

# XX ENANCIB

21 a 25 Outubro/2019 – Florianópolis

A Ciência da Informação e a era da Ciência de Dados

ISSN 2177-3688

GT-11 – Informação & Saúde

## OS INSTRUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO APLICADOS A UM HOSPITAL: CONTRIBUIÇÕES DE UMA METODOLOGIA ARQUIVÍSTICA PARA AS INFORMAÇÕES EM SAÚDE<sup>1</sup>

### *IDENTIFICATION INSTRUMENTS APPLIED TO A HOSPITAL: CONTRIBUTIONS OF AN ARCHIVISTIC METHODOLOGY FOR HEALTH INFORMATION*

Louise Anunciação Fonseca de Oliveira do Amaral – Universidade Federal da Bahia

Ana Célia Rodrigues – Universidade Federal Fluminense

Natália Bolfarini Tognoli – Universidade Federal Fluminense

Daniel Flores – Universidade Federal Fluminense

Francisco José Aragão Pedroza Cunha – Universidade Federal da Bahia

**Modalidade: Trabalho Completo**

**Resumo:** O trabalho apresenta o estudo da metodologia da identificação arquivística aplicada em um Hospital Universitário do Estado do Rio de Janeiro com vistas a validar os instrumentos de identificação - quadro de identificação e ficha de identificação de tipologia documental - aplicados junto à Gerência Administrativa, em sua Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, no setor de Hotelaria Hospitalar. Trata-se de um estudo de caso, fundamentado na teoria diplomática e arquivística, desenvolvido no Hospital Universitário que compõe o campo empírico da pesquisa de tese e de quatro grupos de pesquisa. Trata-se de uma pesquisa com abordagem qualitativa, sendo exploratória e descritiva quanto aos seus objetivos. Os resultados apontam as contribuições teórica e metodológica da identificação arquivística na Saúde, alicerçada na Diplomática e na Tipologia documental, buscando destacar as relações entre os documentos arquivísticos, a sua gênese e o seu contexto de produção, bem como a padronização dos procedimentos de gestão de documentos para um eficaz tratamento e organização das informações em saúde.

**Palavras-Chave:** Identificação arquivística; Tipologia documental; Diplomática; Metodologia arquivística; Hospital Universitário.

**Abstract:** The paper presents the study of the methodology of archival identification applied in a University Hospital of the State of Rio de Janeiro with aiming to validate the identification instruments - identification chart and document type identification form - applied to the Administrative Management, in its Logistics Division and Hospital Infrastructure, in the Hospital sector. This is a case study, based on diplomatic and archival theory research, developed at a University Hospital that makes up the empirical field of thesis research and four research groups. It is a research with qualitative approach, being exploratory and descriptive as to its objectives. The results point to the theoretical and methodological contributions of archival identification in Health,

---

<sup>1</sup> Esta comunicação relaciona-se às pesquisas no âmbito dos seguintes programas: Edital PROCI/PROPG – UFBA 004/2016 PROGRAMA DE APOIO A JOVENS PROFESSORES DOUTORES PROPESQ; Edital CHAMADA UNIVERSAL MCTI/CNPq Nº 01/2016; Programa de Doutorado em Ciência da Informação da UFF.

based on Diplomatic and Documentary Typology, seeking to highlight the relationships between archival documents, their genesis and their production context, as well as the standardization of the procedures for the management of documents for effective treatment and organization of health information.

**Keywords:** Archival identification; Documentary typology; Diplomatics; Archival methodology; University Hospital.

## 1 INTRODUÇÃO

Os documentos arquivísticos produzidos, recebidos e/ou acumulados nos Organismos Produtores de Serviços de Atenção à Saúde (OPSAS)<sup>2</sup> (e.g. hospitais), em suporte analógico e/ou eletrônico, constituem uma importante fonte de informações assistenciais e administrativas para a promoção, prevenção e atenção à saúde, funções primordiais destas entidades (CUNHA; AMARAL; LIMA; MEIRELLES, 2018).

Neste sentido, esses documentos arquivísticos registram as informações em saúde e são gerados por meio da assistência prestada aos cidadãos brasileiros, no contexto do Sistema Único de Saúde (SUS) e do Sistema Nacional de Saúde Suplementar (SNSS) (CUNHA, 2016). Informação em saúde aqui é compreendida como as informações para a saúde, isto é,

“é de natureza muito particular, e não se prende unicamente às questões referentes ao domínio da terapêutica médica, porém ao registro de todas as ações efetivadas por outros profissionais que se inserem nessa área, além daquelas que contribuem direta ou indiretamente para a qualidade no atendimento aos pacientes. (...) diz respeito a todos os problemas que o setor de saúde enfrenta para a manutenção da normalidade referente ao estado da pessoa doente e contribui para o desenvolvimento de políticas públicas de informação no contexto da saúde. (...), esse tipo de informação contempla questões que dizem respeito às patologias (*per-si*), à saúde, à legislação, à gestão, à padronização, à nutrição, às condições socioeconômicas, ao credo, à educação, às tecnologias, à terminologia, além de outras” (PINTO; SOARES, 2010, p. 15-16).

Esses documentos configuram-se em espécies e tipos documentais em saúde que refletem atos administrativos, jurídicos e assistenciais nos OPSAS (CUNHA; LIMA; AMARAL; MEIRELLES, 2018). No presente estudo, busca-se compreender a gênese do documento arquivístico e seu contexto de produção na Saúde por meio da metodologia de identificação arquivística, fundamentada na teoria arquivística e diplomática. Para tanto, apresenta-se o relato da aplicação da metodologia da identificação arquivística no Hospital Universitário (H7), vinculado à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) e a uma Universidade Federal, componente do campo empírico de uma pesquisa de tese e fruto da parceria de quatro grupos de pesquisa certificados pelo CNPq.

Este trabalho caracteriza-se, no campo teórico, como exploratório e descritivo. No campo empírico, trata-se de um estudo de caso, na medida em que se propõe a validar dois instrumentos arquivísticos da pesquisa da tese e da metodologia de identificação

---

<sup>2</sup> “Compreende-se que os Organismos Produtores de Saúde são os serviços, as instituições e as organizações inseridas no sistema de saúde de um dado território” (CUNHA; OLIVEIRA; LIMA, 2015, p. 208).

arquivística (e.g. quadro de identificação do órgão produtor e ficha de identificação de tipologia documental).

