

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO:
Uma Política de Arquivo, Gestão e Gerenciamento do Prontuário
Médico

Ana Luzia De Sá Magalhães

Bibliotecária – Especialista em Ciência da Informação.

Coordenadora dos Arquivos Médicos do HU/UFMA.

Maria Mary Ferreira

Bibliotecária – Mestre em Políticas Públicas.

Prof^a. Da Universidade Federal do Maranhão.

Instituição: Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão – HU/UFMA.

Endereço: Rua Barão de Itapary, 227, Centro, São Luís – MA, CEP: SAME, Setor de Arquivo Médico/UPD.

Email: magalhaesaluzia@hotmail.com - aluziamagalhaes@bol.com.br

RESUMO

O Projeto “Hospital Universitário: Uma Política de Arquivo, Gestão e Gerenciamento do Prontuário Médico” tem, como foco o planejamento, o desenvolvimento e o acompanhamento de uma Política de arquivo, gestão e gerenciamento do prontuário médico, visando atender, satisfatoriamente, às necessidades informacionais relacionadas às atividades científicas, educacionais assistenciais e administrativas, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão – HU/UFMA. Analisa-se a problemática referente ao fluxo do prontuário médico nas dependências do Hospital, chamando a atenção da comunidade interna do HU, para a importância desse documento, como instrumento legal, e das informações clínicas nele registradas, para viabilizar o desenvolvimento das atividades e, como instrumento essencial, para garantir o exercício de cidadania do paciente. Enfatiza-se sobre os benefícios que a implantação dessa política trará para o Hospital.

Palavras – Chave: Arquivo Médico – Política/Arquivística – Prontuário Médico.

1 INTRODUÇÃO

Desde os primórdios da História da humanidade, o homem sempre se preocupou em se comunicar, em registrar e preservar a informação, como um objeto precioso de comunicação. Para isso, utilizou vários tipos de suporte, visando perpetuar a sua espécie e difundir a sua cultura através de gerações. A diversificação desses suportes, possibilitou o início de uma nova etapa em seu ciclo evolutivo que deu origem a um sistema de comunicação e transferência de informação que norteou o desenvolvimento social, o progresso científico, tecnológico, econômico e político de toda a humanidade.

Na Idade Contemporânea, um novo perfil organizacional desponta nas empresas públicas e privadas, que caracteriza a informação como o bem mais valioso no mundo empresarial. É raro um processo ou atividade desenvolvidos nesses ambientes, que não gere informações e que estas, por sua vez, não necessitem ser armazenadas e preservadas. Porém, armazenar e preservar informações e documentos, requer estabelecimento de normas e procedimentos arquivísticos, orientados por uma política documental, que tem por finalidade, criar mecanismo de disciplina e controle que permite a execução eficiente do fluxo das atividades.

Isto significa dizer, que ao ser implantada a política documental, todos os funcionários da organização, do mais alto ao mais baixo escalão, terão que estar capacitados para garantir a eficiência e efetivação daquele serviço.

Na administração pública brasileira, as experiências de tratamento documental vivenciada nos arquivos, ainda são muito tímidas e não se sustentam em políticas arquivísticas estabelecidas, mas em atuações individuais de alguns profissionais. Muitos, ainda não adotam, ou mesmo desconhecem, uma metodologia consolidada em princípios arquivísticos difundida internacional ou nacionalmente, que constituem as bases sobre as quais repousa a Arquivista contemporânea.

A existência de fundos documentais não organizados e sem tratamento técnicos adequados dentro dos arquivos públicos, são muito freqüentes, principalmente no que se refere aos arquivos correntes, pois, em muitos casos, estes não adotam códigos e/ou planos de classificação e/ou tabela de temporalidade. Estas situações, “são constantes na realidade da administração pública e representam um importante fator de dificuldade do exercício do direito do cidadão de acesso à informação. Embora exista um esforço normativo por parte do Arquivo Nacional, que visa ao empreendimento e conscientização profissional, “não foram ainda equacionados muitos dos problemas relacionados à organização, preservação e pleno acesso aos documentos de valor permanente já sob a guarda de instituições públicas e privadas” (SILVA, 2004,p. 6).

