

A importância das espécies e tipologias documentais para a mediação dos procedimentos assistenciais e administrativos nos organismos produtores de serviços de atenção à saúde

Mestre Gillian Leandro de Queiroga Lima
Universidade Federal da Bahia
Email: gillianqueiroga@gmail.com

Mestra Louise Anunciação Fonseca de Oliveira do Amaral
Universidade Federal da Bahia
Email: soulouise@gmail.com

Doutora Maria Teresa Navarro de Britto Matos
Universidade Federal da Bahia
Email: teresanb.matos@gmail.com

Doutor Hernane Borges de Barros Pereira
Universidade do Estado da Bahia, SENAI-CIMATEC
Email: hbbpereira@gmail.com

Doutor Francisco José Aragão Pedroza Cunha
Universidade Federal da Bahia
Email: pedrozaici@gmail.com

Resumo

Introdução: O tratamento e a organização dos registros e das informações em saúde são imprescindíveis para a promoção, prevenção e atenção à saúde. Esses registros são considerados informações orgânicas em saúde e se configuram por meio das tipologias documentais. **Objetivo:** O objetivo deste artigo é o de mapear as espécies e as tipologias documentais existentes em hospitais que são mais utilizadas para esclarecer dúvidas, para compartilhar informações e as que mais contribuem para o desenvolvimento de procedimentos laborais.

Método: A pesquisa é exploratória e descritiva com uma abordagem qualiquantitativa. A técnica de análise das informações coletadas em campo foi a estatística descritiva. **Resultado:** Os resultados revelam a escassa utilização dos instrumentos arquivísticos de gestão nos Organismos Produtores de Serviços de Atenção à Saúde (OPSAS) analisados, o que proporciona o acúmulo desordenado dos documentos. **Conclusão:** Conclui-se que existe a necessidade da conscientização dos formuladores de políticas e gestores dos OPSAS assimilarem os procedimentos e técnicas arquivísticas nos processos organizacionais destes locais de trabalho com o intuito de potencializar os processos decisórios e a transparência de suas ações.

Palavras-Chave: Identificação Arquivística. Gestão de Documentos. Tipologia Documental.

The importance of species and documental types for the mediation of care and administrative procedures in organizations that produce health care services

Abstract

Introduction: The treatment and organization of health records and information are essential for promotion, prevention and health care. These records are considered organic information in health and are configured through documentary typologies. **Objective:** The objective of this article is to map the species and the documentary typologies existing in hospitals that are most used to clarify doubts, to share information and those that contribute most to the development of labor

procedures. Method: The research is exploratory and descriptive with a qualitative approach. The technique of analysis of the information collected in the field was descriptive statistics. Results: The results reveal the scarce use of the archival management tools in the Health Service Agency Producing Organizations (OPSAS) analyzed, which provides the disorderly accumulation of documents. Conclusion: It is concluded that there is a need to raise the awareness of policymakers and managers of OPSAS to assimilate archival procedures and techniques in the organizational processes of these workplaces in order to enhance the decision-making processes and the transparency of their actions.

Keywords: Archival Identification. Records Management. Documental Types.

INTRODUÇÃO

A realidade proporcionada em razão do desenvolvimento da microeletrônica representa desafios para os processos de representação do conhecimento e das informações em um contexto de mudanças ininterruptas relacionadas às tecnologias de gerenciamento avançadas em saúde^{1,2}. Neste contexto, as informações em saúde, registradas em suportes analógicos ou eletrônicos, configuram os documentos, arquivos, repositórios e sistemas de informação existentes nestes Organismos Produtores de Serviços de Atenção à Saúde (OPSAS). Essas configurações são compreendidas nesta investigação como mecanismos tecnológicos de difusão de conhecimentos entre serviços, sistemas e redes de atenção e inovação em saúde^{3,4}.

O Sistema Único de Saúde (SUS) e o Sistema de Saúde Suplementar conformam o sistema de saúde brasileiro^{5,6}. Por este motivo, o SUS é essencial para o desenvolvimento da saúde

pública e, justamente por sua amplitude, é objeto de estudo de diversas áreas do conhecimento.

Nesta perspectiva que a Arquivologia vem ampliando seus estudos relacionados à Gestão de Documentos (GD) e que podem contribuir diretamente para o SUS na melhoria dos seus processos organizacionais, proporcionando assim, a difusão das informações em saúde com maior confiabilidade dos dados disponibilizados para acesso. Para isto, as recomendações e os padrões arquivísticos de representação da informação que permitem a gestão, a preservação e a difusão das informações em saúde são recorrentes para a inovação gerencial nestes OPSAS.

O avanço da gestão dos serviços de atenção à saúde é um desafio para os OPSAS envolvidos com o SUS, dentre estes, os profissionais, pesquisadores, financiadores, usuários, serviços, instituições, autoridades e a própria sociedade civil representada nos Conselhos de Saúde. Há, neste contexto, um pressuposto norteador de que se os OPSAS perceberem a importância do tratamento e da organização dos documentos e dos sistemas de arquivos em saúde, a partir dos princípios, procedimentos e técnicas da Arquivologia, os entraves dos processos de planejamento, estruturação, liderança, monitoramento e avaliação do SUS podem ser minimizados, além de oportunizarem a promoção da Aprendizagem Organizacional (AO) e da Inovação Gerencial (IG) nestes ambientes^{7,8,9}.

