

GESTÃO DOCUMENTAL EM ARQUIVOS HOSPITALARES: DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DESEMPENHADAS NO ARQUIVO DO HOSPITAL SÃO JOÃO - PORTO, PORTUGAL

Maria Amélia Teixeira da Silva¹, Vanessa Aline Schweitzer Souza² João Evangelista Huvi³ Camila Araújo Sá⁴ Dalbert Marques Oliveira⁵

¹ Professora Efetiva do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba. Doutoranda em Ciência da Informação pela Universidade de Coimbra (Portugal). mats@academico.ufpb.br

² Doutoranda em Ciência da Informação pela Universidade de Coimbra. .vaschveitzer@gmail.com

³ Doutorando em Ciência da Informação pela Universidade de Coimbra. joao.e.huvi@campus.ul.pt

⁴ Mestranda em Ciência da Informação pela Universidade de Coimbra. camila.araujo15@gmail.com

⁵ Doutorando em Ciência da Informação pela Universidade de Coimbra | FCT | CEIS20. dalbertoliveira@gmail.com

Resumo

Os processos que envolvem a gestão documental em unidades de informação, no caso específico deste trabalho, nos arquivos hospitalares, requerem planejamento, reflexões e ações que visam disponibilizar dentre outras atividades, o acesso por parte de pessoas e instituições legalmente autorizadas, aos documentos em questão. A partir do entendimento de que a difusão das ações desempenhadas pelo Arquivo do Hospital São João (AHSJ), localizado na cidade do Porto, em Portugal, poderão contribuir com outras unidades arquivísticas, sobretudo, hospitalares, foi desenvolvida uma pesquisa exploratória e descritiva, com abordagem qualitativa, utilizando-se o método de estudo de caso. No referencial teórico, são apresentadas discussões acerca da gestão documental em arquivos hospitalares, com enfoque nos aspectos relacionados aos processos que norteiam o acesso e o uso da informação. Como resultado, foi possível compreender as políticas de gestão documental adotadas pelo Arquivo do Hospital São João, para os prontuários dos pacientes, disponíveis em diferentes suportes, bem como os desafios atualmente enfrentados. As referidas políticas norteiam o processo de produção, descrição, classificação e armazenamento destes documentos por parte dos arquivistas e demais profissionais, que integram a equipe do Arquivo do Hospital São João, e o acesso e uso por parte das demais pessoas a quem o acesso é legalmente concedido. A partir dos resultados obtidos, são apresentadas sugestões que visam contribuir com a gestão documental no Arquivo do Hospital São João.

Palavras-chave: Arquivo Hospitalar - gestão documental, acesso à informação - paciente, políticas de gestão da informação - Hospitais, Hospital São João - arquivo.

1 INTRODUÇÃO

Os processos que envolvem a gestão documental em unidades de informação, requerem planejamento, reflexões e ações que visam disponibilizar dentre outras atividades, o acesso por parte de pessoas e instituições legalmente autorizadas, aos documentos em questão.

A partir do entendimento de que a difusão das ações desempenhadas pelo Arquivo do Centro¹ Hospitalar Universitário São João (CHUSJ)), localizado na cidade do Porto, em Portugal, poderão contribuir com outras unidades arquivísticas, sobretudo, hospitalares, foi desenvolvida uma pesquisa exploratória e descritiva, com abordagem qualitativa, utilizando-se o método de estudo de caso.

No referencial teórico, são apresentados alguns conceitos de arquivo e gestão documental em arquivos hospitalares, com enfoque nos aspectos relacionados aos processos que norteiam o acesso e o uso da informação.

A partir de uma visita realizada ao CHUSJ, no dia 15 de outubro de 2024, foi possível ter conhecimento acerca das atividades desenvolvidas no Hospital como um todo e das conquistas e desafios enfrentados pela equipe do Arquivo do Hospital. A partir disso, surgiu o interesse em apresentar contributos à luz da literatura arquivística, para a análise SWOT (forças, fraquezas, oportunidades e ameaças) apresentada pela equipe, com foco nas etapas de fraquezas e ameaças.