Situações similares a essas, enfrentam também, muitos Hospitais da Rede Publica em seus arquivos médicos o que implica pensar políticas de preservação de suas memórias futuras, de forma que garanta a manutenção dos registros relevantes produzidos no presente, exige uma atenção especial por parte dessas instituições, no que se refere às rotinas de administração dos arquivos e dos serviços que produzem a informação que da origem ao prontuário médico. São imensas as demandas de pesquisadores na área de saúde que necessitam dessas informações para o planejamento e o desenvolvimento de suas atividades técnico-científicas .

O valor arquivístico de um documento está associado à importância da informação que o mesmo contém e à competência da organização que o gerou em decorrência de suas atividades. Na área de saúde e mais especificamente no dia a dia de um hospital, a informação se aplica à vários aspectos como: pesquisa científica, planejamento, organização e avaliação de serviços, sendo essencial e imprescindível ao atendimento individual de cada paciente e ao estabelecimento de políticas institucionais. Dentre essas políticas, torna-se necessário a inserção de uma política de arquivo, gestão e gerenciamento do prontuário médico, que tem dentre as suas funções, interagir no gerenciamento da informação clínica produzida e registrada nesse

suporte, que é o documento legal e essencial para esta finalidade, assim como, constituir a memória científica da instituição.

No Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão – HU/UFMA, a produção e uso de informações estão associadas a dois processos: assistencial e administrativo, que são oriundos do atendimento do paciente. O registro dessas informações efetuadas no prontuário, são denominados registros clínicos e são resultantes das atividades desenvolvidas pela equipe de saúde, que tem caráter multidisciplinar.

O registro clínico é o instrumento que permite documentar o raciocínio lógico envolvido na determinação de um plano terapêutico assim como a investigação epidemiológica. São seus objetivos e funções: auxiliar o tratamento dos pacientes, servir como base para as ações administrativas, avaliação de desempenho, como fonte de informação para a pesquisa científica e defesa legal, proporcionar a comunicação entre a equipe multidisciplinar e gerar estatísticas e custos, sendo resultante do trabalho integrado de toda a equipe de saúde. Assim, o processo administrativo, é oriundo do clínico, pois são os registros dessas informações que direcionam todas as demais atividades, incluindo os aspectos científicos, éticos, legais e financeiros do hospital (DIENER *et al.*, 1994, p. 182) ; (ILHA, 1994, p.6).

O Conselho Federal de Medicina na Resolução N.º 1638/2002, define o prontuário médico como “ um documento único, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre os membros da equipe multidisciplinar e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo” (CFM 2002, p.1).

O prontuário deve permitir acompanhar o diagnóstico e o tratamento do paciente de forma adequada, controlando, reunindo e preservando todas as informações, proporcionando maiores facilidades ao seu atendimento, seja em suporte de papel ou informatizado. Os registros dos dados devem obedecer aos mais estritos

critérios de clareza e precisão, sendo observados minuciosamente pela “Comissão de Organização de Prontuário Médico, que tem a finalidade de analisar e disciplinar a organização, o uso e o padrão do prontuário”(NOGUEIRA, 1994, p. 26).

No HU/UFMA, o arquivamento do prontuário do paciente está sobre a responsabilidade do Serviço de Arquivo Médico e Estatística _ SAME, através do Setor de Arquivo Médico, que é responsável pela guarda, conservação e preservação dos prontuários e dos documentos fotográficos (películas de exames de imagem) assim como dos documentos administrativos oriundos dos Serviços Clínicos do Hospital.