As possibilidades de acesso à informação em saúde proporcionadas por redes telemáticas vez tratados e organizados, podem potencializar a difusão de conhecimento em saúde.

Os OPSAS produzem, recebem e acumulam informações orgânicas¹ em saúde geradas como resultado do cumprimento de suas atividades e funções, alinhadas com a missão institucional/organizacional. As informações orgânicas em saúde são registradas em tipologias documentais, advindas das categorias dos atos administrativos, jurídicos e assistenciais.

Se por um lado, os sistemas de informação ou os de arquivos (e.g. dos analógicos ou os eletrônicos) beneficiam a produção, a disseminação e o armazenamento das informações, por outro lado, tornou-se indispensável uma qualificação no tratamento e na organização das informações nestes sistemas. Tal fato toma como **pressupostos** que os agentes de saúde²: 1) compreendam a importância das espécies e das tipologias documentais relacionadas às informações orgânicas em saúde como dispositivos de mediação para os procedimentos assistenciais e administrativos; e, 2) incentivem os seus

gestores, em particular, os da administração, da assistência e os promotores de políticas públicas a gerar competências recorrentes a tais técnicas e princípios, compreendendo a relevância das informações orgânicas para auxiliar as tomadas de decisões no âmbito das intervenções assistenciais e gerenciais por meio das tipologias documentais.

Neste sentido, este artigo possui como objetivo mapear as espécies e as tipologias documentais existentes em hospitais que são mais utilizadas para esclarecer dúvidas, para compartilhar informações e as que mais contribuem para o desenvolvimento de procedimentos laborais. revolucionam conceitos, filosofias e metodologias voltadas para a disseminação da informação por meio dos sistemas de arquivos. Os documentos de arquivos são defendidos, neste contexto, como Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) que, uma vez tratados e organizados, podem potencializar a difusão de conhecimento em saúde.

Os OPSAS produzem, recebem e acumulam informações orgânicas³ em saúde geradas como resultado do cumprimento de suas atividades e funções, alinhadas com a missão institucional/organizacional. As informações

¹ “A informação orgânica é produto das atividades executadas na organização, elas são produzidas no contexto do exercício das funções administrativas, o registro físico das transações de uma determinada atividade, tarefa ou tomada de decisão” (LOUSADA; VALENTIM, p. 364, 2010).

² Profissionais, gestores, instituições e serviços de atenção à saúde; agências reguladoras em saúde; secretarias de saúde municipais e estaduais; ministério da saúde; CONASS (Conselho Nacional de Secretários de Saúde); COSEMS (Conselho Estadual de Secretários Municipais de Saúde); CONASEMS (Conselho Nacional de Secretários Municipais de Saúde); Organismos Produtores de Serviços de Atenção à Saúde (OPSAS); conselhos federais dos profissionais de saúde; SBIS

(Sociedade Brasileira de Informática em Saúde), CSAIS/CONARQ (Câmara Setorial de Arquivos de Instituições de Saúde/Conselho Nacional de Arquivos); GTISP/ABRASCO (Grupo Temático sobre Informação em Saúde e População/Associação Brasileira de Saúde Coletiva).

³ “A informação orgânica é produto das atividades executadas na organização, elas são produzidas no contexto do exercício das funções administrativas, o registro físico das transações de uma determinada atividade, tarefa ou tomada de decisão” (LOUSADA; VALENTIM, p. 364, 2010).

orgânicas em saúde são registradas em tipologias documentais, advindas das categorias dos atos administrativos, jurídicos e assistenciais.

Se por um lado, os sistemas de informação ou os de arquivos (e.g. dos analógicos ou os eletrônicos) beneficiam a produção, a disseminação e o armazenamento das informações, por outro lado, tornou-se indispensável uma qualificação no tratamento e na organização das informações nestes sistemas. Tal fato toma como **pressupostos** que os agentes de saúde⁴: 1) compreendam a importância das espécies e das tipologias documentais relacionadas às informações orgânicas em saúde como dispositivos de mediação para os procedimentos assistenciais e administrativos; e, 2) incentivem os seus gestores, em particular, os da administração, da assistência e os promotores de políticas públicas a gerar competências recorrentes a tais técnicas e princípios, compreendendo a relevância das informações orgânicas para auxiliar as tomadas de decisões no âmbito das intervenções assistenciais e gerenciais por meio das tipologias documentais.

Neste sentido, este artigo possui como objetivo mapear as espécies e as tipologias documentais existentes em hospitais que são mais utilizadas

para esclarecer dúvidas, para compartilhar informações e as que mais contribuem para o desenvolvimento de procedimentos laborais.

