



# Identificação da Disseminação Arquivística Hospitalar na Pandemia da Covid-19: do físico ao digital

*Julle Yasmin Machado da Silva* 

*Maria da Conceição Davi* 

## 1 INTRODUÇÃO

Nos últimos tempos, estes lotados de incertezas e instabilidades em virtude do que a pandemia da Covid-19 trouxe e ainda traz nas mais diversas áreas do país, tem-se a era do presencial que dar-se-á lugar aos “cliques”, corroborando para a reinvenção propriamente dita de vários segmentos, em um momento diferente do habitual, restando apenas a brusca adaptação. Esse contexto, contribui e acelera de certa forma a não verificação das informações por parte de quem as utiliza, priorizando a rapidez e praticidade ao serem compartilhadas.

De fato, as restrições tornam-se responsáveis pela dificuldade de acesso ao físico, mas por outro lado contribuem para o crescimento constante de mais “abas” nos buscadores, surgindo uma melhor aceitação com a era remota, já que essa pode ser praticada em qualquer lugar ou até mesmo dentro das quatro paredes.

Partindo do pressuposto da dificuldade de acesso vivenciada durante o período de pandemia, nos voltamos para a arquivística, ciência essa com bastante propriedade de fala em relação ao restrito, já que se trata do estudo relativo à organização dos arquivos, abrangendo dados sensíveis e sigilosos que não são disponíveis para livre disseminação. A fim de complementar, Reis afirma que a “Arquivística é a disciplina que trata dos aspectos teóricos e práticos dos Arquivos e da sua função” (REIS, 2006, p. 2).

Pensando nessa esfera, concebe-se duas Leis Federais distintas que sustentam a perspectiva relacionada ao acesso à informação e à proteção geral dos dados. A primeira, também conhecida como Lei de Acesso à Informação ou LAI, (nº 12.527) instituída no ano de 2011, assegura o

direito fundamental de acesso à informação de forma transparente e independente de solicitações. Por outro lado, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ou LGPD, (nº 13.709) instaurada no ano de 2018, dá ênfase aos dados sensíveis, protegendo os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade da pessoa natural ou jurídica.

Contudo, é válido salientar que o direito ao acesso à informação já vem sendo aplicado desde a Constituição de 1988. No mesmo regulamento, de acordo com o artigo 5º inciso XIV, “é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional.” Essa proposição afirma que o livre acesso, independentemente de ser em órgãos mais específicos como os arquivos, por exemplo, já poderia ser considerado a partir da presente época.

Sendo assim, este capítulo é resultado dos estudos realizados durante a produção do trabalho de conclusão de curso de Biblioteconomia, na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), que buscou identificar como o acesso às informações arquivísticas, disponibilizadas pelo Hospital Universitário Onofre Lopes, foram afetadas pelas restrições impostas pelo período pandêmico da Covid-19.

Os seguintes questionamentos constituem a problemática do estudo: nos arquivos de prontuários e no arquivo administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes (HUOL), mesmo com os meios digitais, o período pandêmico afetou a consulta aos documentos físicos por parte dos usuários internos e externos? As problemáticas relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e às restrições de acesso, influenciaram num eventual comprometimento de consultas aos acervos pautados?

Com base nessa indagação, buscou-se construir um arcabouço teórico, mais especificamente no arquivo hospitalar. A partir disso, foi feita uma análise da Gestão Documental e Eletrônica, observando as recomendações da LAI e da LGPD, bem como a instituição de melhorias no uso da Tabela de Temporalidade Documental (TTD). Com isso em mente, verificou-se um trabalho coerente que aborda os aspectos supracitados referente à disseminação arquivista hospitalar.

## 2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A metodologia consegue ser uma das principais partes da pesquisa no contexto científico. Consegue reunir um conjunto de abordagens, procedimentos metodológicos que contribuíram no percurso e desenvolvimento do estudo. Gil (2002) afirma que uma pesquisa acontece quando, baseando-se no conhecimento existente, são utilizadas metodologias, técnicas e ferramentas científicas na busca e construção do conhecimento. A fim de reforçar essa ideia, Minayo (2009, p. 17) “identifica a pesquisa como atividade básica da ciência na sua indagação e construção da realidade. É a pesquisa que alimenta a atividade de ensino e atualiza frente à realidade do mundo”.