Diante disto, busca-se com a pesquisa, responder às seguintes questões: Como as práticas arquivísticas desempenhadas pelo Arquivo do Hospital São João (AHSJ), podem contribuir com outras unidades arquivísticas hospitalares? Como a literatura arquivística pode contribuir com melhorias para o Arquivo do Hospital São João?

Para responder às questões propostas, foram traçados os objetivos da pesquisa, sendo o objetivo geral: analisar as práticas arquivísticas desempenhadas pelo Arquivo do Hospital São João (AHSJ). E os objetivos específicos: realizar revisão de literatura acerca dos conceitos de arquivo e gestão documental em arquivos hospitalares; descrever as práticas de gestão documental desempenhadas pelo Arquivo do AHSJ; e sugerir melhorias para o Arquivo do AHSJ, à luz da literatura Arquivística e da literatura da gestão organizacional, considerando-se as categorias Fraquezas e Ameaças, apresentada na análise SOWT realizada pela equipe do Arquivo.

Acredita-se que a difusão das ações realizadas no Arquivo Hospital São João, poderão apresentar contributos para a gestão documental de outros Arquivos Hospitalares. Diante disso, na próxima seção, será apresentado o referencial teórico da pesquisa.

2 CONCEITUANDO ARQUIVO

No Brasil, de acordo com a Lei nº 8.159, de 09 de janeiro de 1991 “[...] consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.” (Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991, 1991, p. 2).

Em Portugal o Decreto-Lei nº 16/93 define Arquivo como:

“Um conjunto de documentos, qualquer que seja a sua data ou suporte material, reunidos no exercício da sua actividade por uma entidade, pública ou privada, e conservados, respeitando a organização original, tendo em vista objectivos de gestão administrativa, de prova ou de informação, ao serviço das entidades que os detêm, dos investigadores e dos cidadãos em geral.” [...] “É, também, uma instituição cultural ou unidade administrativa onde se recolhe, conserva, trata e difunde a documentação arquivística” (Decreto-Lei n.º 16/93, 1993, p. 4).

¹ No decorrer do estudo, a instituição também é identificada como Arquivo do Hospital São João (AHSJ)

Para (Paes, 2004, p. 16) “Arquivo é a acumulação ordenada dos documentos em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade e preservados para a consecução de seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro.”

Com a crescente massa documental, o arquivo é percebido como o principal local de guarda e conservação desses documentos, conseqüentemente surge o documento arquivístico, que é definido como:

“[...] informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida e recebida no decorrer das atividades de um órgão, entidade ou pessoa, dotada de organicidade e que possui elementos constitutivos suficientes para servir de prova dessas atividades”
(Resolução no 20, de 16 de julho de 2004, 2004, p. 7).

Essa informação, segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (Brasil, 2005, p. 107) pode ser entendida como: “Elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contidos em um documento.”.

No Glossário do Conselho Nacional de Arquivos do Brasil (CONARQ) o documento arquivístico é definido como todo “Documento produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência” (Conselho Nacional de Arquivos, 2014, p. 18)

De posse de tais definições, serão discutidos na próxima seção, conceitos de gestão documental, adentrando-se nos Arquivos Hospitalares.

2.1 Gestão Documental em Arquivos Hospitalares

Os Arquivos hospitalares possuem natureza e finalidade diversas. Por um lado, desempenham funções técnico administrativas, documentando ações e procedimentos cotidianos realizados na instituição, especialmente alocando informações de pacientes (prontuários, fichas, etc.). (Somavilla, 2015), por outro, armazenam documentos voltados aos procedimentos e pesquisas médicas, providenciando documentos históricos e de valor científico. (Somavilla, 2015).

Um arquivo hospitalar tem valor significativo para comunidade interna e externa e para o patrimônio histórico. Corroboram com esta afirmação, Blais e Lamont (2002), ao afirmarem que:

“No contexto dos cuidados de saúde, uma coleção de arquivos documenta o crescimento da instituição e a prática da medicina na mesma, bem como as suas muitas contribuições nos cuidados de saúde para a comunidade envolvente” (Blais & Lamont, 2002, p. 73 tradução livre).

A finalidade principal da existência de um serviço de arquivo médico em um hospital, é fornecer uma boa assistência ao paciente, ou seja, as ações devem ser orientadas de modo a assegurar que suas informações essenciais estarão resguardadas para si para os prestadores de serviço, que terão acesso aos conhecimentos necessários para proporcionar o melhor atendimento.