Este estudo justifica-se por considerar que o tratamento e a organização destes registros são imprescindíveis para a promoção, prevenção e atenção à saúde de um distrito sanitário. Esses registros são considerados as informações orgânicas em saúde e se configuram por meio das tipologias documentais acumuladas nos serviços e sistemas de arquivos dos OPSAS. Tais tipologias são mecanismos que possibilitam a mediação das informações em saúde e o melhor desempenho dos colaboradores⁵ em suas atividades rotineiras e processos decisórios. Para que isto ocorra, é recomendável que os arquivistas exerçam um papel proativo para promover o valor dos arquivos para usuários potenciais¹¹.

A DIFUSÃO DO CONHECIMENTO EM SAÚDE A PARTIR DA METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA

A complexidade das ações governamentais, proporcionadas pela grande produção dos documentos, avanço das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), pelo direito de acesso à informação e pelo cenário de (des)organização em que se encontram muitos

⁴ Profissionais, gestores, instituições e serviços de atenção à saúde; agências reguladoras em saúde; secretarias de saúde municipais e estaduais; ministério da saúde; CONASS (Conselho Nacional de Secretários de Saúde); COSEMS (Conselho Estadual de Secretários Municipais de Saúde); CONASEMS (Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde); Organismos Produtores de Serviços de Atenção à Saúde (OPSAS); conselhos federais dos profissionais de saúde; SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde), CSAIS/CONARQ (Câmara Setorial de Arquivos de Instituições de Saúde/Conselho

Nacional de Arquivos); GTISP/ABRASCO (Grupo Temático sobre Informação em Saúde e População/Associação Brasileira de Saúde Coletiva).

⁵ Nesta pesquisa consideramos como colaborador a pessoa que desenvolve atividades relacionadas às funções do OPSAS (funcionário, servidor, empregado, fornecedor, prestador de serviço, agencias reguladoras, dentre outros).

dos arquivos existentes na administração pública, demanda a necessidade de políticas públicas voltadas para a Gestão de Documentos (GD) (12). A identificação arquivística, neste caso, é uma das alternativas para a resolução dos problemas de produção e acumulação descontrolada da massa documental.

Para Rodrigues¹² “a identificação arquivística é uma ferramenta metodológica que se fundamenta em análise decorrente de diagnóstico elaborado sobre o documento de arquivo e seu órgão produtor, com a finalidade de propor soluções para o problema apresentado”.

A identificação “vem a ser o ato de determinar a identidade do documento de arquivo, de caracterizar os elementos próprios e exclusivos que conferem essa identidade. Significa determinar estes elementos que o individualizam e o distinguem em seu conjunto”¹³. Para que seja realizada a identificação é necessário, inicialmente, a identificação do organismo produtor, o elemento orgânico (estrutura administrativa) e os elementos funcionais (competências, funções, atividades, tarefas). Em um segundo momento, parte-se para a identificação do tipo documental, processo realizado com base nos “elementos internos e externos do documento, que se referem a sua estrutura física (gênero, suporte, formato e forma) e ao seu conteúdo (natureza da ação que lhe dá origem)”¹³

Estudos realizados por Cunha^{2,3,14,15,16} revelam a pouca conscientização dos gestores e

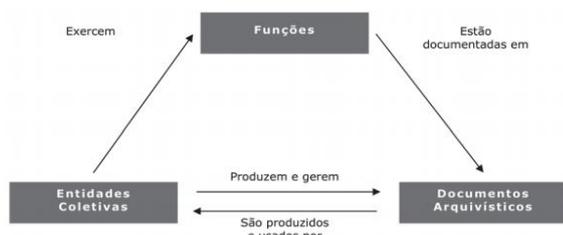
colaboradores dos OPSAS no que diz respeito à importância do tratamento e da organização dos documentos de arquivo. Tal fato proporciona o acúmulo desordenado dos documentos e compromete a efetividade das tomadas decisões e, conseqüentemente, a manutenção da cultura da opacidade, no que diz respeito ao acesso às informações em saúde.

A metodologia de identificação, também, se vincula ao controle físico dos documentos de arquivo, propondo assim um diagnóstico sobre a situação de acumulação dos documentos nos organismos produtores: “processo de reconhecimento, sistematização e registro de informações sobre arquivos, com vistas ao seu controle físico e/ou intelectual” (17). Vale salientar que a identificação arquivística possui estreita relação com as demais funções arquivísticas, tais como: a classificação, a avaliação e a descrição¹².

O termo identificação surge no contexto arquivístico na década de 1980 na Espanha por grupos de arquivistas da Direção de Arquivos Estatais do Ministério da Cultura para designar as atividades relacionadas à organização de massas documentais acumuladas (sem tratamento). A identificação possui dois objetos de estudo: o organismo produtor – a análise da estrutura administrativa, competências, funções e atividades – e a tipologia documental. Os estudos sobre tipologia documental têm como alicerce a identificação do tipo, cuja fixação atrela-se ao conceito de espécie, objeto da diplomática¹².