Para realização desta pesquisa, a identificação do órgão produtor é aplicada para o reconhecimento do(s) tipo(s) documental(is) que compõem a estrutura orgânica e funcional de um Hospital Universitário do Estado do Rio de Janeiro. No âmbito do tratamento técnico dos documentos arquivísticos em Saúde, a identificação arquivística revela-se uma metodologia eficaz na perspectiva da análise da gênese do documento arquivístico e de seu contexto de produção, bem como da sua relevância para o pleno estabelecimento das funções de classificação, avaliação e descrição (e de seus respectivos instrumentos de gestão e de referência), propiciando a difusão de conhecimentos entre serviços, sistemas e redes de atenção e inovação em saúde.

Nesta perspectiva, formulou-se a seguinte questão: Quais são os tipos documentais utilizadas pelo Hospital Universitário (H7) para a promoção, prevenção e atenção à saúde, em particular, aquelas relacionadas às atividades da Gerência Administrativa? O objetivo geral deste estudo foi o de identificar os tipos documentais que permitam a gestão, preservação e difusão das informações em saúde do H7, em especial às pertencentes à Gerência Administrativa. Desse modo, delimitam-se os objetivos específicos: a) descrever, por meio de um quadro de identificação do órgão produtor, as competências, funções, atividades da Gerência Administrativa e da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar que compõe o H7; b) mapear os tipos documentais presentes na Divisão, objeto deste estudo, em especial as do Setor de Hotelaria Hospitalar; c) verificar a aplicabilidade da metodologia de identificação arquivística, por intermédio da ficha de identificação de tipo documental, por meio do estudo de caso na Divisão de Logística e Infraestrutura Hospital, no setor Hotelaria Hospitalar, no tipo documental “Formulário de devolução de material da lavanderia”.

## **2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Este estudo é uma pesquisa aplicada, de natureza qualitativa. Quanto à dimensão teórica, caracteriza-se como sendo descritiva e exploratória, em relação aos objetivos, do tipo bibliográfico e documental. Trata-se de uma pesquisa documental, na qual foram desenvolvidos estudos sobre esta pesquisa.

Quanto à dimensão aplicada/prática, esta pesquisa é um estudo de caso, com o intuito de analisar e comparar a dimensão empírica com a teórica, oportunizando a validação dos instrumentos de identificação arquivística em um dos hospitais que integram o campo empírico da pesquisa (YIN, 2006). O universo de pesquisa escolhido para o estudo de caso foi o H7<sup>3</sup>. A escolha do universo de pesquisa foi impulsionada pelo fato de dois dos autores integrarem, desde 2013, um projeto de pesquisa cujo objetivo principal é o estudo dos mecanismos de transferência e difusão do conhecimento em saúde no âmbito dos hospitais baianos, vinculados a uma rede de inovação e aprendizagem em gestão hospitalar.

As duas etapas da coleta das informações de levantamento e da aplicação do estudo de caso no H7 são descritas no Quadro 1. Já os instrumentos arquivísticos que são aplicados nas duas fases da coleta, na ordem ilustrada pelos Quadros 2 e 3, respectivamente.

**Quadro 1: Etapas de aplicação do estudo de caso no H7**

<b>1 Estudo de caso de identificação de órgão produtor</b>
1.1 Elemento orgânico: estrutura organizacional; 1.2 Elemento funcional: competências, funções e atividades; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fontes: Organograma, Documentos Técnicos e Normativos;</li> <li>• Instrumento aplicado: Formulário de Estudo de Identificação do Órgão Produtor H7.</li> </ul>
<b>2 Estudo de caso de identificação de tipologia documental</b>
2.1 Tipo documental (amostra): 2.1.1 Formulário de devolução da roupa da lavanderia <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonte: Documento Normativo (Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa)</li> <li>• Instrumento aplicado: Formulário de Estudo de Identificação de Tipologia Documental: H7.</li> </ul>

Fonte: Elaborado pelos autores adaptado de Bueno (2013).

**Quadro 2: Formulário de Estudo de Identificação de Órgão Produtor/ H7**

ESTUDO DE IDENTIFICAÇÃO DE ÓRGÃO PRODUTOR				
Área	Competência	Função	Atividades	Tipo Documental

Fonte: Rodrigues e Dévaki (2012, p. 6).

**Quadro 3: Formulário de Estudo de Identificação de Tipologia Documental/ H7**

FORMULÁRIO DE ESTUDO DE IDENTIFICAÇÃO DE TIPOS DOCUMENTAIS
--

<sup>3</sup> Cada um dos hospitais recebeu uma numeração específica para que o seu nome fosse mantido em sigilo (CUNHA, 2012).

Órgão produtor:			
Subordinação:			
Atividade:			
Tipo documental:			
Objetivo da produção:			
Conteúdo (dados que se repetem):			
Fundamento legal:		Documentos anexos:	
		Documentos Relacionados:	
Tramitação:			
Vias/cópias	Destino (órgão ou pessoa)	Objetivo	Quem assina
Prazo de arquivamento sugerido:		Destinação:    ( ) eliminar        ( ) preservar	

**Fonte: Rodrigues e Dévaki (2012, p. 6).**

O tipo documental escolhido como amostra de pesquisa para este estudo de caso foi o “Formulário de devolução de material da lavanderia”, pertencente ao setor de Hotelaria Hospitalar. Esta amostra de pesquisa foi escolhida para o estudo de tipologia documental por representar um significativo documento da atividade-meio do Hospital e pelo fato de que esse formulário é regulamentado por normas de procedimentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). Além disso, durante a entrevista realizada com o gestor da Gerência Administrativa, o mesmo forneceu informações que permitiram o detalhamento previsto no formulário. Nesta ocasião, foi possível a realização do registro fotográfico desta e de outros tipos documentais do setor analisado.

A coleta de dados realizou-se por meio da técnica de observação direta e de pesquisa em fontes documentais primárias da instituição de saúde: organogramas, normas de procedimentos, regimento, planos de reestruturação, contrato com a Ebserh, relatório e tipos documentais do H7. A partir dessas informações, foi realizada entrevista, com base nos campos do formulário de estudo de identificação de tipologia documental, com quatro gestores 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. Os gestores foram selecionados para a entrevista por

possuírem conhecimento sobre o contexto de produção dos documentos referentes às atividades-meio e fim do Hospital Universitário. O objetivo foi, primeiramente, o de levantar os tipos documentais nas Gerências do H7 para a seleção daquele que iria compor a amostra do estudo de caso. Em um segundo momento, foi o de confirmar os tipos documentais levantados durante a técnica de observação direta e análise das fontes documentais primárias do Hospital, bem como para levantar outros tipos documentais não identificados preliminarmente nestas fontes. As entrevistas foram realizadas nos meses de junho e julho de 2019.