A presente pesquisa possui método de abordagem indutivo e segundo Lakatos e Marconi (2007) tal processo é considerado mental e se compõem partindo dos dados particulares constatados. Portanto, seu objetivo é a conclusão a partir de um conteúdo mais amplo do que as premissas que se baseiam inicialmente.

Os métodos de procedimento estão relacionados com o percurso técnico seguido pelo pesquisador dentro de determinada área. Com isso em mente, o estudo contou com os métodos histórico, comparativo e monográfico, a fim de prefaciara comparação histórica a nível geral da instituição, como também em nível específico, suscitando a importância dos arquivos no acesso à informação. Ademais, é de imensurável valor estabelecer parâmetros comparativos entre os diferentes espaços, analisando-os de forma minuciosa.

Através desse viés, o estudo possui caráter exploratório no que tange ao objetivo. Para Prodanov (2013, p. 52), este

Tem como finalidade proporcionar mais informações sobre o assunto que vamos investigar, possibilitando sua definição e seu delineamento, isto é, facilitar a delimitação do tema da pesquisa; orientar a fixação dos objetivos e a formulação das hipóteses ou descobrir um novo tipo de enfoque para o assunto.

Partindo desse pressuposto, a pesquisa contou com um

levantamento bibliográfico, fundamentando-se na consulta a documentos já disponíveis, possibilitando rever conceitos e métodos para a compreensão das peculiaridades supramencionadas. Vale mencionar a aplicação da pesquisa de campo, avaliando qualitativamente as necessidades, o funcionamento da unidade, assim como os aspectos que precisavam ser levados em conta, para que a disseminação arquivística hospitalar se tornasse exitosa.

No que se refere às técnicas de coleta de dados, utilizou-se da entrevista semiestruturada, que foi aplicada aos bibliotecários e/ou arquivistas responsáveis por cada arquivo. Essa foi composta por um roteiro adaptado para cada arquivo em que fora utilizada, incluindo variáveis descritivas e explicativas, a fim de estabelecer um estudo comparativo e obter um panorama entre estas. Ademais, foi possível visualizar o perfil dos usuários, quais tipos de documentos compõem o arquivo e quais as devidas restrições de acesso. Além de compreender a respeito da adoção ou não da gestão documental e eletrônica, analisando também os meios disponibilizados para o acesso aos documentos em meio a pandemia.

Logo após a obtenção das respostas do questionário mencionado anteriormente, as mesmas passaram pelo processo de tabulação e análises qualitativas, auxiliando na construção da síntese. No que corresponde ao tratamento e à análise dos dados, optou-se por utilizar dois critérios: o encadeamento lógico de evidências e o teste empírico. O primeiro possibilitará o acompanhamento do desenvolvimento da pesquisa desde as premissas iniciais às conclusões. O último contará com comparações frequentes entre o observado durante o processo e os questionamentos que idealizaram o estudo.

O campo de pesquisa assume um papel fundamental no fornecimento dos dados que compõem o ensaio. Este tem como principal objetivo servir de fonte de observação do que ocorre nesse ambiente, bem como fornecer dados para coleta e futura análise e construção do arcabouço teórico. Como parte integradora do estudo, foi escolhido, para compor o campo de pesquisa, o HUOL.

O mesmo está situado na Avenida Nilo Peçanha, n.º 620, Petrópolis, Natal/RN, é uma instituição que faz parte da Universidade do Rio Grande do Norte (UFRN), sendo administrado atualmente pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), desde 2013.

Atualmente, possui como missão: promover de forma integrada o ensino, a pesquisa, a extensão e assistência no âmbito das ciências da saúde e correlatas, com qualidade, ética e sustentabilidade. A visão diz respeito ao reconhecimento como hospital universitário de referência, identificado pela excelência, pelo sentido humanitário e pela relevância social.

Ademais, o HUOL também possui um viés de ensino e pesquisa, o que faz deste uma referência para o Rio Grande do Norte e região. É dentro dessa mesma instituição que se encontram os arquivos Administrativo (AA) e de Prontuários (SAME), apresentados mais detalhadamente a seguir, e que serviram como campo de pesquisa, auxiliando na construção do arcabouço teórico e posterior análise de dados, coletadas no mesmo ambiente.

### **3 O DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO E A LGPD**

Diante do momento atual, é pertinente destacar o direito à informação. O mesmo não está pautado apenas em ter acesso, mas é necessário disponibilizá-la, sobretudo quando falamos em informação de caráter público. Vale ainda salientar que o direito à informação é considerado um direito fundamental da sociedade.

