



ENARA - Executiva Nacional das
Associações Regionais de Arquivologia
Arquivistas unidos pelo fortalecimento da profissão!!!

PROJETO DE REVITALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS ARQUIVOS MÉDICOS

Vania Franco de Oliveira
vaniammfranco@yahoo.com.br

Ministério da Saúde da República Federativa do Brasil

O Prontuário Médico é o documento mais importante produzido pelas Unidades Hospitalares. Constitui-se no registro de todo o tratamento médico recebido pelo paciente desde a sua entrada na Unidade até a alta hospitalar, sendo utilizado também como elemento de prova e como fonte para pesquisas científicas. Apesar de sua importância, os Arquivos Médicos não possuem estrutura necessária espaço, material e recursos humanos para implementar o tratamento técnico adequado aos prontuários, o que compromete a integridade dos documentos e a qualidade dos serviços prestados. A partir do *Projeto de Revitalização e Modernização dos Arquivos Médicos* das Unidades Hospitalares, o Ministério da Saúde está reestruturando os Arquivos Médicos através do treinamento e capacitação dos profissionais do setor e do estabelecimento de novas normas técnicas, diretrizes e segurança necessárias para o seu bom funcionamento, visando, a curto prazo, a implantação do prontuário eletrônico.

Palavras-chaves: Arquivo Médico, Prontuário Médico, Ministério da Saúde



Introdução

O prontuário médico do paciente é o documento mais importante produzido pelas Unidades Hospitalares. Constitui-se em documento único, padronizado, organizado e conciso onde estão registrados os cuidados médicos prestados ao paciente desde o início do seu tratamento médico até a alta hospitalar. É a partir dos mesmos que são levantadas informações que podem ser compartilhadas entre os profissionais de saúde das Unidades, dando suporte à assistência e à avaliação do paciente.

Os prontuários possuem valor secundário, ou seja, contém informações capazes de responder a questões diversas daquelas para as quais foram criados. Não são apenas a base do tratamento médico, são verdadeiros dossiês que podem ser utilizados para a avaliação dos serviços prestados pelo Hospital, para pesquisas na área médica e nas áreas de ciências humanas (História e Sociologia). O prontuário médico também possui valor jurídico, sendo utilizado como elemento de prova.

Os prontuários, assim como os documentos de arquivo em geral, passam por estágios de evolução, denominados pela Arquivologia como fases: corrente, intermediária e permanente.

A documentação permanente corresponde aos prontuários inativos e a corrente aos prontuários ativos.

O prontuário médico deve estar organizado internamente de forma racional e coerente de maneira a agilizar o levantamento de informações sobre o paciente e o tratamento médico. Deve estar escrito de forma legível e conter: Ficha Clínica, Exames, Anamnese, Complementares, Evolução Clínica, Procedimentos Cirúrgicos, Prescrição Médica, Resumo de Alta ou Óbito.

Os Arquivos Médicos, setores responsáveis pela guarda dos prontuários, dos seis Hospitais Federais da Cidade do Rio de Janeiro - Hospital Geral de Bonsucesso, Hospital do Andaraí, Hospital Geral de Jacarepaguá (Cardoso Fontes), Hospital de Ipanema, Hospital da Lagoa e Hospital dos Servidores do Estado - apresentam graves problemas como falta de infra-estrutura, recursos humanos e material permanente e de consumo, o que compromete a integridade física dos prontuários, a agilidade e segurança na movimentação dos documentos, bem como a rapidez e eficácia na obtenção de informações.



A partir de visitas técnicas aos Arquivos Médicos das Unidades elaboramos diagnósticos que constataam a urgência na implantação de infra-estrutura que atenda às necessidades do Setor e que possibilite o acondicionamento adequado dos documentos, na criação de normas e procedimentos para o controle do fluxo interno dos prontuários e, ainda, na utilização de sistema de informática que comporte a tramitação dos mesmos.

Diagnóstico I – Hospital de Ipanema

Breve histórico

O Hospital de Ipanema, fundado em 30 de outubro de 1955 como uma unidade do Instituto de Aposentadorias e Pensões dos Comerciantes (IAPC), é um Hospital cirúrgico. A Unidade é referência em Cirurgia Geral, Ginecologia, Oftalmologia, Ortopedia, Proctologia e Urologia. Entre as várias especialidades oferecidas pelo hospital destaca-se a cirurgia de obesidade mórbida, na qual a unidade é pioneira.