Para a análise dos dados, optou-se por uma análise descritiva, com o intuito de descrever, verificar a aplicabilidade e, por conseguinte, validar a metodologia de identificação arquivística em um dos hospitais universitários que compõe o campo empírico da pesquisa de tese em andamento.

### **3 A IMPORTÂNCIA DA IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO METODOLOGIA PARA O TRATAMENTO E A ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES ORGÂNICAS EM SAÚDE**

O acúmulo de massas documentais em instituições arquivísticas, proporcionado pela grande produção de documentos, influenciou um grupo de arquivistas de países ibero-americanos, dentre eles o Brasil, a desenvolverem uma metodologia para solucionar esta problemática emergente. Neste momento, inserem-se também as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) nos processos de trabalho. Neste contexto, que demandou o surgimento de políticas públicas voltadas para a Gestão de documentos, surge, na Espanha, o termo identificação, uma das metodologias arquivísticas que se consolida para a resolução de problemas de produção e acumulação descontrolada de massa documental (LIMA *et al.*, 2018; RODRIGUES, 2008, 2013 e 2016).

O procedimento de identificação arquivística consiste, em um primeiro momento, no (re) conhecimento da instituição produtora do fundo ou do acervo. Neste sentido, a identificação fundamenta-se nos princípios arquivísticos da proveniência, da ordem original/natural e do respeito aos fundos, bem como no conceito de ciclo de vida dos documentos (CARMONA MENDO, 2004).

A identificação arquivística, apoiada no método da Diplomática, por meio do estudo da forma documental, permite compreender o fundo enquanto um conceito basilar para o estabelecimento do conhecimento arquivístico. Compreender o fundo significa

compreender que os “(...) registros são produtos de atividades desenvolvidas por indivíduos ou entidades e entender isso significa entender a rede de relacionamentos entre objetos (registros), agentes (produtores) e funções” (TOGNOLI; GUIMARÃES, 2018 *apud* TOGNOLI *et al.*, 2019, p. 7, tradução nossa).

Conforme reflexões de Rodrigues (2002 e 2013), a metodologia da identificação arquivística é composta por duas etapas. A primeira se refere à análise do órgão produtor que abarca o elemento orgânico (estrutura administrativa) e os elementos funcionais (competências<sup>4</sup>, funções<sup>5</sup>, atividades, tarefas) com o intuito de obter uma visão global sobre a entidade analisada (BUENO, 2013; RODRIGUES, 2013). Neste sentido, a identificação arquivística evidencia a informação orgânica, como “(...) produto das atividades executadas na organização, (...) 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).

Neste momento, o instrumento arquivístico que permite levantar todos estes elementos, sugerido por Rodrigues e Dévaki (2012), é o formulário de estudo do órgão produtor. A pesquisa e consulta a fontes de informação de âmbito legislativo (fontes externas) e a documentos que remontam a estrutura e funcionamento do órgão (fontes internas) são indicados, de acordo com orientações de Mendo Carmona (2004).

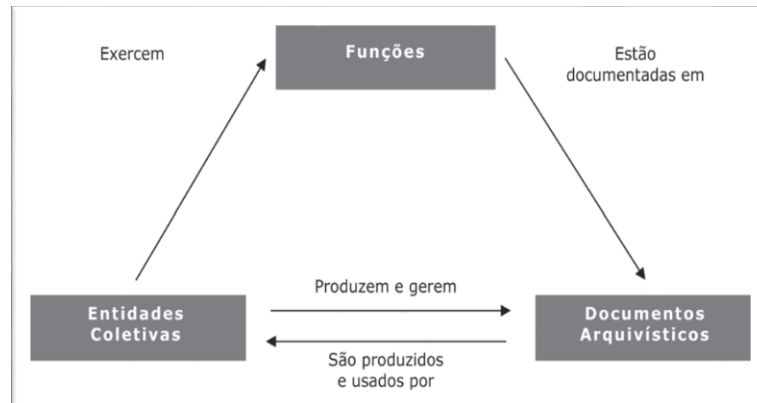
Nesta perspectiva da identificação do organismo produtor, evidencia-se a relação intrínseca entre as funções das entidades coletivas e os documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados, convergente com a ilustração presente na Norma Internacional para a Descrição das Funções (ISDF) (Figura 1).

---

<sup>4</sup> “A competência é o conjunto de questões ou assunto que se referem a um órgão administrativo; é o papel atribuído a um organismo, autoridade ou funcionário para conhecer sobre certas questões ou assuntos; delimitado de forma hierárquica, territorial ou material” (CARMONA MENDO, 2004, p. 43, tradução nossa).

<sup>5</sup> “A função é a capacidade de atuação dos órgãos para agir e se viabiliza em cada uma das atividades e tarefas materiais, técnicas ou de prestação de serviços que preparam o exercício de poderes” (CARMONA MENDO, 2004, p. 43, tradução nossa).

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



Fonte: Conselho Internacional de Arquivos, 2008, p. 34.

Após a aplicação e apreciação do formulário de identificação e da análise das fontes de informação externas e internas sobre o órgão produtor, parte-se para a segunda etapa da metodologia com a identificação do tipo documental. Esta fase da identificação é realizada para estudar o tipo documental desde o momento da sua produção, na direção de (re) contextualizar sua gênese. Este pensamento de Rodrigues está alinhado com o de Bellotto (2000, p. 19), ao afirmar que as tipologias, ao remontarem à gênese do documento, configuram a espécie documental, na medida em que (re) contextualiza as “(...) atribuições, competências, funções e atividades da entidade geradora/acumuladora”. Por sua vez, as reflexões das autoras aproximam-se com as de Troitiño-Rodrigues (2002), pois a fusão desses elementos internos e externos que compõem o documento com elementos contextuais (produção, tramitação e uso dos documentos) refletem o princípio da organicidade. A mesma autora conclui: “(...) A lógica da organicidade se revela na utilização da mesma espécie diplomática para o cumprimento de uma determinada função, produzindo o tipo documental”. E este delineamento das tipologias documentais confere identidade ao documento, o distinguindo em seu conjunto (RODRIGUES, 2012).