Nesta perspectiva, vale destacar como ocorre a relação entre as entidades coletivas (organismos produtores ou entidades coletivas), as funções e os documentos arquivísticos, conforme representado na Figura 1.

Figura 1: Representação dos relacionamentos de funções com entidades coletivas e recursos arquivísticos.



Fonte: Conselho Internacional de Arquivos (2008, p.35).

Bellotto¹⁹, ao tratar dos documentos arquivísticos, define espécie como a “configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas”. São exemplos de espécie as atas, relatórios, prontuários, dentre outros. Já o tipo documental é a “configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que a gerou”¹⁹. São exemplos de tipos documentais: atas de reunião, relatório de atividades, relatório de prestação de contas, prontuário do paciente, assentamento funcional, dentre outros.

Ressalta-se que os estudos do tipo documental, de acordo com os critérios e metodologias adotados pela tipologia documental, no campo da arquivística, partem do princípio da proveniência. A tipologia documental busca verificar se o conjunto orgânico dos atos realizados no decorrer da missão de uma organização é refletido nos conjuntos documentais que serão expressos por meio das

séries documentais, elementos constituintes do fundo e de suas subdivisões^{19,20}. Na técnica de análise tipológica

A título de exemplo, no âmbito dos OPSAS, citamos a “solicitação” e a “requisição” como espécies documentais; que, ao serem somadas à atividade que determinaram a produção dos documentos, resultam nos tipos documentais: “solicitação de atendimento religioso” e “requisição de cópias”. Desse modo, a partir do estudo dos tipos documentais (espécie + atividade) são formadas as séries documentais que possuem como objetivo estabelecer conjuntos documentais para possibilitar o desenvolvimento das funções arquivísticas.

A análise dos tipos documentais não se limita aos documentos do passado, às massas documentais acumuladas ou aos trabalhos de organização e disponibilização dos acervos arquivísticos. Serve para os estudos relacionados planejamento e à produção dos documentos, ao identificar os tipos documentais mais recorrentes e suas variações²⁰.

MÉTODOS

O estudo proposto neste artigo é um dos produtos das pesquisas intituladas “Mecanismos de Difusão de Conhecimentos Gerenciais entre os Sistemas e Redes de Atenção à Saúde: Gestão de Documentos Bases para a Aprendizagem e a Inovação Organizacional em Hospitais” e “Informação, Documentos, Arquivos e Repositórios em Saúde: Mecanismos de Difusão de Conhecimento para as Inovações Gerenciais nos

Sistemas de Saúde”. Os estudos possuem caráter multi-institucional e multidisciplinar por envolver, além da Arquivologia, outras áreas do conhecimento (e.g. Administração, Biblioteconomia, Sociologia, Economia, Comunicação, Direito, Computação, Ciências Cognitivas, Saúde Coletiva, Matemática, Educação, Ciência de Redes). Estes estudos articulam um arcabouço conceitual relacionado ao fenômeno das redes sociais; aos sistemas de inovação, de saúde e de arquivos; e aos processos de aprendizagem organizacional e da representação do conhecimento.

Esta articulação multi-institucional-disciplinar possibilita inferir assertivas sobre geração de inovações gerenciais, a partir da representação e da difusão do conhecimento, por meio de mecanismos de transferência de informações orgânicas nos sistemas e redes de atenção à saúde. Tais sistemas e redes nesta pesquisa são representados por uma amostra de hospitais com o Termo de Adesão a Rede de Inovação e Aprendizagem em Gestão Hospitalar (Rede InovarH-BA)⁶, os quais geram, recebem e acumulam documentos arquivísticos diariamente.

A pesquisa é exploratória e descritiva com uma abordagem quali-quantitativa. Neste artigo são considerados os dados de 96 questionários de 26

hospitais, que totalizaram 92,31% dos respondentes desta amostra. As técnicas de análise para bibliografias, documentos e campo são análise de conteúdo²¹ e estatística descritiva²², respectivamente. O estudo é multirreferencial e articula aportes sobre o fenômeno da informação em saúde ao processo de representação do conhecimento.

O questionário é composto de cinco grupos de questões, onde cada um destes busca contemplar a Gestão de Documentos (GD) relacionando-a a Aprendizagem Organizacional (AO) e a Inovação Gerencial (IG) nos hospitais objeto da pesquisa. A finalidade deste instrumento é a de verificar as inter-relações das variáveis de pesquisa, ou seja, o uso de mecanismos de transferências de informações (variável independente), a Gestão de Documentos (GD) e sistemas de arquivos (variável dependente) entre os sujeitos inseridos nos hospitais da Rede InovarH-BA.