As ações de Gestão Documental em Arquivos Hospitalares, devem ser orientadas para: 1. Gerir documentações dos pacientes; 2 Controlar e armazenar prontuários; 3. Cuidar da documentação Arquivística (armazenar, gerenciar e conservar); auxiliar a Administração; fornecer dados que auxiliam o trabalho do corpo clínico; e contribuir para pesquisa científica (Somavilla, 2015).

Ao analisar a gestão de prontuários médicos hospitalares, Silva (2008) salienta a importância de incorporar os avanços tecnológicos no âmbito da informação em saúde. Diante do volume crescente de documentos impressos se faz necessário a transição para sistemas informatizados, que podem facilitar o armazenamento e o acesso à informação. Qualquer instituição pode utilizar sistemas informatizados para organizar documentos, desde que sejam criadas políticas e diretrizes regidas por normativas legais. Ações como digitalização e ou implementação de

sistemas eletrônicos no contexto hospitalar, podem prover o acesso rápido e seguro às informações e podem auxiliar na gestão de pacientes e nas operações hospitalares, de modo a oferecer qualidade aos serviços prestados.

No contexto Português, o Decreto-Lei nº 372/98, foi fundamental para a criação do Instituto Português de Arquivos no ano de 1998, na medida em que considerou:

“O papel que os Arquivos desempenham no sector cultural e patrimonial do País, a sua articulação com as estruturas da comunicação e da informação, a sua influência sobre a vida científica e a opinião pública e o papel técnico que podem e devem desempenhar junto dos órgãos administrativos do Estado” (Decreto-Lei n.º 372/98, 1998, p. 6363).

Já o Decreto-Lei nº 16/93 (Decreto-Lei n.º 16/93, 1993, p. 4) define o regime geral dos arquivos e do património arquivístico, excetuando-se os arquivos áudio-visuais, e definiu os princípios fundamentais para a gestão documental na administração pública, incluindo os serviços de saúde.

No que concerne aos arquivos hospitalares, a Portaria nº 247/2000, em seu Art. 1º, discorre que:

“É aprovado o regulamento arquivístico para os hospitais e demais serviços do Ministério da Saúde, no que se refere à avaliação, selecção, transferência, incorporação em arquivo definitivo, substituição de suporte e eliminação da documentação, que consta do anexo” (Portaria n.º 247/2000, 2000, p. 1938).

Nesta perspectiva, entende-se que toda e qualquer unidade de Arquivo, necessita ter uma política de Gestão Documental (GD), que possibilite melhor desempenhar as atividades no ambiente de trabalho.

2.2 Gestão Documental no Arquivo do Hospital São João

O Centro Hospitalar Universitário de São João é uma referência no país de Portugal na prestação e diferenciação de cuidados de saúde. Tem como missão “prestar os melhores cuidados à saúde, com elevados níveis de competência, excelência e rigor, fomentando a formação pré e pós-graduada e a investigação, respeitando sempre o princípio da humanização [...]” (ULSSJoao, 2024a). Diante da necessidade de mais serviços à saúde para a população portuguesa, em 24 de junho de 1959 foi inaugurado o Hospital São João na cidade de Porto. Assim o estabelecimento hospitalar na época, constituiu um polo de desenvolvimento urbano e serviu como âncora à futura universidade universitária.

O serviço de arquivo do centro hospitalar Universitário São João, exerce um papel fundamental na organização, gestão e preservação da informação clínica e, é responsável pela implementação de políticas de arquivo que assegurem a eficiência do tratamento documental, bem como a promoção de práticas na produção, utilização e avaliação da informação, que engloba serviços como: recepção, registos, integração dos diversos registos clínicos, a gestão dos variados espaços de depósito e a pronta resposta às distintas solicitações de acesso às informação (ULSSJoao, 2024b).