Rodrigues (2012, p. 200) afirma que 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”. Nesta perspectiva, encontra-se a identidade do documento arquivístico, estabelecida pela forma documental, outro conceito imprescindível para a organização do conhecimento arquivístico, sendo a evidência da

indissociabilidade entre a forma física com o seu conteúdo, vinculada ao método diplomático (TOGNOLI, 2013; TOGNOLI *et al.* 2019). Os elementos internos e externos que caracterizam esta forma documental são sistematizados por Tognoli (2013) (Quadro 4)<sup>6</sup>.

**Quadro 4: Elementos externos e internos da forma documental**

Elementos Externos	Elementos Internos
Material	Língua
Tipo de escrita	Estilo de linguagem
Qualidade de impressão	Protocolo Inicial (Título/Assunto/Datas/Invocação/Titulação – nome e predicado do autor e destinatário/Saudação inicial)
Meio de registro	Texto (preâmbulo/exposição/notificação/dispositivo/sanção/corroboração/ anúncio dos sinais de validação)
Selos e Sinais	Protocolo Final (precação/Saudação final/datas/subscrição)

Fonte: Tognoli, 2013, p. 148.

Desse modo, constata-se que o estudo dos tipos documentais (espécie documental mais a atividade que a gerou) 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 (TROITIÑO-RODRIGUES, 2002; BELLOTTO, 2004). Por conseguinte, estes estudos permitem identificar os tipos documentais mais recorrentes e suas variações em uma determinada entidade (TROITIÑO-RODRIGUES, 2002).

A título de exemplo, poderíamos citar o requerimento, entre outros, como uma espécie que, somada à atividade específica de seu contexto de produção, resulta em tipo documental. Se requerimento é um instrumento que serve para solicitar algo a uma autoridade pública, baseado em atos legais ou em jurisprudência, como tipo será o requerimento de licença de férias, requerimento para aprovação de projeto de construção, requerimento de aposentadorias, os quais são diferentes entre si. (RODRIGUES, 2012, p. 211).

O instrumento arquivístico basilar para a análise do tipo documental é o sugerido por Rodrigues e Dévaki (2012). Este instrumento de coleta e análise de informações “permitirá conhecer os documentos que conformam cada tipo documental, as unidades que intervêm no trâmite, o número de cópias que se produz, os que se conservam e onde, assim como a

---

<sup>6</sup> Este estudo não pretende identificar os elementos extrínsecos e intrínsecos dos documentos arquivísticos em saúde.

existência de documentos cujos dados sejam registrados em outros documentos” (CONDE VILLAVERDE, 1992, p. 43).

Portanto, a metodologia de identificação arquivística é sobre a pesquisa de elementos que caracterizam estes dois objetos: a entidade produtora, analisando o organismo (estrutura administrativa) e os elementos funcionais (competências, responsabilidades, funções e atividades), e a tipologia documental, que é identificada através da aplicação de um método diplomático (o nome do *acto* e as suas relações com o procedimento de intervenção). (TOGNOLI; RODRIGUES; GUIMARÃES, 2019, p. 16, tradução nossa)

Nesta perspectiva, a identificação, considerada um procedimento intelectual que se propõe a estabelecer o vínculo arquivístico, juntamente com os conceitos de fundo e da forma documental – proporcionada pelos estudos da Diplomática – torna-se o alicerce de todo o tratamento técnico arquivístico, desde a criação/produção até a destinação final dos documentos. As informações orgânicas identificadas através desta metodologia arquivística, registradas em tipologias documentais, possibilitam a geração de conhecimento nas mais diversas áreas.

Algumas aplicações do estudo de tipologias documentais são sinalizadas pela literatura arquivística nas áreas de Aviação (BUENO, 2013) e Direito (FABEN; RODRIGUES, 2017). Estes estudos servem de embasamento para o estudo da metodologia de identificação arquivística aplicado também no âmbito da Saúde.

#### **4 A ORGANIZAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA EM SAÚDE A PARTIR DA METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: UM ESTUDO NO H7**

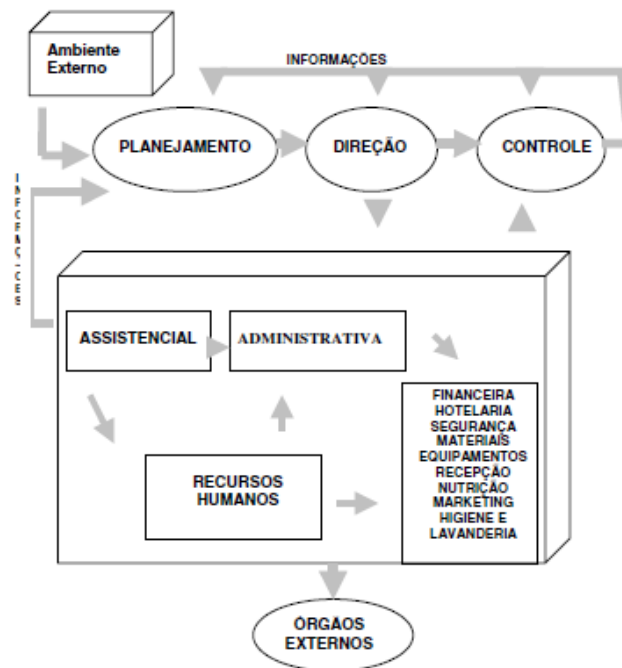
Os hospitais configuram-se como os mais complexos e dinâmicos sistemas de atenção, prevenção e promoção à saúde (JOHNSON; SCHULZ, 1973). Desse modo, os hospitais passam por contínuas transformações que delimitam novos papéis e funções para este tipo de organização. E estas funções estão relacionadas com ambiente interno e externo dos hospitais:

- a) Prestar atendimento médico e complementar aos doentes em regime de internação;
- b) Desenvolver atividades de natureza preventiva, em particular, exige registros informacionais e controles de natureza estatística e epidemiológica. (...);
- c) Participar em programas de natureza comunitária – iniciativas de educação em saúde a divulgação dos conceitos de promoção, proteção e prevenção à saúde;
- d) Ser integrante ativo no sistema de saúde – traduz a necessidade do hospital participar da formação de uma consciência e de uma mentalidade voltadas para a indispensável coordenação de recursos instalados na rede dos serviços incumbidos no

atendimento da população, entre os quais estão inseridos; e) Participar na formação de Recursos Humanos para a área de saúde – desenvolver equipes capazes de compreender o processo social da saúde e de nele inserir-se ativamente; d) Dinamizar as atividades profissionais das pessoas que ali trabalham, cuja motivação precisa ser preservada e estimulada; d) Participar no desenvolvimento de pesquisas de tecnologia e científicas em todos os âmbitos de sua *práxis* (assistencial, biológica, farmacológica, médica, institucional, gerencial, organizacional, administrativa, dentre outras mais) (CUNHA, 2005, p. 82).