Os aportes conceituais (i.e. bibliográficos e documentais) originaram as categorias operacionais, dentre estas a de Gestão de Documentos (GD) – Metodologia de Identificação (Grupo IV), e os respectivos Núcleos de Sentido – Espécies e Tipologias Documentais (Quadro 1), para o tratamento e a

⁶ A Rede InovarH -BA foi implantada em 2006, a partir do estabelecimento de uma parceria entre a Organização Pan-Americana da Saúde (Opas), o Ministério da Saúde brasileiro e três universidades que possuíssem expertise comprovada no ensino e pesquisa em gestão hospitalar. As três instituições participantes são a Fundação Getúlio Vargas de São Paulo (FGV-SP), a Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e a Universidade Federal da Bahia (UFBA). [...] é formalmente estabelecida com vistas a apoiar o desenvolvimento e a

difusão de práticas de aprendizagem e de inovação de gestão em organizações hospitalares e, também, fortalecer a colaboração interorganizacional dos serviços de saúde do SUS” (CUNHA, 2012, p. 52 e p. 139).

análise das informações levantadas por meio do questionário.

Quadro 1 – Categoria operacional para tratamento e análise das informações levantadas.

| Categoria | Grupo IV | Núcleo de Sentido |
|----------------------|------------------------------|--------------------------|
| Gestão de Documentos | Metodologia de Identificação | Espécie Documental |
| | | Tipologia Documental |

Fonte: Pesquisa de Levantamento.

Este instrumento foi encaminhado por meio de ofícios para os diretores de cada um dos hospitais com Termo de Adesão com a Rede InovarH-BA via SEDEX dos Correios. O questionário contemplou quatro sujeitos de áreas específicas: um sujeito da área de documentação e arquivo; um sujeito da área de tecnologia da informação; um sujeito da área assistencial/clínica e um sujeito da área administrativa/ financeira. A devolutiva dos mesmos foi por meio dos Correios ou recolhimento nos hospitais pelos pesquisadores envolvidos com a pesquisa. Contudo, o estudo acarretou demora na tabulação e análise das informações prospectadas no campo em razão da morosidade na devolução dos instrumentos de levantamento¹⁵.

Neste artigo são apresentadas e discutidas as respostas das três assertivas de múltipla escolha do Grupo IV do questionário, dando a opção para os respondentes assinalarem as espécies e tipologias documentais e espécies procedentes à realidade dos OPSAS no que se refere às seguintes assertivas: contribuição para o desenvolvimento de procedimentos laborais; esclarecimento de dúvidas de processos de

trabalho; e, compartilhamento de processos de trabalho. Neste grupo, se todas as opções fossem marcadas pelos respondentes, poder-se-ia inferir que aquelas tipologias e espécies documentais presentes no instrumento de coleta de dados seriam as mais relevantes nos procedimentos laborais dos OPSAS investigados.

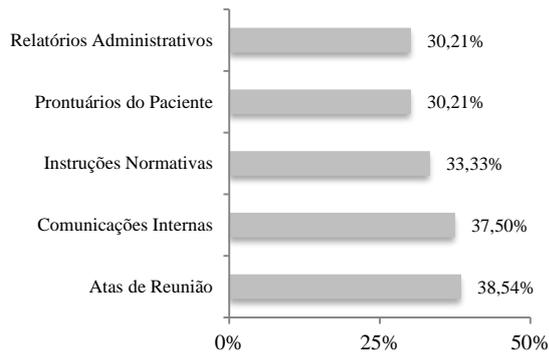
RESULTADOS

Nesta seção são apresentados e analisados os resultados do Grupo IV do questionário da pesquisa que trata das espécies e tipos documentais utilizados nos OPSAS.

Espécies e tipos documentais que contribuem para os procedimentos laborais

Os Gráficos 1 e 2 apresentam os resultados de maior e de menor ocorrência referentes às espécies e tipos documentais que mais contribuíam para o desenvolvimento de atividades laborais por parte dos respondentes. Chama atenção que os documentos que contribuem para o desenvolvimento de procedimentos laborais serem tipologias documentais.

Gráfico 1: Espécies e Tipos Documentais que mais contribuem para os procedimentos laborais.

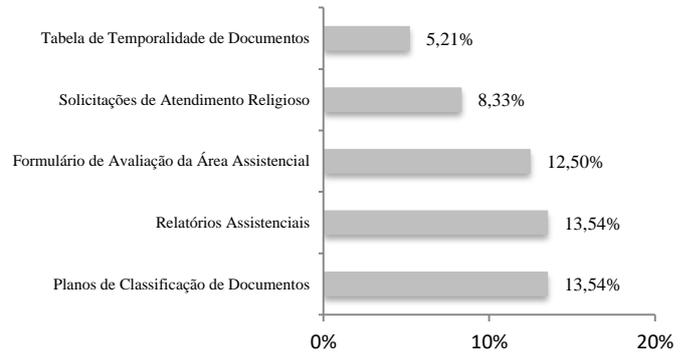


Fonte: Pesquisa de Levantamento.

Verifica-se no Gráfico 1, de acordo com os respondentes, que os instrumentos que mais contribuem para o desenvolvimento das atividades laborais são as Atas de Reunião (38,54%), as Comunicações Internas (37,50%), as Instruções Normativas (33,33%) os Prontuários de Pacientes (30,21%) e os Relatórios Administrativos. Tais tipologias documentais estão associadas ao cumprimento de normas através dos instrumentos normativos, resolutivos e às deliberações administrativas.