O HU/UFMA foi criado em 28 de janeiro de 1991, conforme a Resolução número 02, assinada pelo então Ministro da Saúde, Alcenir Guerra e pelo Conselho de Administração do HU. A criação daquele Hospital, ocorreu em função da extinção do Instituto Nacional de Assistência Médica e Previdência Social - INAMPS, que possibilitou a transferência dos Hospitais Presidente Dutra e Materno Infantil, outrora patrimônios do INAMPS, para a Universidade Federal do Maranhão. A administração desse Complexo é constituída pela Direção Geral e pelas Diretorias Adjuntas de: Administração, Serviços Assistenciais, Ensino, Pesquisa e Extensão e Planejamento (UNIVERSIDADE, 2001, p. 9).

É uma instituição de referência em procedimentos de alta complexidade para todo o Estado do Maranhão, cujas finalidades consistem em oferecer serviços: ambulatoriais, pronto atendimento e internações clínicas aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, constituindo-se em um centro de saúde, educação, pesquisa, extensão e capacitação de recursos humanos na Área de Saúde. A administração desse Complexo é constituída pela Direção Geral e pelas Diretorias Adjuntas de Administração, Serviços Assistenciais, Ensino, Pesquisa e Extensão e Planejamento (UNIVERSIDADE, 2001, p. 9).

Este Complexo Hospitalar é constituído por duas Unidades Hospitalares, Presidente Dutra - UPD, e Materno Infantil – UMI. O HU/UFMA, sendo o único de

referência em procedimentos de alta complexidade para todo o Estado do Maranhão (UNIVERSIDADE...2001, p. 9).

O HU/UFMA dispõe, até o presente momento, de aproximadamente quinhentos e setenta e cinco mil prontuários médicos correntes cadastrados. Esse quantitativo vem se acentuando expressivamente desde o ano de 2000, em função da diversidade de especialidades clínicas oferecidas à população maranhense. Essa produção por sua vez vem ocasionando a carência de espaço físico nos arquivos correntes e central e o arquivamento inadequado, em função do acúmulo de prontuários médicos, o que favorece o erro de arquivamento e conseqüentemente a perda do documento e da informação.

Ao vivenciarmos os problemas do Arquivo após um trabalho ininterrupto de quase 10 anos, nos defrontamos ainda com situações como: carência de espaço físico, erro de arquivamento, ilegibilidade dos registros nos prontuários, fragmentação e perda da informação, volume variável e excessivo de informações, falta de padronização e da seqüência cronológica dos registros, ruídos de comunicação e outros, que são consideradas peculiares aos arquivos médicos dos hospitais públicos brasileiros, conforme enfatiza Sabbatine *et al.*,(1994, p 6).

Diante do exposto, constatamos que, boa vontade e atitudes isoladas não bastam para solucionar os problemas, é preciso que se adote uma Política de Arquivo que trace diretrizes para nortear o gerenciamento e a preservação documental a fim de que as rotinas de fluxo da informação arquivísticas possam ser incorporadas por todos os setores e pela equipe hospitalar.

Este projeto fundamenta-se em constatações evidenciadas no HU/UFMA, que tem, como base, os resultados apresentados na monografia de especialização do Curso de Ciência da Informação da Universidade Federal do Maranhão, intitulada: Estudo de Demanda e uso da Informação Clínica na Unidade Presidente Dutra do

Hospital Universitário – Universidade Federal do Maranhão, com vistas à implantação do prontuário eletrônico, realizada em 2001, de autoria de Ana Luzia de Sá Magalhães, Coordenadora dos Arquivos Médicos. Esta pesquisa possibilitou identificar o ciclo da informação clínica produzida, e os problemas que interferem no seu movimento, assim como a elaboração do fluxograma do prontuário médico

A primeira constatação refere-se à presença de ruídos de comunicação no processo do ciclo da informação clínica que foram detectados pela autora, através da observação dos usuários reais, que freqüentaram os Arquivos Médicos, no período de 1998 a 2001, para coletar dados nos prontuários médicos para elaboração de trabalhos científicos. Alguns desses usuários fizeram relatos informais sobre os problemas que eram observados por eles, que dificultavam a coleta de dados como: Ilegibilidade dos registros, padronização irregular, dificuldade de pesquisa e fragmentação da informação, o que impede a conclusão do raciocínio lógico para atingir o nível de completeza da informação desejada.