Para organização e gestão dos hospitais, constata-se o necessário alinhamento entre as informações assistenciais e administrativas (e.g. de informações orgânicas em saúde) para o cumprimento dessas funções, tanto no ambiente interno quanto externo da organização. Para tanto, conforme ilustrado na Figura 2, a partir de reflexões de Cunha (2005, p. 84), o fluxo dessas informações em um hospital.

**Figura 2: Fluxo de informações assistenciais e administrativas num hospital**



Fonte: Cunha, 2005, p. 84.

Os documentos arquivísticos nos hospitais assumem uma configuração de acordo com a natureza das informações que registram e são frutos das atividades assistenciais e administrativas, conformando-se em espécies e tipos documentais em Saúde. Nesse sentido, as pesquisas de Cunha e outros (2013) mapearam alguns tipos documentais produzidos, recebidos e acumulados pelos OPSAS, referentes às atividades-meio e

atividades-fim, a saber: Assentamentos funcionais; Atas de reuniões; Avisos de cirurgia; Cartão Nacional de Saúde; Comunicações Internas; Exames Complementares; Folhas de Cirurgia; Folhas de Evolução e de Prescrição do Paciente; Folhas de Frequência; Formulários de Avaliação da Área Administrativa; Formulários de Avaliação da Área Assistencial; Formulários de Conferência do Carro de Emergência; Formulários de Controle de temperatura e umidade; Formulários de Controle Geral; Instruções Normativas; Notificações de Procedimentos; Plano de Classificação; Planos de trabalho; Prontuário do Paciente; Protocolos Administrativos; Protocolos Assistenciais; Registros de Cirurgia; Registros de Consulta; Relação de Exames Total; Relatórios Administrativos; Relatórios de Assistência; Requisições de Cópias; Requisições de Material; Requisições de Resultado de Exame; Solicitações de Impressos; Solicitações de Prontuário; Solicitações de Atendimento Religioso; Tabela de Temporalidade de Documentos; Termos de Consentimento; Termos de Sigilo, Confidencialidade e Acesso às informações.

Lima (2018) evidenciou destas espécies e tipos documentais na Saúde as que mais contribuíam para a gestão arquivística dos hospitais do Estado da Bahia com termo de adesão a uma rede de aprendizagem e inovação. Para o mesmo autor, a função social desses hospitais somente é cumprida a partir da profissionalização no tratamento e organização dessas informações orgânicas em saúde, no âmbito assistencial e administrativo, potencializando a difusão do conhecimento na área de Saúde.

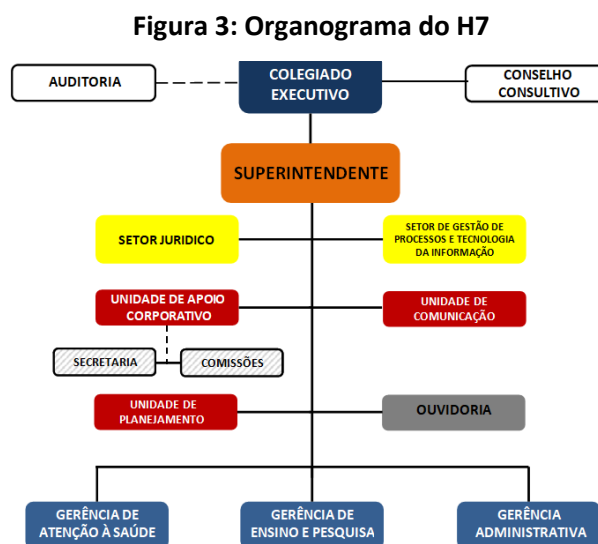
Os tipos documentais sinalizados nesse estudo como os que mais contribuem para os processos laborais foram as atas de reunião, comunicações internas, instruções normativas, prontuários do paciente e relatórios administrativos. Por sua vez, as mais consultadas para o esclarecimento de dúvidas nos processos de trabalho foram as leis, instruções normativas, atas de reunião, comunicações internas e estatutos. Por fim, as mais utilizadas para compartilhar processos de trabalho, na visão dos respondentes das áreas administrativa, assistencial, arquivo e tecnologia da informação nos hospitais baianos, foram as comunicações internas, atas de reunião, circulares, instruções normativas e protocolos administrativos (CUNHA *et al.*, 2013; LIMA, 2018).

Dessa maneira, a partir da organização e do tratamento destas informações orgânicas, registradas por intermédio das espécies e tipos documentais específicos, é possível estabelecer as séries documentais em Saúde e, por conseguinte, a efetivação das

funções arquivísticas de classificação e descrição, bem como a efetiva delimitação do conhecimento arquivístico no âmbito da Saúde.

Neste estudo de caso apresentam-se os resultados obtidos a partir do instrumento arquivístico de estudo do órgão produtor e da entrevista realizada com o gestor da Gerência Administrativa do H7. Para o estudo do órgão produtor, considerou-se toda informação da legislação vigente, relacionada com as competências, funções e atividades atribuídas ao órgão produtor, dados estes que foram compilados a partir do plano de reestruturação do H7, único documento, no momento, que dispõe sobre a sua estrutura e funcionamento deste hospital universitário<sup>7</sup>.

No organograma simplificado do H7 (Figura 3) evidenciam-se as três Gerências vinculadas à Superintendência do Hospital.