Documentação – Prontuários Médicos

Os documentos estão ordenados numericamente (pelo nº do prontuário). A documentação ativa, que tem início no prontuário nº 230.000 (do ano de 1988) e possui cerca de 476 metros lineares, está acondicionada em estantes de metal. Os prontuários inativos, que possuem cerca de 400 metros lineares, estão armazenados em estantes de madeira em depósito no térreo da Unidade.

O Arquivo Médico não trabalha com o conceito prontuário ativo ou inativo, simplesmente se baseiam no local onde estão armazenados: é ativo aquele que está no segundo andar do prédio e inativo aquele que está no depósito.

Tramitação do Prontuário

O prontuário é aberto pelo Setor de Marcação de Consulta. A solicitação de documentos é feita pelos funcionários das Clínicas por telefone e encaminhado ao Arquivo depois da alta do paciente.



Base de Dados

A base de dados do Arquivo foi criada a partir do programa Access da Microsoft, possuindo os campos: número, nome, nascimento, filiação, entrada, situação do paciente, saída, destino, responsável e arquivo. A base ainda está em fase de teste e poucos prontuários ativos já estão presentes na mesma. A abertura de prontuário é feita a partir do sistema Klinicos, que ainda está em fase de implantação.

Diagnóstico II - Hospital da Lagoa

Breve histórico

O Hospital da Lagoa foi inaugurado em 16 de dezembro de 1962 como Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Bancários (IAPB) e, posteriormente, foi integrado à rede do extinto INAMPS. Embora situado na Zona Sul do Rio, uma grande parte da população atendida é proveniente de outros bairros e até mesmo de municípios vizinhos que procuram o Hospital em busca de tratamento. Destaca-se na área de oftalmologia e oncologia.

Documentação – Prontuário Médico

Os cerca de 364.995 prontuários armazenados pelo Arquivo estão ordenados numericamente. A documentação está dividida em ativa, que possui cerca de 1.200 metros lineares de documentos, e inativa, que possui cerca de 200 metros lineares. São considerados inativos os óbitos e os prontuários com mais de dez anos, porém ainda há óbitos integrando a documentação ativa por serem recentes.

Os prontuários ativos são guardados em estantes de metal em local insalubre e inadequado. A área disponível para os funcionários trabalharem é mínima. Há também problema de ventilação, pois o local é um ambiente fechado no subsolo da Unidade e não possui climatização adequada.

A documentação inativa está armazenada em grandes caixas de papelão que ficam no chão de uma sala no subsolo da Unidade sem nenhum tratamento.



O Arquivo possui também microfimes que se encontram danificados devido às más condições de armazenamento. São cerca de 1.497 rolos, a partir do ano de 1975. A documentação que foi microfilmada está empilhada em salas da enfermagem no oitavo andar do prédio, sem qualquer critério e com perigo de perda de suporte e informação.

Tramitação do Prontuário

O prontuário é aberto pelo Setor de Admissão e Alta. As Clínicas solicitam documentos com 48 horas de antecedência para o atendimento a partir de uma listagem. Dentro do prontuário há uma ficha simples manuscrita com a movimentação do prontuário que fica com o Arquivo quando o documento é dali retirado, servindo como uma espécie de guia-fora. Há um livro de saída e um livro de retorno do prontuário.

Base de dados

Como base de dados o Arquivo utiliza o sistema HOSPUB, que além de defasado não possui a movimentação dos prontuários, pois ele foi criado para servir aos hospitais em geral e não aos Arquivos Médicos, servindo apenas para saber se foi criado o prontuário ou para levantar dados dos pacientes.

Diagnóstico III – Hospital do Andaraí

Breve histórico

O Hospital do Andaraí foi inaugurado em 29 de julho de 1955 como Hospital dos Marítimos (IAPM). A Unidade evoluiu seus serviços e, hoje, dispõe de equipes médicas capacitadas a acompanhar a internação em diversas especialidades clínicas e cirúrgicas. O Hospital ainda oferece unidades especiais, como o Centro de Tratamento de Queimados, o de Cuidados Coronarianos e o Serviço de Tratamento Intensivo. A Unidade possui uma das maiores emergências do município do Rio de Janeiro

Documentação – Prontuário Médico



Os prontuários estão divididos em ativos e inativos. São inativos os prontuários que não são utilizados há mais de dez anos - lembrando que assim que o paciente retorna ao Hospital ele é reativado - ou de pacientes que foram a óbito.