Já o Gráfico 2 apresenta como documentos que menos contribuem os Planos de Classificação de Documentos (13,54%), os Relatórios Assistenciais (13,54%), o Formulário de Avaliação da Área Assistencial (12,50%), a Solicitação de Atendimento Religioso (8,33%) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (5,21%). Chama atenção o fato dos instrumentos arquivísticos de classificação e de avaliação estarem entre os documentos que menos contribuem para o desenvolvimento de atividades laborais.

Gráfico 2: Espécies e Tipos Documentais que menos contribuem para os procedimentos laborais.

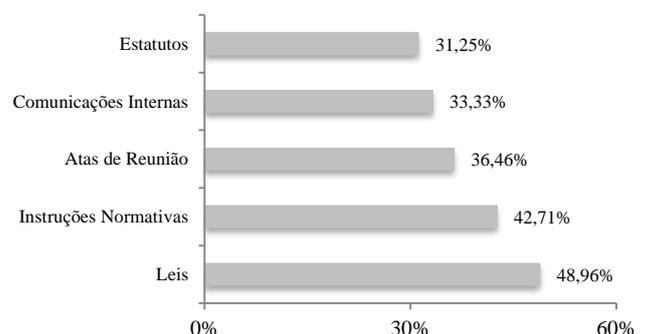


Fonte: Pesquisa de Levantamento.

Espécies e tipos documentais que são consultados para esclarecer dúvidas

Os Gráficos 3 e 4 apresentam os resultados de maior e de menor ocorrência referentes às espécies e tipos documentais que mais consultadas para esclarecer dúvidas. As espécies e tipos documentais mais utilizados para esclarecer dúvidas (Gráfico 3) são as Leis (48,96%), as Instruções Normativas (42,71%), as Atas de Reunião (36,46%), as Comunicações Internas (33,33%) e os Estatutos (31,25%).

Gráfico 3: Espécies e Tipos Documentais são mais consultados para esclarecer dúvidas.

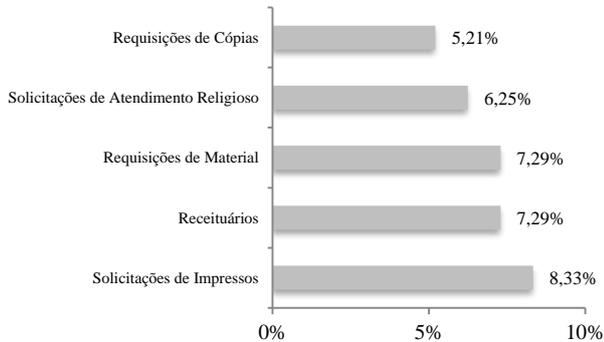


Fonte: Pesquisa de Levantamento

Os menos utilizados (Gráfico 4) são as Solicitações de Impressos (8,33%), os Receituários (7,29%), as Requisições de Material (7,29%), as Solicitações de

Atendimento Religioso (6,25%) e as Requisições de Cópias (5,21%).

Gráfico 4 – Espécies e Tipos Documentais são menos consultados para esclarecer dúvidas.



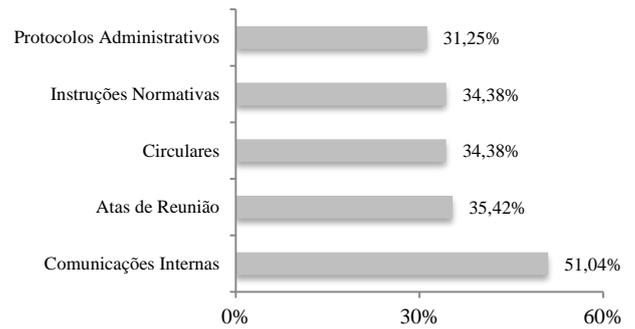
Fonte: Pesquisa de Levantamento.

Estes documentos, os menos consultados para esclarecer dúvidas, são ações já consolidadas no âmbito dos OPSAS relacionadas a processos de trabalho comuns na maioria das organizações.

Espécies e tipos documentais utilizados para compartilhar processos de trabalho

Os Gráficos 5 e 6 apresentam os resultados de maior e de menor ocorrência referentes às espécies e tipos documentais que são utilizadas para compartilhar processos de trabalho. As espécies e tipos documentais mais utilizados para compartilhar processos de trabalho são as Comunicações Internas (51,04%), as Atas de Reunião (35,42%), as Circulares (34,38%), as Instruções Normativas (34,38%) e os Protocolos Administrativos (31,25%) (Gráfico 5).