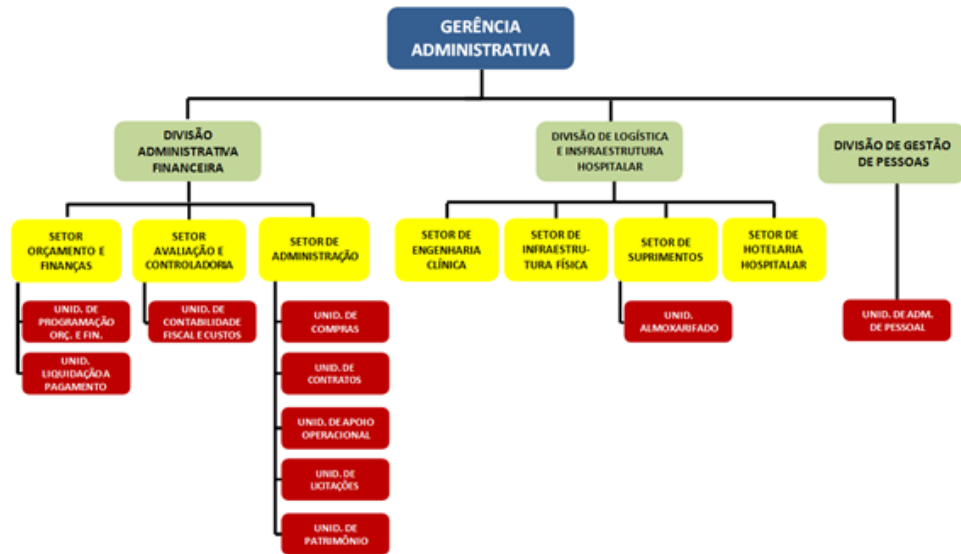


Fonte: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO 7, 2017, p. 2.

Na Figura 4, destaca-se a Gerência Administrativa, com enfoque na Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, na qual se insere o Setor de Hotelaria Hospitalar, objetos da identificação do OP e da tipologia documental:

**Figura 4: Organograma da Gerência Administrativa do H7**

<sup>7</sup> A minuta do novo regimento interno do H7 ainda está em construção e não foi disponibilizada pela Gerência Administrativa para análise neste estudo.



Fonte: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO 7, 2017, p. 6.

O Quadro 5 ilustra a aplicação do procedimento de identificação arquivística do órgão produtor em uma das Gerências<sup>8</sup>, no caso a Administrativa, que compõe o H7, selecionada para este estudo de caso. Nesta Gerência, o estudo analisa a aplicação do instrumento na Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, no Setor de Hotelaria Hospitalar, relacionando e detalhando as competências, funções, atividades e tipos documentais desta Gerência>Divisão> Setor relacionados à atividade-meio do H7.

**Quadro 5: Estudo do Órgão Produtor – Gerência Administrativa > Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar > Setor de Hotelaria Hospitalar do H7**

Competência	Função	Atividades	Tipo documental
O Hospital Universitário tem como missão gerar, transformar e difundir o conhecimento, prestando serviços de saúde com excelência, de forma digna, crítica e hierarquizada.	A Gerência Administrativa compete: I. Gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital; II. Assinar os processos financeiros para pagamento, após a análise pela Unidade de Liquidação da Despesa, submetendo-os à deliberação do Ordenador de Despesas; III. Gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística e infraestrutura hospitalar e de gestão de pessoas.		1.1 Ficha de controle de serviço de maqueiro; 1.2 Planilha de controle de serviço de maqueiro; 1.3 Relatório de serviço de central de macas; 1.4 Certificado de dedetização da Vigilância Sanitária; 1.5 Formulário de Controle dos conjuntos cirúrgicos e das chaves dos armários rotativos; 1.6 Mapa cirúrgico; 1.7 Manifesto de transporte de resíduos e rejeitos; 1.8 Planilha de faltas da equipe da limpeza;

<sup>8</sup> O H7 é composto por outras duas Gerências, a saber: Atenção à Saúde e Ensino e Pesquisa.

	<p>A Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar compete: I. Gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital; II. Assinar os processos financeiros para pagamento, após a análise pela Unidade de Liquidação da Despesa, submetendo-os à deliberação do Ordenador de Despesas; III. Gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística e infraestrutura hospitalar e de gestão de pessoas.</p>	<p>I. Identificar os contratos terceirizados do setor de hotelaria hospitalar;</p> <p>II. Subsidiar tecnicamente o processo de elaboração dos termos de referência dos serviços, considerando o perfil assistencial da instituição;</p> <p>III. Promover e apoiar programas de humanização no setor de hotelaria hospitalar;</p> <p>IV. Subsidiar tecnicamente a elaboração das rotinas e procedimentos operacionais, aprimorando as interfaces entre os serviços que integram o setor de hotelaria hospitalar; e</p> <p>V. Monitorar a execução das atividades desenvolvidas, observando a qualidade da assistência prestada ao paciente.</p>	<p>1.9 Formulário de registro de treinamento da equipe da limpeza;</p> <p>1.10 Formulário de controle de limpeza terminal;</p> <p>1.11 Formulário de controle de material extra</p> <p>1.12 Formulário de controle de peso de roupa suja;</p> <p>1.13 Formulário de devolução de material de lavanderia;</p> <p>1.14 Formulário de controle de conjuntos cirúrgicos;</p> <p>1.15 Relatório de peso de roupa limpa.</p>
--	--	--	--

**Fonte: Elaborado pela autora a partir de Ebserh (2016, p. 45-51).**

O estudo do órgão produtor possibilitou o delineamento das competências, funções e atividades da Gerência e Divisão do H7 em análise, além de fornecer subsídios para a seleção do setor e da tipologia documental para o seu posterior estudo. Os tipos documentais produzidos, recebidos e acumulados pela Gerência em estudo, demonstram a diversidade de informações administrativas que são difundidas para o cumprimento das funções e atividades descritas. Cabe ressaltar que esses tipos compõem as seções de rouparia e higienização.

O estudo de um dos tipos documentais pertencentes à Gerência Administrativa baseou-se na ficha, detalhada a seguir, na qual se compilou informações sobre os fundamentos legais que definem a produção, vigência e prescrição, tramitação e os prazos de guarda (FABEN; RODRIGUES, 2017). O Quadro 6 sistematiza as informações obtidas por

intermédio do preenchimento dos campos da ficha de identificação do tipo documental e da entrevista com a gestora responsável pelo setor de Hotelaria Hospitalar do H7.

O tipo documental analisado pertence à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, no setor de Hotelaria Hospitalar, subordinada à Gerência Administrativa. Trata-se, portanto, de um tipo documental vinculado à atividade-meio do H7.