A implementação de sistema de gestão documental digital traduz-se numa etapa na desmaterialização dos registos clínicos em papel e visa melhorar a eficiência na gestão da informação, bem como simplificar os processos administrativos, tornando-os cada vez mais ágeis e sustentáveis. Neste sentido, o Repositório Clínico Digital (RDC) do Hospital Universitário São João, tem buscado reduzir a constante dependência dos registos em papel e proporciona um maior controle nos circuitos documentais com a promoção de melhorias em ambientes clínicos, simbolizando um compromisso com a modernização e sustentabilidade dos sistemas de saúde em Portugal. O Projeto objetiva também, assegurar a autenticidade e a integridade dos

documentos clínicos produzidos e armazenados em processos clínicos em papel, tendo em vista os procedimentos necessários à correta organização, catalogação, classificação e digitalização de documentação atual e dos processos clínicos antigos do Hospital.

A adesão e implementação do RCD melhorou e otimizou o acesso aos registos clínicos em papel para fins de prestação de cuidados, numa dinâmica de disponibilização da informação 24 horas por dia, 7 dias por semana num sistema integrado com o processo clínico eletrónico. A iniciativa também fortaleceu o asseguramento de toda a informação utilizada pelos profissionais, com a redução da dependência do papel, permitindo um rastreio detalhado do acesso aos processos e assegurando a preservação confiável dos registos (Fernandes, 2021; Freitas, 2021).

3 MATERIAL E MÉTODOS

Segundo Mascarenhas (2012, p. 35) a metodologia “[...] serve para explicar tudo que foi feito durante um estudo. O objetivo é descrever o método, os participantes, o tipo de pesquisa e os instrumentos utilizados”.

Esta pesquisa, caracteriza-se como sendo exploratória e descritiva, com abordagem qualitativa, na qual foi utilizado o método de estudo de caso. A pesquisa exploratória tem como objetivo investigar a construção social da realidade, valorizando o contexto e os fatos para compreender o objeto de estudo. Geralmente, fundamenta-se em estudos de caso ou em métodos flexíveis que se adaptam conforme o desenvolvimento da pesquisa (Flick, 2009). Já as pesquisas exploratórias e descritivas, têm o objetivo de apresentar características do fenómeno estudado por meio de informações detalhadas e por intermédio da coleta de dados de observação assistemática. Para Gil (2019) o estudo de caso é uma modalidade de pesquisa que permite detalhar o conhecimento de um determinado fenómeno.

Para desenvolver o estudo, inicialmente, foi realizada uma pesquisa bibliográfica, em diferentes canais de comunicação científica, como Web of Science, Portal CAPES, SciELO, repositórios científicos institucionais de teses e dissertações e demais fontes/canais de comunicação científica. “A pesquisa bibliográfica é desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos” (Gil, 2019, p. 44).

Posteriormente, partiu-se para a coleta de dados. A coleta dos documentos sobre a Gestão Documental do AHSJ, foi realizada de forma assistemática, no endereço eletrónico: <https://portal-chsj.min-saude.pt/a-nossa-saude/apoio-clinico-e-suporte/centro-de-gestao-da-informacao/servico-de-arquivo>, bem como nos Arquivos dos Pesquisadores, que no dia 15 de outubro realizaram uma visita no AHSJ por meio da Universidade de Coimbra. O estudo teve como objetivo principal conhecer o processo de gestão dos documentos no AHSJ. É relevante destacar que a visita foi aberta à inscrição dos estudantes interessados, abrangendo alunos do 1º, 2º e 3º ciclos em Ciência da Informação da Universidade de Coimbra. Foi a partir da explanação realizada, que surgiu o interesse em devolver a pesquisa em questão. A observação assistemática consiste em recolher e registrar fatos do contexto real sem que haja necessidade do pesquisador utilizar meios técnicos especiais ou questionamentos diretos (Gil, 2019).

A partir do conhecimento da Análise SWOT realizada pela equipe do AHSJ, foi possível sugerir melhorias para as categorias “Fraquezas” e “Ameaças”, à luz da literatura Arquivística e da literatura de gestão organizacional.

4 CONTRIBUTOS POSSÍVEIS À LUZ DA LITERATURA ARQUIVÍSTICA E DA GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES

Os contributos serão apresentados à luz da literatura científica, já apresentada no referencial teórico e terão por base a análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças), realizada pelo AHSJ. Adentrando-se mais especificamente as etapas das Fraquezas e Ameaças,

na figura 1 são demonstradas as fraquezas, mencionadas pela Equipe do Arquivo, durante a apresentação realizada no dia 15 de outubro de 2024.