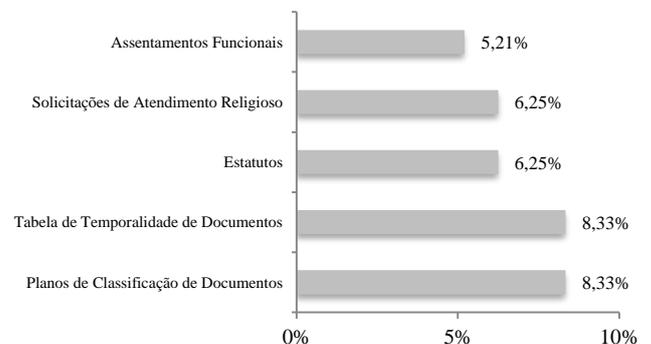
Gráfico 5: Espécies e Tipos Documentais mais utilizados para compartilhar processos de trabalho.



Fonte: Pesquisa de Levantamento.

Já os documentos menos utilizados para compartilhar processos de trabalho são os Planos de Classificação (8,33%), Tabela de Temporalidade de Destinação de Documentos (8,33%), os Estatutos (6,25%), as Solicitações de Atendimento Religioso (6,25%) e os Assentamentos Funcionais (5,21%) (Gráfico 6).

Gráfico 6: Espécies e Tipos Documentais menos utilizados para compartilhar processos de trabalho.



Fonte: Pesquisa de Levantamento.

Vale ressaltar, mais uma vez, que os instrumentos arquivísticos de classificação e avaliação estão entre os documentos menos utilizados para compartilhar processos de trabalho.

Nesta perspectiva, o mapeamento realizado pode auxiliar no processo de melhoria da gestão de documentos nos OPSAS. Os principais tipos

documentais identificados no mapeamento são: os relatórios administrativos, o prontuário do paciente, instruções normativas, comunicações internas e as atas de reunião são os documentos mais elencados para o desenvolvimento dos procedimentos laborais. Assim como os estatutos, as comunicações internas, atas de reunião, instruções normativas e leis são os documentos mais consultados para esclarecer dúvidas. Já os protocolos administrativos, as instruções normativas, as circulares, as atas de reunião e as comunicações internas são os documentos mais utilizados para compartilhar processos de trabalho.

Dentre os documentos menos utilizados, chamam a atenção a tabela de temporalidade e destinação de documentos, os relatórios assistenciais, os planos de classificação de documentos, os assentamentos funcionais e os estatutos.

O mapeamento das tipologias e espécies documentais realizado corrobora com a necessidade da implementação, por parte dos gestores, das práticas e procedimentos arquivísticos no cotidiano dos OPSAS para salvaguardar o direito de acesso às informações em saúde e também tornar mais eficiente o processo decisório nestes locais.

CONCLUSÃO

Este artigo buscou mapear as espécies e as tipologias documentais existentes em hospitais que são mais utilizadas para esclarecer dúvidas, para compartilhar informações e as que mais contribuem para o desenvolvimento de

procedimentos laborais com o intuito de auxiliar no processo de identificação arquivística nos OPSAS que possuem seus documentos acumulados de forma desordenada.

Os resultados revelam, por meio da pesquisa de levantamento, a escassa utilização dos instrumentos arquivísticos, no caso o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, nos OPSAS analisados. Pode-se inferir, com base em tais resultados, que estes locais não realizam a Gestão de Documentos com base nos procedimentos e técnicas arquivísticas, resultando assim no acúmulo desordenado de massa documental.

Recomenda-se, nesta perspectiva, que os OPSAS, por meio dos formuladores de políticas públicas de saúde e de seus gestores, assimilem, no contexto organizacional, os procedimentos e técnicas arquivísticas com o intuito de organizar os documentos e arquivos de saúde para potencializar os processos decisórios e a transparência de suas ações. É recomendável, também, a adoção das tipologias documentais como dispositivos para a mediação dos processos de disseminação da informação orgânica em saúde entre os agentes dos OPSAS, de modo a propiciar a difusão do conhecimento por meio dos sistemas e redes de atenção à saúde no Brasil.

REFERÊNCIAS

1. Franzese, C. Administração pública em contexto de mudanças: desafios para o gestor de políticas públicas. In: Política e gestão pública