**Quadro 6: Estudo de identificação de tipologia documental do H7**

<b>FORMULÁRIO DE ESTUDO DE IDENTIFICAÇÃO DE TIPOS DOCUMENTAIS</b>	
<b>Órgão produtor:</b> Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar > Setor de Hotelaria Hospitalar	
<b>Subordinação:</b> Gerência Administrativa	
<b>Atividade:</b> Subsidiar tecnicamente a elaboração das rotinas e procedimentos operacionais, aprimorando as interfaces entre os serviços que integram o setor de hotelaria hospitalar.	
<b>Tipo documental:</b> Formulário de devolução de material da lavanderia	
<b>Objetivo da produção:</b> Verificar o quantitativo de roupa limpa (livre de microorganismos patogênicos) que retorna da lavanderia hospitalar no tempo adequado para o reuso, obedecendo às orientações higiênico-sanitárias adequadas.	
<b>Conteúdo</b> (dados que se repetem):  Campos para preenchimento relativo ao recebimento de <b>material da enfermaria</b> (lençol, fronha, camisola, pijama, toalha, traçado, oleado, cobertor, toalha infantil, pijama infantil, camisola infantil), do <b>material administrativo</b> (lençol administrativo, fronha administrativa), do <b>material do ambulatório/exames</b> (lençol ambulatório, camisola ambulatório, campos fenestrado ambulatório, campo bloqueio ambulatório, assento, encosto, campo cirurgia plástica, campo procto, capote endoscopia, campo enteral), <b>do material cirúrgico</b> (campo grande, campo médio, campo pequeno, campo duplo, campo retangular, campo fenestrado, campo bloqueio, campo de punção profunda, fronha mayo, perneira, capa de video, campo opa, capote azul, capote verde, envoltório grande, campo maracanã, campo arterial, campo cateterismo hemodinâmica verde água, campo médio hemodinâmica verde água e campo pequeno hemodinâmica verde água, campo simples utineo, campo fenestrado utineo) <b>e do material cirúrgico</b> (campo pequeno oftalmo, campo de bandeja otorrinolaringologia, lençol otorrinolaringologia, fronha mayo otorrinolaringologia, capote otorrinolaringologia, OPA otorrinolaringologia).	
<b>Fundamento legal:</b>  Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.	<b>Documentos anexos:</b> Não possui anexos
	<b>Documentos Relacionados:</b>  Formulário de controle de peso de roupa suja Planilha de monitoramento do peso da roupa suja Relatório mensal de peso de roupa limpa
<b>Tramitação:</b> Elaborado em uma via, este formulário tramita apenas para controle interno na seção de Rouparia.	

Vias/cópias	Destino (órgão ou pessoa)	Objetivo	Quem assina
1 via	Seção de Rouparia	Coletar quantitativo de roupa recebida por área do hospital	Não consta assinatura
<b>Prazo de arquivamento sugerido:</b> Não há prazo de guarda definido em instrumento de controle e destinação de documentos		<b>Destinação:</b> ( ) eliminar ( ) preservar ( x ) não definida	

Fonte: Elaborado a partir de entrevista com responsável pelo setor.

O tipo documental “Formulário de devolução de material da lavanderia” é derivado da espécie “formulário” que consiste em “modelo de ficha ou folha com campos pré-definidos que devem ser preenchidos com dados e informações variáveis, de acordo com sua finalidade” (MAST, 2014, p. 27). Trata-se, portanto, de uma espécie do gênero textual, suporte papel, no formato de ficha/folha e na forma original.

A partir da resposta dada para o campo “prazo de arquivamento”, referente à destinação, constata-se a ausência de instrumentos arquivísticos de controle e destinação que determinem os prazos de vigência e prescrição dos documentos arquivísticos do H7. Deste fato infere-se que inexistência de procedimentos de tratamento e organização arquivísticos compromete as funções de avaliação e classificação desta Divisão e das demais que compõem este OPSAS.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho teve como objetivo geral relatar a aplicação da metodologia da identificação arquivística no H7. Para o alcance deste intuito, foi desenvolvido um referencial teórico com base na revisão de literatura e um estudo de caso que permitiu validar dois instrumentos arquivísticos que compõem a metodologia arquivística, perante o campo empírico da tese em andamento no âmbito do PPGCI/UFF.

Conclui-se que a metodologia de identificação arquivística é pertinente para o delineamento das competências, funções e atividades do órgão produtor, possibilitando o conhecimento dos documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pelas diversas áreas que o compõem. Evidencia-se, neste sentido, a aplicação dos instrumentos arquivísticos específicos desta metodologia para embasar o desenvolvimento das etapas subsequentes do tratamento técnico documental (e.g. classificação, avaliação e descrição) e imprescindíveis para o tratamento e a organização das informações orgânicas em saúde.

Na área da Saúde, a partir do estudo de caso realizado, é evidenciada a ausência da aplicação da metodologia de identificação arquivística no âmbito da gestão de documentos de arquivos. Tal ausência gera acúmulo de massas documentais nos OPSAS e o comprometimento da organização e da difusão das informações geradas, recebidas e acumuladas nos hospitais, imprescindíveis para a promoção, prevenção e atenção à Saúde.

## REFERÊNCIAS

AMARAL, Louise Anunciação Fonseca de Oliveira do. **Os documentos arquivísticos no contexto dos registros eletrônicos em saúde:** Um olhar sobre a cadeia de custódia das tipologias documentais digitais nos hospitais federais do Rio de Janeiro. 2019. 29 f. Projeto da tese (Doutorado) - Curso de Ciência da Informação, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2019.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica em arquivísticas:** reconhecendo e utilizando o documento de arquivo. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo / Arquivo do Estado, 2000. (Projeto Como Fazer). Disponível em: <[http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf8.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf8.pdf)>. Acesso em: 12 abr.2019.

BUENO, Danilo André. **Mapeamento de fluxos documentais como elemento de identificação arquivística no âmbito da gestão de documentos.** 2013. 139 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Mestrado em Ciência da Informação, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2013. Disponível em: <http://www.ci.uff.br/ppgci/arquivos/Dissert/2013/DANILO%20ANDR%C3%89%20BUENO.pdf> f. Acesso em: 25 jun. 2019.

BRASIL. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. **Processamento de roupas em serviços de saúde:** prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.

CARMONA MENDO, Concepción. Consideraciones sobre el método en archivística. **Documenta & Instrumenta**, Madrid, v. 1, n. 1, p.35-46, dez. 2004. Disponível em: <http://revistas.ucm.es/index.php/DOCU/article/view/DOCU0404110035A>. Acesso em: 12 abr. 2019.