A segunda constatação diz respeito à tramitação do prontuário médico durante e após o processo de internação do paciente. O tempo de permanência nas clínicas, como acontece o fluxo do prontuário nas Clínicas, como tramitam, para onde vão e de que forma, após a alta hospitalar ou óbito do paciente. Problemas como: demora do prontuário no retorno ao Arquivo Médico, duplicidade de pastas prontuários em decorrência da demora no retorno, erro de arquivamento e dificuldade de acesso ao prontuário, também foram identificadas na pesquisa.

Nesse estudo, refletimos sobre importância e necessidade de implantação de uma Política Documental e Arquivística no HU/UFMA e da sua função social para a comunidade usuária. Analisamos, ainda, como a falta de uma política de informação arquivística para o prontuário médico no HU/UFMA, constitui-se uma ameaça constante de perda de prontuários, da informação, da cidadania e conseqüentemente da memória científica da instituição. São objetivos do projeto:

1.1 Geral

Propor o desenvolvimento e implantação de uma Política de arquivo, gestão e gerenciamento do prontuário médico para que as necessidades assistenciais do paciente, educacionais e administrativas do HU/UFMA, sejam atendidas satisfatoriamente.

1.2 Específicos

- a) Propor a definição de uma política arquivística, direcionada para o prontuário médico como a finalidade de disciplinar o fluxo da informação e posterior arquivamento dos referidos documentos;
- b) Apontar diretrizes para a elaboração de normas, rotinas e manuais de procedimentos arquivísticos para o prontuário médico;
- c) Indicar critérios para a implementação da Comissão de Prontuário Médico;
- d) Avaliar a necessidade de aquisição de novos equipamentos arquivísticos como arquivos deslizantes modernos, que oferecem melhores condições de segurança no trabalho;
- e) Propor um programa de educação e informação sobre política arquivística incorporadas as atividades científicas, a fim de tornar prioridade nas rotinas do hospital a preservação e fluxo adequado dos prontuários médicos
- f) Estabelecer sistemas de avaliação de desempenho das equipes dos arquivos.

1.3 Metodologia

Para alcançar os objetivos do projeto, foram adotados os seguintes procedimentos metodológicos: o universo da pesquisa constituiu-se pelos Arquivos Médicos e os acervos de prontuários médicos correntes das Unidades Hospitalares Presidente Dutra e Materno Infantil do HU/UFMA. A realização da pesquisa envolveu a participação da Direção Geral do Hospital, de profissionais técnicos e alunos da Área de Saúde, que registram e usam a informação clínica disponível no prontuário médico. Esses sujeitos, com exceção da Direção do Hospital, foram selecionados de forma aleatória, nos Serviços Clínicos do Hospital, a partir de uma amostra de 30% que corresponde a (N = 68), referente ao total de (N = 227), sujeitos.

Como instrumentos utilizaram-se, questionários que foram aplicados aos sujeitos selecionados que compõem a equipe de saúde e a Direção do Hospital, técnica de observação nas dependências dos Arquivos Médico, onde se efetuou, registros das situações vivenciadas no dia-a-dia, referente à coleta de dados nos prontuários, efetuadas pelos usuários.

Foram avaliados, o desempenho das atividades funcionais, as técnicas de arquivamento adotadas, sistema eletrônico de controle do fluxo prontuário e gerenciamento do acervo, a estrutura física dos arquivos, o mobiliário e a problemática existente, que deram origem ao diagnóstico da situação atual dos Arquivos Médicos. Para desenvolver o projeto, realizamos pesquisa bibliográfica e documental, onde buscamos fontes de informação sobre o assunto, disponíveis em bibliotecas e na Internet, onde selecionamos; artigos de periódicos, livros, decretos, legislações, resoluções, trabalhos científicos e dissertações. Utilizamos, também, os documentos disponíveis no Hospital como relatórios de gestão e portarias e pesquisa de campo, através de visitas técnicas a instituições congêneres em outros estados do Brasil.