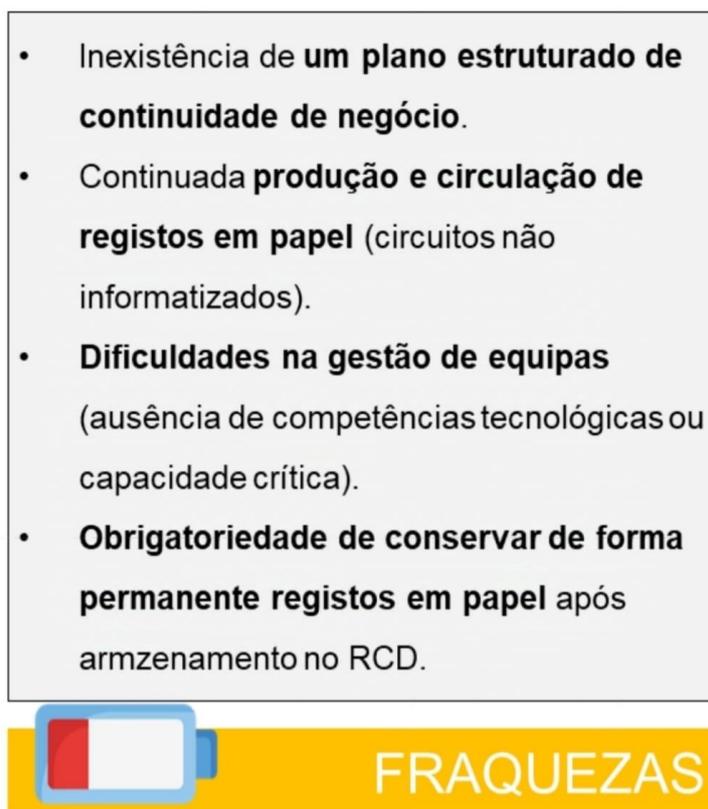


Figura 1. Fraquezas resultantes da Análise SWOT - AHSJ.
Fonte: os autores.

No tocante aos pontos: **“Inexistência de um plano estruturado de continuidade de negócio”** e **“Dificuldade na gestão de equipas (ausência de competências tecnológicas ou capacidade crítica)”** consideramos fundamental, elaborar um planejamento estratégico que visará o alcance dos objetivos a longo prazo; um planejamento tático com objetivos a serem alcançados em médio prazo; e um planejamento operacional com objetivos a serem alcançados a curto prazo.

Segundo Chiavenato (2007) o planejamento estratégico define como a estratégia será implementada e avaliada, de acordo com os fatores internos e externos à Organização, consistindo em um conjunto de decisões, que dependerão dos recursos e das tecnologias necessárias, para o alcance dos objetivos almejados. Desse modo:

“Como o ambiente é dinâmico e mutável a estratégia é orientada para o futuro - e não apenas para o presente -, ela não pode se constituir em um único caminho rígido, estreito e fixo, mas em uma rota flexível e capaz de se adequar a cada momento as imprevisibilidades que acontecem no meio do caminho” (Chiavenato, 2007, pp. 120–121).

Nessa perspectiva, será necessário desenvolver um Plano no qual conste atividades/ações no qual possam ser descritos: a meta a ser alcançada; às atividades propostas; o cronograma para executá-las; o percurso/estratégia; os participantes/executores; os resultados previstos; às dificuldades encontradas e os resultados alcançados. Além disso, estimular a qualificação dos profissionais, para obter as competências necessárias.

No que concerne aos itens: **“Continuada produção e circulação de registros de papel (circuitos não informatizados)”** e **“Obrigatoriedade para conservar de forma permanente registros em papel após armazenamento no RCD”**, entendemos que trabalhar com Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), é uma iniciativa importante e essencial, sobretudo, quando se trata de documentos digitais, por considerar aspectos de manutenção da

cadeia de custódia documental, manutenção da autenticidade, fidedignidade e confiabilidade destes documentos, porém, há diretrizes que precisam ser seguidas quanto a conservação de forma permanente registros em papel, mesmo após armazenamento no Repositório.