- em saúde. Organizadores: Nelson Ilbañes, Paulo Eduardo Mangeon Elias, Paulo Henrique D'Ângelo Seixas. São Paulo: Hucitec, Editora, 2015, p. 19-53.
2. Paim JS. Desafios para a saúde coletiva no século XXI. Salvador: EDUFBA, 2006.
 3. Cunha FJAP. Gestão de documentos, aprendizagem e inovação organizacional em hospitais. In: Informação Arquivística, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 29-42, jul./dez., 2014a.
 4. Cunha FJAP. O *complexus* do conhecimento, inovação e comunicação em serviços de atenção à saúde. In: CUNHA, Francisco J.A. Pedroza; LÁZARO, Cristiane P.; PEREIRA, Hernane B.de B. (Orgs.). Conhecimento, inovação e comunicação em serviços de saúde. Salvador: EDUFBA; Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2014b, p. 221-236.
 5. Elias PEM, Dourado DA. Sistema de saúde e SUS: saúde como política social e sua trajetória no Brasil. In: Política e gestão pública em saúde. Organizadores: Nelson Ilbañes, Paulo Eduardo Mangeon Elias, Paulo Henrique D'Ângelo Seixas. São Paulo: Hucitec, Editora, 2015, p. 102-125.
 6. Escrivão Junior A, Kishima VSC. Panorama do setor suplementar de saúde brasileiro. In: Política e gestão pública em saúde. Organizadores: Nelson Ilbañes, Paulo Eduardo Mangeon Elias, Paulo Henrique D'Ângelo Seixas. São Paulo: Hucitec, Editora, 2015, p. 126-146.
 7. Cunha FJAP. Da adesão à participação em uma rede de hospitais como promoção da aprendizagem organizacional e da inovação gerencial: um olhar sobre a Rede InovarH-BA. Tese do Programa de Doutorado Multi-institucional e Multidisciplinar em Difusão do Conhecimento. UFBA – Faculdade de Educação, Salvador, 2012.
 8. Cunha FJAP, Melo FMMAde, González JAM. Políticas de información y archivos de unidades de salud em Brasil. Anais... V Seminario Hispano-Brasileño de Investigación em Información, Documentación y Sociedad, celebrado em Madrid los dias 14, 15, 16 y 17 de noviembre de 2016.
 9. Lima GIQde, Oliveira Lfde, Cunha FJAP, Pereira HBB. A organização dos documentos no contexto dos serviços assistenciais e administrativos existentes em organismos produtores de serviços de saúde. Anais... V Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologias - “Ensino e Pesquisa em Arquivologia: cenários prospectivos”. Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais/ 7 a 10 de novembro de 2017.
 10. Lousada M, Valentim MLP. A relação ente a informação orgânica e a gestão documental. In: Valentim M. (Org.). Gestão, mediação e uso da informação. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. 390 p. [Acesso em 13 ago 2014]. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/j4gkh/pdf/valentim-9788579831171-18.pdf>.
 11. Duff WM. Mediação arquivística. In: Eastwood T, Macneil

H. (Org). Correntes atuais do pensamento arquivístico. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016.

12. Rodrigues AC. Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira *. *Ciência da informação*, v. 42, n. 1, p. 64–80, 2013. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/2262>.

13. Rodrigues AC. Identificação: uma metodologia de pesquisa para a Arquivística. In: Marta Lígia Pomim Valentim. (Org.). *Estudos avançados em Arquivologia*. 1 ed. Marília; São Paulo: Oficina Universitária; Cultura Acadêmica, 2012, v. , p. 197-215.

14. Cunha FJAP, Ribeiro NM, Pereira HBB. Records management: a basis for organizational learning and innovation. In: *TransInformação*, Campinas, SP, v. 25, n.2, maio/ago, 2013, p. 159-165.

15. Cunha FJAP, Lima GLQde, Oliveira LAF. Arquivos como mecanismos de difusão de conhecimentos para a aprendizagem e inovação em organismos produtores de saúde. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE ENSINO E PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA – REPARQ, 4. 2015, João Pessoa. Anais... João Pessoa, 3 a 6 de agosto de 2015

16. Souza MDPFde, Meirelles RF, Cunha FJAP. Representação da informação e do conhecimento nos repositórios arquivísticos em saúde. Anais... Colóquio Internacional

Medinfor IV - A Medicina na Era da Informação. Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar e na Faculdade de Letras da Universidade do Porto, nos dias 15, 16 e 17 de novembro de 2017.

17. Arquivo Nacional. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Publicação ed. Rio de Janeiro: [s.n.], 2005. [Acesso em 14 nov. 2017]. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf.

18. Conselho Internacional de Arquivos. ISDF: Norma Internacional para Descrição de Funções. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

19. Bellotto HL. Arquivos Permanentes - Tratamento Documental. 2. ed. Rio de Janeiro: [s.n.], 2004.

20. Troitiño-Rodriguez SM. A tipologia documental como instrumento para a seriação de documentos. In: Marta Lígia Pomim Valentim. (Org.). *Estudos avançados em Arquivologia*. 1 ed. Marília; São Paulo: Oficina Universitária; Cultura Acadêmica, 2012, v. , p. 243-258.

21. Bardin L. Análise de conteúdo. Tradução de Luis Antero Reto e Augusto Pinheiro. São Paulo: Edições 70, 2011.

22. Vieira S. Princípios de estatística. São Paulo: Guazzelli, 1999.

Como citar este artigo

Lima GLQde, Amaral LAFO, Matos MTNB, Pereira HBBde, Cunha FJAP. A importância das espécies e tipologias documentais para a mediação dos procedimentos assistenciais e administrativos nos organismos produtores de serviços de atenção à saúde. Revista de Saúde Digital e Tecnologias Educacionais. [online], volume 03, número especial. Editor responsável: Luiz Roberto de Oliveira. Fortaleza, mês e ano, p. 4-17. Disponível em: <http://periodicos.ufc.br/resdite/index>. Acesso em “dia/mês/ano”.

Data de recebimento do artigo: 24/09/2018

Data de aprovação do artigo: 06/11/2018