Assim, esse projeto visa estabelecer o desenvolvimento de uma política que tenha ações e processos relacionados à gestão da informação clínica e do prontuário

médico, condição necessária para a adequada formação e uso do patrimônio documental , estabelecendo uma estreita relação com a gestão documental no que se refere à produção de informações administrativas, assistenciais e científicas, norteando todas as demais atividades que estão implícitas a essas.

4 CONCLUSÃO

A dificuldade, em se implantar uma política documental, reside, em grande medida, na ausência de uma cultura sobre o que é o patrimônio documental, qual a sua importância para a instituição e para a sociedade, porquê é necessário preservá-lo e para quê? São inúmeros os questionamentos que subsidiam a estruturação de uma política de informação arquivística. Inicialmente, precisa-se conhecer a realidade do patrimônio documental do Hospital para que se possa entender a sua importância científica, legal e social. A implantação de uma política de informação arquivística, só poderá alcançar os resultados almejados se a comunidade institucional tiver ciência da importância deste patrimônio documental e estiver comprometida com o seu gerenciamento e preservação.

Diante do exposto, podemos afirmar que o desenvolvimento de uma Política de Informação Arquivística para o HU/UFMA trará inúmeros benefícios a sociedade, tais como, sensibilização sobre a função científica e social da informação arquivística, constituição de um patrimônio cultural e científico, viabilização da preservação da memória documental e garantia do exercício da cidadania e participação efetiva dos usuários internos (equipe de saúde e funcionários) no processo de socialização, organização e preservação da informação .

REFERÊNCIAS

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução CFM N. 1.638/2002.: “ **Define o prontuário médico e torna obrigatória a criação de revisão de Prontuários nas instituições de saúde**”. Brasília, 2002. 2p.

DIENER, J. R. C. ; SILVA, N. M. da. Aspectos administrativos, éticos e legais do prontuário médico. **Arquivos Catarinense de Medicina**, Santa Catarina, v.23, n. 3, p. 181 – 183, jul./set. 1994.

ILHA, J. O. O registro clínico computadorizado: funções e vantagens. **Revista Informédica**, Campinas, v.1. n.7, p. 5-10, 1994. Disponível em: <[http:// www.epub.org.br/ informed/recclin2.html](http://www.epub.org.br/informed/recclin2.html) >. Acesso em: 1 set. 2000.

MAGALHÃES, A. L. de S. **Estudo de demanda e uso da informação clínica na Unidade Presidente Dutra do Hospital Universitário – Universidade Federal do Maranhão, com vistas à implantação do prontuário eletrônico**. 2001. 131f. Trabalho de Conclusão de Curso(Especialização em Ciência da Informação) – Universidade Federal do Maranhão, São Luís, 2001.

NOGUEIRA, J. L. Prontuário médico: ética do sigilo e conservação. In: MELLO, V. L .de.**Arquivo médico e sistema de arquivamento**. São Paulo: CAVIGLIA & CIA LTDA, 1994. p. 30-34.

SABATINI, R.E. ; ORTIZ, J. MEDSARR: um sistema para a informatização integrada de clínicas .**Revista Informédica**, v.2, n.10, p.5-12, 1994. Disponível em:< <http://www.nib.unicamp.br/~sabbatin>>. Acesso em: 3 abr. 2000.

SILVA, J. A. **Instrumentos técnicos de gestão**. Arquivo Nacional. Disponível em: <http://www.coc.fiocruz.br/sigda/dadsa1_codclass2.html> Acesso em: 28 mar. 2004. 2p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO. Hospital Universitário. **Relatório de Gestão 2000**. São Luís: HU/UFMA, 2001.133p.