completo_2.pdf. Acesso em: 09 jun. 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012e. Disponível em:

http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf. Acesso em: 09 jun. 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis - RDC-Arq**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2015f. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/diretrizes_rdc_arq.pdf. Acesso em: 1º jun. 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Orientação Técnica nº 3**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2015g. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/ctde/Orientacoes/Orientacao_tecnica_rdc_arq_2015_v8_pub.pdf. Acesso em: 29 maio 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Orientação Técnica nº 4**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2016h. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/ctde/Orientacoes/Orientacao_tecnica_4.pdf. Acesso em: 29 maio 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Glossário documentos arquivísticos digitais**. 2016i. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Glossario/2016CTDEGlossario_V7_public.pdf. Acesso: 29 maio 2020.

BRASIL. **Lei nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018**. Dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente. Brasília: Palácio do Planalto, 2018. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13787.htm. Acesso em: 20 maio 2020.

BRASIL. Lei nº 13.874, de setembro de 2019. Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 20 set. 2019j. Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-13.874-de-20-de-setembro-de-2019-217365826>. Acesso em: 20 maio 2020.

BRASIL. **Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020**. Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. Brasília: Palácio do Planalto, 2020k. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Decreto/D10278.htm. Acesso em: 20 maio 2020.

BRASIL. **Portaria nº 1.434, de 28 de maio de 2020**. Institui o Programa Conecte SUS e altera a Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para instituir a

Rede Nacional de Dados em Saúde e dispor sobre a adoção de padrões de interoperabilidade em saúde. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 28 maio 2020l. Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.434-de-28-de-maio-de-2020-259143327>. Acesso em: 20 maio 2020.

DINGWALL, G. Modelo do ciclo vital e modelo do continuum: uma visão das concepções de organização arquivística desde o período do pós-guerra. In: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 205-235.

GADELHA, C. A. G. O complexo industrial da saúde e a necessidade de um enfoque dinâmico na economia da saúde. **Ciênc. saúde coletiva**, Rio de Janeiro, v. 8, n. 2, p. 521-535, 2003. DOI: <https://doi.org/10.1590/S141381232003000200015>.

Disponível em:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S141381232003000200015&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 08 Jun. 2020.

GADELHA, C. A. G. *et al.* O complexo econômico-industrial da saúde CEIS. **Informe CEIS**, ano 1, n. 1, ago. 2010. Disponível em:

<http://www6.ensp.fiocruz.br/repositorio/sites/default/files/arquivos/ComplexoSaude.pdf>.

Acesso em: 08 jun. 2020.

IACOVINO, L. Os arquivos como arsenais de responsabilidade. In: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: UFMG, 2016. p. 261-302.

JARDIM, J. M. **Políticas públicas de informação**: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). São Paulo: Associação Nacional de Pesquisa em Pós-Graduação em Ciência da Informação, 2008. Disponível em: <

<http://enancib.ibict.br/index.php/enancib/ixenancib/paper/viewFile/3077/2203>>. Acesso em: 08 jun. 2020. p. 1-17.

LIMA, G. L. Q. de. **As formações discursivas da Gestão arquivística e a difusão do conhecimento nos OPSAS**: uma análise a partir das práticas de tratamento e organização das informações orgânicas em saúde. Tese (Doutorado em Difusão do Conhecimento) – Faculdade de Educação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2018.

LIMA, Gillian Leandro de Queiroga. Gestão de Documentos Arquivísticos em Saúde: o processo de tratamento e organização os RES. In: CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza, BARROS, Susane Santos, PEREIRA, Hernane Borges de Barros (org.).

Conhecimento, inovação e comunicação em serviços de saúde: governança e tecnologias. Salvador: Edufba, 2020.

LOPES, L. C. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 3. ed. Brasília: Annabel Lee, 2013.

SCHWAB, Klaus. **A Quarta Revolução Industrial**. São Paulo: Edipro, 2016.

TASK FORCE ON THE ARCHIVING OF DIGITAL INFORMATION. **Preserving digital information**: report of the task force on archiving of digital information. Washington, D.C. : Commission on Preservation and Access, 1996. Disponível em: <http://www.rlg.org/ArchTF/>. Acesso em: 28 maio 2020.

TRACE, C. B. Dentro ou fora do document? *In*: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: UFMG, 2016. p. 77-106.

VALENTIM, M. L. P. Gestão documental em ambientes empresariais. *In*: VALENTIM, M. L. P. (Org.). **Estudos avançados em Arquivologia**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 11- 25.