O direito de ser informado, compreendido como o direito de receber informações, não pode ser entendido sem algumas restrições exegéticas. É que só se pode investir alguém no direito de receber informações quando simultaneamente atribuir-se a outrem o dever de informar. Nessa matéria, a Constituição Federal foi terminante ao atribuir exclusivamente ao Poder Público (art. 5º, XXXIII, e 37, caput) o dever de informar. Assim sendo, pode-se concluir que o direito de ser informado assume dois sentidos. Primeiro, o direito de receber as informações veiculadas sem interferência estatal, numa interface com o direito de informar. Segundo, o direito de ser mantido constantemente informado sobre os negócios e atividades públicas (ARAÚJO; NUNES JUNIOR, 2004, p. 120).

Com isso em mente, cabe destacar a Lei de Acesso à Informação (LAI) n.º 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011 que reformula 28 aspectos fundamentais sobre a questão do acesso e sigilo aos documentos disponibilizados pelas organizações públicas, entre outras modificações realizadas em leis, decretos e resoluções governamentais, anteriormente publicadas (BRASIL, 2011). Em se tratando dessa mesma Lei, cabe mencionar que, mesmo sendo muito abrangente, ela apenas ganhou notoriedade no ambiente arquivístico recentemente. Alguns autores afirmam que a mesma “institui uma nova lógica de atuação do setor público perante a sociedade, demanda uma mudança cultural, uma melhor organização dos processos e uma adequada gestão das informações públicas” (SEABRA; CAPANEMA; FIGUEREDO, 2007, p. 3)

Já que se tem o acesso à informação, é importante pensar que também é necessário a proteção dos dados e muito se tem discutido a respeito devido os diversos fatores que contribuíram para o avanço informacional. Com isso, as preocupações com a transparência na utilização, no compartilhamento e no armazenamento de dados pessoais, por exemplo começaram a surgir (CARDOSO, 2020).

Dentro dessa perspectiva, dá-se ênfase à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (n.º 13.709), de agosto de 2018, que tem origem na Medida Provisória 869/2018:

Art. 1º - [...] dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. (BRASIL, 2018, não paginado)

Logo após este preâmbulo, torna-se viável ressaltar a importância da gestão documental (GD), dentro dos arquivos, frente ao recebimento e constante produção de documentos institucionais dentro desse espaço. Para fins de complementação, Bernardes (1998, p. 46) traz uma perspectiva a ser levada em conta a respeito do tema. Segundo ele, a gestão de documentos é: “Conjunto de medidas e rotinas que garante o efetivo controle de todos os documentos de qualquer idade, desde sua

produção até sua destinação final (eliminação ou guarda permanente)”.

Compreendendo os aspectos supramencionados, conclui-se que a adoção e posterior utilização da teoria das três idades garante uma Gestão Documental ainda mais eficiente, resultando na eficiência organizacional, auxiliando na tomada de decisão e poupando o tempo dos gestores responsáveis. Sabendo disso, se porventura encontrar-se lacunas na GD, é possível agregar a esta, a Gestão Eletrônica de Documentos (GED). Esse gerenciamento é definido como um “[...] conjunto de tecnologias utilizadas para organização da informação não estruturada de um órgão ou entidade” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2020, p. 28).

#### **4 ANÁLISE CATEGORIAL DA DIMENSÃO ARQUIVÍSTICA**

Logo após este prelúdio conceitual, se faz mister ressaltar que o estudo contou com o HUOL como campo de pesquisa e mais especificamente o Arquivo Administrativo (AA) e o de Prontuários (SAME). A partir da observação e das entrevistas realizadas nos ambientes arquivísticos anteriormente mencionados, tornou-se possível obter informações valiosas quanto à disseminação arquivística hospitalar, bem como as dificuldades e os desafios enfrentados pelos ambientes arquivísticos durante a pandemia da Covid-19.

Nesse aspecto, as entrevistas foram agrupadas nas categorias que seguem: “Identificação e dimensão do arquivo”; “Nível de aplicabilidade da Gestão Documental e Eletrônica nos documentos arquivísticos hospitalares”; e por fim, “Contexto pandêmico e a disseminação arquivística hospitalar”. As análises de tais categorias se apresentam nas subseções posteriores.