Toda a documentação produzida sobre um mesmo paciente é anexada ao seu prontuário, se existir duplicidade de prontuários o número mais recente é absorvido pelo mais antigo.

Os prontuários estão organizados por ordem numérica (número de prontuário), estando classificados por cores e letras.

A documentação ativa, que possui cerca de 600 metros lineares, está em bom estado de conservação, estando acondicionada no que o hospital denomina de “robôs”: estantes redondas giratórias de metal. Cada robô possui um número e uma cor de capa de prontuário para facilitar a sua localização.

A documentação inativa está guardada em um prédio anexo sem qualquer estrutura para acondicioná-la de forma adequada. As caixas de papelão onde estão acondicionados os documentos em ordem sequencial ficam empilhadas no chão. O local está sujeito a sol, chuva e poeira. Pode-se constatar a perda do suporte e da informação da documentação.

Tramitação do Prontuário

O paciente ao marcar consulta é encaminhado ao Arquivo para a abertura do seu prontuário (o prontuário também pode ser criado a partir do boletim de emergência). O prontuário é, então, encaminhado à Clínica que irá atender o paciente. Após a consulta o documento volta ao Arquivo. O prontuário pode tramitar por vários setores até o fim do tratamento do paciente, quando então é enviado para o setor de fatura, que irá levantar os gastos do tratamento e o devolverá ao arquivo. São movimentados cerca de 300 prontuários por dia.

Para retirar um prontuário do arquivo é necessário que o setor Marcação de Consulta mande uma listagem em ordem numérica, com o destino dos documentos e com uma semana de antecedência. A documentação volta para o arquivo no mesmo dia. Os médicos podem retirar os prontuários preenchendo uma ficha de solicitação de



prontuário. Existe também uma rotina de anexação de documentos ao prontuário feito a partir de uma ficha de solicitação para arquivar documentos.

Quando um prontuário é retirado das prateleiras é colocado em seu lugar uma espécie de guia-fora, uma capa de prontuário com o nome do Setor para onde o documento foi encaminhado. Quando alguma instituição solicita um prontuário, como a Justiça e Delegacias ou o próprio paciente se fornece uma cópia da documentação.

Base de dados

A base de dados, criada para identificar e localizar os prontuários, é alimentada na mesma hora em que o prontuário é feito. O sistema contém os seguintes campos: nome, número de prontuário, RG, data de nascimento, sexo, cor, estado civil, profissão, telefone, naturalidade, dependentes, além de apresentar a fluxo interno do documento.

Diagnóstico IV – Hospital Geral de Jacarepaguá (Cardoso Fontes)

Breve histórico

Originariamente inaugurado em 1973, o Hospital Geral de Jacarepaguá era uma unidade do Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Bancários (IAPB) que prestava assistência aos pacientes com comprometimento pulmonar por tuberculose, sendo denominado Sanatório Cardoso Fontes. É hoje uma unidade ambulatorial com emergência que atende à região onde se localiza.

Documentação – Prontuário Médico

A documentação está ordenada baseada no método “Dígito Terminal Composto”, mas não o utiliza de maneira adequada. Uma parte dos prontuários está acondicionada em estantes de metal e outra parte em estantes de madeira.

O arquivo possui 220.000 prontuários ativos. Os prontuários ativos e inativos estão separados fisicamente.

A insalubridade do local e a falta de infra-estrutura adequada ao Arquivo Médico põem em risco a conservação dos documentos e a saúde dos funcionários.

Tramitação do Prontuário



O prontuário é aberto pela Coordenação de Ambulatório e tramita pelas diversas clínicas do hospital, retornando ao arquivo no término do tratamento do paciente.

Dentre outros problemas detectado há o da duplicidade de prontuários, o mesmo paciente recebe mais de um número de prontuário, multiplicando a produção de documentos e dificultando o acesso às informações referentes aos tratamentos desenvolvidos na Unidade.

Os prontuários médicos devem ser solicitados ao Arquivo com 48 horas de antecedência. São movimentados cerca de 1.000 prontuários por dia e abertos cerca de 50 por dia.