Nesse âmbito, a Portaria nº 247/2000, que contém o Regulamento Arquivístico para os Hospitais e trata da avaliação, seleção e destinação de documentos em Arquivos Hospitalares. No anexo I da referida Portaria, são definidos os prazos de conservação dos documentos, que por sua vez, são contabilizados a partir da data final dos processos, bem como dos documentos integrados em coleções e dos registros ou da constituição dos dossiers. Além disso, a referida Portaria menciona:

“O uso das tecnologias hoje colocadas à nossa disposição não pode, no entanto, ser feito por modas ou pressões da indústria; o cerne da informação e da sua actualidade é, e será sempre, o homem, sujeito de direitos inalienáveis enquanto cidadão do mundo. Acresce que, em termos documentais e ao legislar para a saúde, estamos a falar da documentação de maior importância na vida de todos nós enquanto cidadãos: a documentação clínica. Violar, devassando ou manipulando, documentação clínica significa pôr em causa, não só os direitos, liberdades e garantias da pessoa a que diz respeito, mas também de nascituros e concepturos, cuja vida pode ficar irremediavelmente comprometida” (Portaria n.o 247/2000, 2000, p. 1937).

De posse da análise das “Fraquezas”, apresentadas como resultado da análise SWOT realizada pela equipe do AHSJ, daremos início a análise das “Ameaças”, as quais estão apresentadas na figura 2.

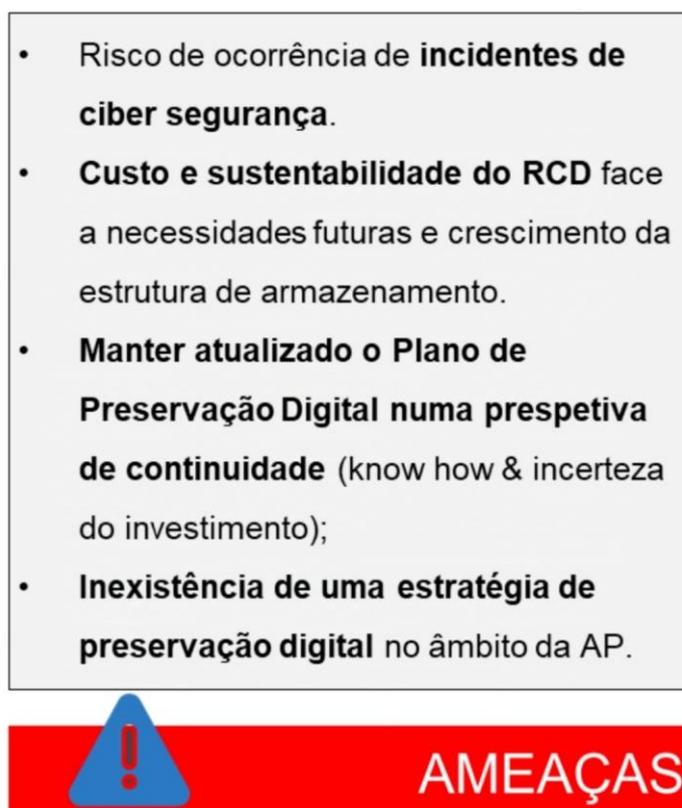


Figura 2. Ameaças resultantes da Análise SWOT - AHSJ.
Fonte: os autores.

No que concerne às “**Ameaças**”, acreditamos que a criação de uma Política de Preservação Digital é fundamental. Esta Política deverá integrar um planejamento estratégico, que possa prever o alcance dos objetivos a longo prazo; um planejamento tático com objetivos a serem alcançados em médio prazo; e um planejamento operacional com objetivos a serem alcançados a curto prazo, conforme já descrito ao longo do trabalho.

De posse das análises e discussões teóricas realizadas, serão apresentadas as considerações finais da pesquisa.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Como resultado, foi possível compreender as políticas de gestão documental adotadas pelo Arquivo do Hospital São João, para os prontuários dos pacientes, disponíveis em diferentes suportes, bem como os desafios atualmente enfrentados.