#### 4.1 Primeira Categoria: “Identificação e dimensão do arquivo”

**Quadro 1** - Dimensão do arquivo enquanto espaço físico

ARQUIVO ADMINISTRATIVO (AA)
ENTREVISTADO 1 - Atualmente, a gente tem 48 estantes, certo? Cada estante comporta 36 caixas, que são 6 prateleiras com 6 cada uma. Isso equivale ao armazenamento de aproximadamente 1728 caixas. Em relação ao espaço a gente viu lá que são 3 salas só para as estantes e temos esse espaço administrativo também, onde a gente vai realizando nossas atividades diárias.
ARQUIVO DE PRONTUÁRIOS (SAME)
ENTREVISTADO 2 - O arquivo do Onofre Lopes é bastante extenso. Pela numeração a gente tem cerca de um milhão e oitocentos mil prontuários. Só que não é um número real, devido as duplicidades de documentos, ou seja, um mesmo paciente pode ter dois ou três prontuários. Nós estamos fazendo um trabalho, inclusive, uma das metas que recebemos de trabalho para esse ano, é acabar com essa duplicidade, deixando a documentação certinha em um único prontuário por paciente.

**Fonte:** Dados da pesquisa (2021).

Na categoria 1, foi possível ter noção da dimensão de ambos os arquivos. No arquivo administrativo percebeu-se um certo número de documentos armazenados, mas ainda sim, ele pode ser considerado menor quando comparado ao arquivo de prontuários. Vale ressaltar que a finalidade de cada arquivo é diferente. O primeiro, claramente está ligado a documentação de cunho administrativo e o segundo, se trata da guarda de todos os prontuários médicos.

Outrossim, em relação às atividades desenvolvidas, ainda que respondido de forma superficial, é possível ter noção do que acontece no SAME. Por outro lado, o Arquivo Administrativo conseguiu deixar mais perceptível a realização das mesmas, disponibilizando, logo após a entrevista, a descrição detalhada de todas elas, como pode ser observado no Quadro 2 a seguir:



## Quadro 2 - Atividades desenvolvidas no Arquivo Administrativo (AA)

1	Avaliação e classificação dos documentos institucionais
2	Separação dos documentos por estrutura organizacional
3	Organização dos documentos em ordem cronológica
4	Extração dos materiais fixados nos documentos (clipes, grampos e outros)
5	Higienização dos documentos
6	Ordenação dos papéis contidos em blocos, de acordo com os critérios estabelecidos para cada tipo de documento
7	Numeração de cada processo contido nos blocos
8	Catologação dos processos e registro das informações em planilha
9	Compilação e padronização dos dados das planilhas
10	Distribuição dos documentos em caixas arquivo
11	Sinalização das caixas arquivo com código específico de identificação do conteúdo contido em cada uma delas
12	Arquivamento das caixas arquivo nas prateleiras reservadas para cada tipo documental
13	Sinalização das estantes e prateleiras

**Fonte:** Arquivo administrativo (2021).

Ao analisar o Quadro 2 acima, torna-se visível que o AA, possui seus processos de trabalho bem definidos, sendo possível auxiliar o funcionário dentro do seu espaço de trabalho, bem como, fazer ciente os demais colaboradores que compõem a instituição.

## 4.2 Segunda Categoria: “Nível de aplicabilidade da gestão documental e eletrônica nos documentos arquivísticos hospitalares”

**Quadro 3** – Entendimento acerca da Gestão Documental e Eletrônica

ARQUIVO ADMINISTRATIVO (AA)
ENTREVISTADO 1 - [...] Sempre que é possível, achamos importante levar isso para os gestores e para as pessoas que estão mais alheias à nossa realidade. [...] A partir do momento que a gente coloca em pauta todo esse processo, que a gente cria um documento, às vezes não temos noção do que aquilo vai demandar. Então, na minha apresentação falava sobre gestão documental, sobre aquela definição do CONARQ e que ela engloba todo o processo, sendo primordial que todo mundo tome conhecimento.
ARQUIVO DE PRONTUÁRIOS (SAME)
ENTREVISTADO 2 - O meu sonho é ver cada paciente tendo um prontuário eletrônico único e nacional. Isso geraria muitos ganhos, [...] em espaço físico, financeiro, evitando que um paciente fizesse um exame aqui no HUOL e o mesmo exame na liga. O paciente iria ter quase um CPF único, onde em qualquer lugar que ele o acessasse poderia ver toda a ficha dele, independente se fosse na UPA do bairro ou no hospital de referência ou de grande porte. Então, quando eu falo de gestão documental, eu gostaria de ver o fim do papel, que ficasse tudo de maneira eletrônica e que tivesse essa gestão e ao mesmo tempo tivesse o cuidado com a proteção dos dados, mas que tivesse um prontuário único. [...] Inclusive, está chegando as certificações, então daqui pra frente quando tiver a certificação eletrônica não vai haver mais essa necessidade de impressão de papel, então já vai reduzir.