Base de Dados

O arquivo médico utiliza o sistema HOSPUB, que não atende às necessidades do setor. Os computadores lá encontrados não oferecem as condições ideais para desenvolver o trabalho.

Diagnóstico V – Hospital Geral de Bonsucesso

Breve histórico

Antigo Hospital General do Nascimento Vargas, o Hospital Geral de Bonsucesso (HGB), na época, subordinado ao IAPETEC (Instituto de Aposentadoria e Pensão dos Empregados em Transportes e Cargas), foi inaugurado em 26 de janeiro de 1948 pelo então presidente da República, General Eurico Gaspar Dutra.

Na década de 1990, o Hospital passa a pertencer ao SUS (Sistema Único de Saúde). O hospital é uma Unidade de porta aberta (possui emergência) e atende a milhares de pacientes por mês. Possui os serviços de Ouvidoria, Cirurgia Torácica, de Cirurgia Reconstructiva dos Membros, Microcirurgia, Anatomia Patológica, Patologia Clínica, Maternidade e Unidade de Transplante Renal, Psicologia, Fisioterapia e o Ambulatório de Genética Clínica.

Documentação – Prontuário Médico



A documentação do Hospital é muito extensa chegando a 1.000.000 de prontuários ativos e a 400.000 inativos, sobrecarregando o espaço reservado ao Arquivo e o local de trabalho dos funcionários.

A falta de uma metodologia de arquivamento mais eficiente dificulta o acesso à documentação.

A falta de infra-estrutura do arquivo compromete a integridade física dos documentos.

Tramitação do Prontuário

Um mesmo paciente pode ter um prontuário criado em cada clínica, possuindo, assim, diversos documentos. Este procedimento contribui para o crescimento desordenado da documentação, que necessita de tratamento técnico.

Base de Dados

Não há base de dados que gerencie as informações do Arquivo Médico da Unidade.

Diagnóstico VI - Hospital dos Servidores do Estado do Rio de Janeiro

Breve histórico

O Hospital dos Servidores do Estado (H.S.E.) foi inaugurado em 28 de outubro de 1947. Inovador no Atendimento Médico e na Administração Hospitalar, o Hospital tem sido palco de grandes acontecimentos científicos e históricos. Nele internaram-se cinco Presidentes da República: José Linhares, Café Filho, Juscelino Kubistcheck, João Goulart e João Baptista Figueiredo. É pioneiro nos procedimentos dialíticos no país, quando implantou o primeiro Rim Artificial da América do Sul. Nele também foi realizado o primeiro Transplante Renal e Cardíaco na cidade do Rio de Janeiro.



Documentação – Prontuário Médico

Os prontuários do hospital estão guardados em estantes de metal, ordenados pelo número do prontuário - do número 1 ao 1.300.000. Não há separação física ou teórica entre documentação ativa e inativa, mesmo os óbitos continuam reunidos na mesma seqüência.

A documentação possui cerca de 4.500 metros lineares e está em péssimo estado de conservação (os mais antigos), podendo haver perda de suporte e de informação. Existem alguns prontuários que foram molhados no alagamento que ocorreu no Hospital e que estão separados dos demais aguardando a avaliação do estado de conservação em que se encontram.

Tramitação do Prontuário

O prontuário é aberto pelo Serviço de Documentação e Estatística Médica assim que é marcada a consulta e digitado na base de dados na mesma hora em que é criado.

O pedido de prontuário pelos setores deve ser feito com 48 horas de antecedência à consulta marcada. Não há uma norma para a devolução de documentos ou guia fora, sendo os documentos devolvidos aleatoriamente. Também não há qualquer comprovação da sua devolução ao Arquivo.

Quando há duplicidade o prontuário mais antigo se mantém, anexando o mais recente.

Base de dados

O arquivo utiliza o Sistema Klinikos que contém os seguintes campos: nome, data de nascimento, nome dos pais, n ° de prontuário, sexo, naturalidade, nacionalidade, endereço, data da matrícula, responsável, unidade de registro, clínica de origem, possuindo também a movimentação do prontuário e informações sobre o tratamento do paciente.

Apenas os prontuários a partir do número 924.000 estão na base de dados, os anteriores possuem apenas uma ficha de cadastro.