CONDE VILLAVERDE, María Luisa. **Manual de tratamiento de archivos administrativos.** Madrid, España: Dirección de Archivos Estatales/Ministerio de Cultura, 1992.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **Norma Internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico.** 1 ed. Londres: Arquivo Nacional, 2008. 88 p. Disponível em: [http://conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/ISDF.pdf](http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/ISDF.pdf). Acesso em: 12 abr. 2019.

CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza; OLIVEIRA, Louise Anunciação Fonseca de; LIMA, Gillian Leandro de Queiroga. A função de avaliação na gestão documental em hospitais. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 206 - 225, 2015.

CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza. **A gestão da informação nos Hospitais**: importância do prontuário eletrônico na integração de sistemas de informação em saúde. 2005. 226 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Ciência da Informação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2005. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/ri/handle/ri/8174>. Acesso em: 25 jun. 2019.

CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza. **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. 2012. 333 p. Tese (Doutorado) – Curso de Difusão do Conhecimento, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2012.

CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza; OLIVEIRA, Louise Anunciação Fonseca de; LIMA, Gillian Leandro de Queiroga; MEIRELLES, Rodrigo França. Espécies e tipologias documentais no contexto do registro eletrônico em saúde. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 19., 2018, Londrina. **Anais...** Londrina: EDUEL, 2018. p. 01 - 15.

CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza. 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.

CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza et al. **Informação, documentos, arquivos e repositórios em saúde**: Mecanismos de difusão de conhecimentos para as inovações gerenciais nos sistemas de saúde. Salvador: CNPq, 2016.

CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza. 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. (Org.). **Conhecimento, inovação e comunicação em serviços de saúde**. Salvador: EDUFBA; Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2014b, p. 221-236.

CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza et. al.. **Mecanismos de difusão de conhecimentos para as inovações gerenciais nos sistemas de saúde**. Salvador: FAPESB, 2013.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (Ebserh). Ministério da Educação. **Plano de reestruturação do H7**. 2016. Disponível em: <http://www2.ebserh.gov.br/documents/15796/1065184/Plano+de+Reestrutura%C3%A7%C3%A3o+HUAP.pdf/bc999495-d617-4a7b-9b79-68a59ddded77>. Acesso em: 19 jun. 2019.

FABEN, Alexandre; RODRIGUES, Ana Célia. Identificação arquivística como metodologia para o estudo da gênese do documento cartorial: análise tipológica aplicada ao tratamento técnico de registro civil de óbito. In: BRUNERO, Sofia Y. et al. (Comp.). **Actas del XII Congreso de Archivología del Mercosur**. Córdoba: Red de Archiveros Graduados de Córdoba, 2017. p. 142-153. Disponível em: <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/10/TOMO-III.pdf>. Acesso em: 25 jun. 2019.

GUIMARÃES, Maria Regina Cotrim; TOLLA, Bruno Rocha de; ALTENBURG, Sonia Pereira. **Uma Faculdade de Medicina em Niterói**: da Faculdade Fluminense de Medicina à Faculdade de Medicina da UFF. Niterói: Universidade Federal Fluminense, 2005. 32 p.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO 7. **Organograma 2017**. [mensagem pessoal] Mensagem recebida por: <louiseamaral@id.uff.br>. em: 03 jul. 2019.

JOHNSON, Alton C.; SCHULZ, Rockwell. **Administração de hospitais**. São Paulo: Pioneira, 1979.

LIMA, Gillian Leandro de Queiroga; AMARAL, Louise Anunciação Fonseca de Oliveira do; MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto; PEREIRA, Hernane Borges de Barros; CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza. 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**, Fortaleza, v. 3, n. 1, p.04-17, 27 nov. 2018. Disponível em: <http://periodicos.ufc.br/resdite/article/view/39697>. Acesso em: 25 jun. 2019.

LIMA, Gillian Leandro de Queiroga. **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. 2018. 189 f. Tese (Doutorado) - Curso de Difusão do Conhecimento, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2018. Disponível em: [https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ri/28764/1/Tese\\_gillian.pdf](https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ri/28764/1/Tese_gillian.pdf). Acesso em: 25 jun. 2019.

LOUSADA, Mariana; VALENTIM, Martha Lígia Pomim. 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. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/j4gkh/pdf/valentim-9788579831171-18.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2014.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS. **Glossário de espécies e tipos documentais em arquivos de laboratório**. Rio de Janeiro, MAST, 2014.

PINTO, Virgínia Bentes; SOARES, Maria Elias. Prefácio. In: PINTO, Virgínia Bentes; SOARES, Maria Elias. In: **Informação para a saúde**: Prontuário do paciente, Ontologia da Imagem, Terminologia, Legislação e Gerenciamento Eletrônico de documentos. Fortaleza: Edições UFC, 2010, p. 11-22.

RODRIGUES, Ana Célia; GARCIA, Nádia Dévaki Pena. A FAMS e a política de gestão de documentos para a Prefeitura Municipal de Santos: estudo de caso sobre a elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos da Secretaria Municipal de Economia e Finanças (TTD SEFIN). In: Congresso Brasileiro de Arquivologia, 18., 2012, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2012.

RODRIGUES, Ana Célia. Diplomática e Arquivística: Diálogos para a construção do método de identificação da tipologia documental. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA

DA INFORMAÇÃO, 17., 2016, Salvador. **Anais...** Salvador: EDUFBA, 2016. Disponível em: <http://hdl.handle.net/123456789/3406>. Acesso em: 25 jun. 2019.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. 2008. 258f. Tese (Doutorado em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciência Humanas da Universidade de São Paulo (USP), São Paulo.

RODRIGUES, Ana Célia. 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>. Acesso em: 25 jun. 2019.

RODRIGUES, Ana Célia. 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.

TOGNOLI, Natália Bolfarini; RODRIGUES, Ana Célia; GUIMARÃES, José Augusto Chaves. **Archival knowledge**: conceptual frameworks for a recent terminology in the KO domain. Knowledge Organization, special issue, [2019]. [no prelo]

TOGNOLI, Natália Bolfarini. **A construção teórica da Diplomática**: em busca de uma sistematização de seus marcos teóricos como subsídio aos estudos arquivísticos. 2013. 162 f. Tese (doutorado) - Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, Faculdade de Filosofia e Ciências de Marília, 2013. Disponível em: <http://hdl.handle.net/11449/103383>. Acesso em: 25 jun. 2019.

TROITIÑO-RODRIGUEZ, Sonia Maria. 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.

YIN, Robert K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. São Paulo: Artmed, 2006.