**Fonte:** Dados da pesquisa (2021).

Além disso, em relação ao entendimento acerca da Gestão Documental e Eletrônica (Quadro 3), os respondentes se mostraram esperançosos ao apresentarem suas perspectivas futuras no que diz respeito à implementação da GED, mostrando também as melhorias que poderiam ser implementadas nos locais de trabalho, de acordo com a realidade apresentada.

### 4.3 Terceira Categoria: “Contexto pandêmico e a disseminação arquivística hospitalar”

**Quadro 4** – Protocolos necessários para se ter acesso aos documentos por parte dos usuários

ARQUIVO ADMINISTRATIVO (AA)
ENTREVISTADO 1 - Nesse manual que a gente está desenvolvendo, vão ter os anexos e um deles será o modelo de solicitação (será tudo pelo SEI, que é a plataforma 66 que a gente usa), e com base nisso, responderemos se achou ou não achou. Porque às vezes eles acham que mandaram pra cá e às vezes não mandaram.
ARQUIVO DE PRONTUÁRIOS (SAME)
ENTREVISTADO 2 - [...] Segundo a Lei do CFM, o prontuário é do paciente e ele pode ter acesso a qualquer momento ou a quem ele autorizar por escrito. No caso se ele precisar de um documento ele pode requerer sim, uma cópia, o original fica na instituição. [...] Tanto ele como a quem ele autoriza por escrito, ou seja, através de uma procuração registrada em cartório. Isso no caso do paciente vivo, nos casos do paciente falecido, até o 4º grau a Lei garante isso também que pode ter o acesso. Exceto se o paciente deixar registrado que mesmo que depois da morte quer que continue em sigilo. Nesse caso, a instituição não entrega a cópia do prontuário. Os médicos possuem livre acesso, bem como, os acadêmicos, os doutorandos. [...] Não é permitido tirar cópia e nem fotos, mas eles podem fazer as anotações e as pesquisas que julgarem necessárias. É necessário trazer uma declaração, um parecer consubstanciado ou uma carta de anuência do Comitê de Ética ou da Gerência de Ensino e Pesquisa que eles têm acesso.

**Fonte:** Dados da pesquisa (2021).

**Quadro 5** – Surgimento de meios digitais para que o processo de disseminação da informação arquivística hospitalar desse segmento

ARQUIVO ADMINISTRATIVO (AA)
ENTREVISTADO 1 - Em meados de 2018 para 2019, já foi tentado instituir essa política de usar o mínimo possível de papel, a gente utilizar o máximo possível, pelo SEI. Então, muitos processos, já ocorriam, mesmo antes da pandemia, via SEI. Contribuindo para otimização, porque você encaminha uma coisa e instantaneamente o outro já tem acesso, já toma a atitude necessária e a coisa fica mais fluída.

## ARQUIVO DE PRONTUÁRIOS (SAME)

ENTREVISTADO 2 - Não houve nada de novo agregado à pandemia, porém houve a ajuda do hospital para alguns pacientes e até alguns que vieram de fora, mas não 67 houve nada de novo nessa questão.

**Fonte:** Dados da pesquisa (2021).

O Quadro 4 analisou os protocolos necessários para se ter acesso aos documentos por parte dos usuários. O AA voltou a citar a criação do manual, o SAME, por sua vez, possui diretrizes para que isso ocorra de fato. O paciente ou alguém que ele destine, mediante procuração registrada em cartório, pode requerer o acesso ao documento. Em caso de pesquisa, foi apontada a necessidade de portar algum documento consubstanciado pelo CEP, para a liberação do acesso. Vale ressaltar que em ambos os casos é assinado um termo de responsabilidade no que diz respeito às consultas, comprometendo-se em não fotografar e/ou tirar cópia em nenhuma hipótese, fazendo jus também a LGPD. Por fim, foi mencionado que a equipe médica tem livre acesso a qualquer tipo de documento sob a guarda do SAME.