As referidas políticas norteiam o processo de produção, descrição, classificação e armazenamento destes documentos por parte dos Arquivistas e demais profissionais, que integram a equipe do Arquivo do Hospital São João, e o acesso e uso por parte das demais pessoas a quem o acesso é legalmente concedido.

Com esta visita foi possível observar a importância de uma gestão documental hospitalar, e que se possível, siga as normativas da arquivologia. Esse processo implica diretamente na preservação e acesso das informações contidas em prontuários dos pacientes, a fim de garantir a segurança, organização e acessibilidade dos prontuários, promovendo qualidade no atendimento e conformidade legal. A partir dos resultados obtidos, foram apresentadas sugestões à luz da teoria arquivística, que visam contribuir com a gestão documental no Arquivo do Hospital São João.

REFERENCIAS

- Blais, R., & Lamont, M. (2002). A Hospital Archives ... What's It All About? *Medical Reference Services Quarterly*, 21(1), 71–78. https://doi.org/10.1300/J115v21n01_06.
- Brasil, A. N. (2005). Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Arquivo Nacional (Rio de Janeiro). https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf.
- Chiavenato, I. (2007). *Administração—Teoria, Processo e Prática* (4a Edição). Elsevier.
- Conselho Nacional de Arquivos. (2014). Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. <https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glossario-da-ctde>.
- Decreto-Lei n.o 16/93, Presidência do Conselho de Ministros (1993). <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/16-1993-584777>.
- Decreto-Lei n.o 372/98, Ministério da Cultura, 6363 (1998). <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/372-217936>.
- Fernandes, M. (2021, junho 15). Hospital São João em parceria com a KEEP SOLUTIONS lidera projeto pioneiro na preservação de informação clínica. Keep Solutions | Preserving the future. <https://www.keep.pt/2021/06/15/hospital-sao-joao-em-parceria-com-a-keep-solutions-lidera-projeto-pioneiro-na-preservacao-de-informacao-clinica/>.
- Flick, U. (2009). *Qualidade na pesquisa qualitativa*. Artmed Editora.
- Freitas, M. (2021). Repositório Clínico Digital do Centro Hospitalar Universitário São João foi finalista dos Portugal Digital Awards 2021. *Compete 2020 | Notícias*. https://www.compete2020.gov.pt/noticias/detalhe/NL_RCDARQ_CHSJ_12415.
- Gil, A. C. (2019). *Como elaborar projetos de pesquisa* (6. ed.; 3. reimp.). Atlas SA. https://scholar.google.pt/scholar?hl=pt-PT&as_sdt=0%2C5&q=GIL%2C+Antonio+Carlos.+Como+elaborar+projetos+de+pesquisa.+S%C3%A3o+Paulo%3A+Atlas%2C+2019.&btnG=.

- Lei no 8.159 de 08 de janeiro de 1991, Ministério da Justiça (1991).
<https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=8159&ano=1991&ato=2a0UTW65UMFpWTf81>.
- Mascarenhas, S. A. (2012). Metodologia científica. Pearson Education do Brasil.
- Paes, M. L. (2004). Arquivo: Teoria e pratica (3. ed. rev. ampl.). Fundação Getúlio Vargas.
<https://dokumen.pub/arquivo-teoria-e-pratica-852250220x-9788522502202.html>.
- Portaria n.o 247/2000, Ministérios da Saúde e da Cultura, 1937 (2000).
<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/247-2000-276024>.
- Resolução no 20, de 16 de julho de 2004 (2004). <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-20-de-16-de-julho-de-2004>.
- Silva, T. C. F. da. (2008). Gestão de Documentos em Arquivo Hospitalar [bachelorThesis, Universidade Federal do Rio Grande do Norte].
<https://repositorio.ufrn.br/handle/123456789/39943>.
- Somavilla, R. (2015). Os arquivos médicos no contexto da produção do conhecimento e exercício da cidadania [Tese de Doutorado, Universidad de Salamanca].
<https://gredos.usal.es/handle/10366/128284>.
- ULSSJoao. (2024a). Missão e Valores. <https://portal-chsj.min-saude.pt/sao-joao/missao-e-valores>.
- ULSSJoao. (2024b). Repositório Clínico Digital. <https://portal-chsj.min-saude.pt/inovacao/projetos-financiados/repositorio-clinico-digital>.