Frente a isso, objetivou-se também analisar o surgimento de meios digitais, para que a disseminação da informação hospitalar desse continuidade em meio à pandemia da COVID - 19 (Quadro 5). O entrevistado 1 alegou que, por volta de 2018, tentou-se instituir uma política, utilizando o mínimo possível de papel, através da adoção da plataforma SEI, e conclui que o mesmo contribui para a otimização. Por outro lado, o SAME mostrou uma perspectiva diferente, pois a entrevistada 2 afirma que não houve nada de novo agregado à pandemia, uma vez que os meios digitais já eram utilizados antes desse período.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir dos estudos realizados, procurou-se analisar a disseminação arquivística, mais especificamente direcionada ao ambiente hospitalar no período da Covid-19. E concomitantemente a isso, foi feito um recorte conceitual em relação a Gestão Documental e Eletrônica, entrecruzando com a Lei de Acesso à Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados e suas possíveis aplicações diante desse cenário.

Através disso, foi possível traçar um paralelo entre a teoria e a prática, adquirida na experiência em campo, contribuindo de forma positiva no sustento do estudo.

Comparando as duas vertentes dos arquivos apresentados dentro do HUOL, percebe-se, de forma notória, várias divergências em relação a diversos aspectos, mesmo que ambos sejam integrados a um único hospital. Dentre elas, o funcionamento, infraestrutura, quantidade de documentos, fluxo de trabalho, gestão arquivística, utilização ou não de meios digitais e perspectivas diferentes entre os gestores dos dois arquivos.

Mesmo assim, concluiu-se que os primeiros passos em relação a implementação e aplicação da disseminação arquivística hospitalar, levando em conta os objetivos elencados neste trabalho, mesmo que com ressalvas, estão sendo dados. Logo, a pandemia também corroborou para que os meios tecnológicos se aperfeiçoassem, contribuindo para que o acesso à informação não fosse interrompido e sim, continuasse se desdobrando frente às barreiras.

## REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Luiz Alberto David Araújo; NUNES JUNIOR, Vidal Serrano. **Curso de Direito Constitucional**. 8. ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2004.

BERNARDES, I. P. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo público do estado de São Paulo, 1998.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso à informação [...]. 2011. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm). Acesso em: 27 out. 2021.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 2019**. Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado. Governo Federal. Ministério

da Defesa. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). Acesso em: 27 out. 2022.

CARDOSO, Mirley de Almeida. **Lei de Proteção de Dados aplicada aos Tribunais de Contas**. 2020. 56 f. Monografia (Especialização em Direito Administrativo) – Programa de Pós-graduação em Direito, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. CONARQ. **e-Arq: modelo de requisitos para sistemas de informatizados de gestão arquivística de documentos: versão 2**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-abre-consulta-publica-visando-a-atualizacao-do-e-arq-brasil/EARQ\\_v2\\_2020\\_final.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-abre-consulta-publica-visando-a-atualizacao-do-e-arq-brasil/EARQ_v2_2020_final.pdf). Acesso em: 03 dez. 2022.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 86 p.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa Social: Teoria, método e criatividade**. 28 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do Trabalho Científico: Métodos e Técnicas da Pesquisa e do Trabalho Acadêmico**. 2. ed. Novo Hamburgo, RS: Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo, ASPEUR; Universidade Feevale, 2013. Disponível em: <https://www.feevale.br/Comum/midias/0163c988-1f5d-496f-b118-a6e009a7a2f9/E-book%20Metodologia%20do%20Trabalho%20Cientifico.pdf>. Acesso em: 27 out. 2022.

REIS, Luis. O arquivo e arquivística: evolução histórica. **Bíblios**, v. 7, n. 24, 2006. Disponível em: <https://www.redalyc.org/pdf/161/16172402.pdf>. Acesso em: 27 out. 2022.

SEABRA, Sérgio Nogueira; CAPANEMA, Renato de Oliveira; FIGUEIREDO, Renata Alves. **Lei de Acesso à Informação: uma análise dos fatores de sucesso da experiência do Poder Executivo Federal**.

**Revista Administração Municipal.** p. 1-8, 2007. Disponível em:  
[https://www.gov.br/cgu/pt-br/composicao/ministro/artigos/artigos-de-outros-dirigentes/artigo\\_201307\\_seabra-capanema-figueiredo\\_revistaadministracaomunicipal.pdf/view](https://www.gov.br/cgu/pt-br/composicao/ministro/artigos/artigos-de-outros-dirigentes/artigo_201307_seabra-capanema-figueiredo_revistaadministracaomunicipal.pdf/view). Acesso em: 17 abr. 2021.