Pesquisa



O Hospital, até o momento, é o único que atende ao pesquisador externo (médico), constituindo –se também em local para pesquisa científica.

Projeto de Revitalização e Modernização dos Arquivos Médicos

Sensibilizado com a atual situação dos Arquivos das Unidades, O Ministério da Saúde aprovou o **Projeto de Revitalização e Modernização dos Arquivos Médicos**. A equipe responsável pelo Projeto está implantando uma série de medidas necessárias para a reestruturação e a revitalização dos setores responsáveis pela guarda dos prontuários, estabelecendo condições ideais de manuseio, acondicionamento e organização da documentação, além de um fluxo dos prontuários com o controle efetivo de saída e entrada nos Arquivos.

O Hospital de Ipanema foi a primeira Unidade selecionada para a implantação do Projeto. O Arquivo Médico está sendo reestruturado de forma a melhor comportar a guarda e a movimentação dos prontuários, com a implantação de novo layout, com a aquisição de estantes adequadas, com a troca das capas dos prontuários e a criação de um espaço para pesquisa médica. A documentação será organizada a partir de técnicas arquivísticas modernas, higienizada e terá, ainda, a tramitação normatizada a partir da criação de um Manual de Normas e Procedimentos. Os prontuários inativos terão a sua guarda terceirizada. Um novo sistema de informática (implantado por empresa especializada) dará agilidade à obtenção de informações sobre o paciente e à movimentação de documentos a partir da adoção de códigos de barras.

Objetivo

Modernizar os Arquivos Médicos com a implantação de normas e técnicas arquivísticas que permitirão um melhor aproveitamento e otimização do espaço físico existente, onde o planejamento, a organização, o controle das atividades desenvolvidas e a coordenação de recursos humanos se desenvolverão com o objetivo de tornar eficiente e ágil a guarda de prontuários, sua movimentação e a recuperação das informações. Ou seja, racionalizar espaços e aperfeiçoar os procedimentos aplicados à massa documental produzida pelos hospitais, visando a preservação da documentação imprescindível para o atendimento médico e de valor probatório para o paciente, garantindo assim, o acesso às informações pelos interessados e pela Administração Pública.



Para implementar o trabalho proposto pelo projeto é fundamental a terceirização da guarda da documentação inativa, o que permitirá um melhor aproveitamento dos espaços reservados aos Arquivos Médicos nos Hospitais, garantindo melhores condições de trabalho aos funcionários, a rapidez e a qualidade do serviço dos arquivos médicos.

Objetivos específicos

- Conscientizar a Direção e a Administração dos Hospitais sobre a importância dos prontuários e a necessidade do funcionamento adequado dos Arquivos Médicos.
- Reestruturar fisicamente os Arquivos, a partir de layout elaborado com a finalidade de otimizar e adequar o espaço reservado aos Arquivos Médicos, considerando ventilação, iluminação, rede elétrica e hidráulica, bem como a circulação de funcionários.
- Aperfeiçoar o trabalho dos funcionários dos Arquivos a partir de treinamentos “on job” e cursos de capacitação.
- Avaliar, higienizar e acondicionar os prontuários.
- Terceirizar a guarda da documentação inativa.
- Organizar fisicamente a documentação a partir da implantação do método “Dígito Terminal Composto”, o que tornará mais ágil o acesso aos prontuários médicos.
- Criar uma política de fluxo interno de prontuário segura em que o Arquivo Médico saiba a localização de todos os prontuários.
- Implantar uma nova base de dados que irá garantir a rapidez no levantamento de informações a partir da utilização de código de barras e que dará suporte ao controle do fluxo interno dos prontuários.



Justificativa

A **Lei de Arquivos nº 8.159**, de 8 de janeiro de 1991, define arquivo como: “unidade administrativa cuja função é a de reunir, ordenar, guardar e dispor para o uso conjuntos de documentos, segundo os princípios e as técnicas arquivísticas”. A Lei também dispõe sobre a política nacional de arquivos, afirmando ser responsabilidade do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.

Ainda de acordo com a mesma Lei no **Capítulo I, artigo 4º** “todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade” que consoante à **Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.639/2002** “os dados que compõem o prontuário pertencem ao paciente e devem estar permanentemente disponíveis” e que ainda estabelece (no **artigo 4º**) o prazo mínimo de 20 anos, a partir do último registro, para a preservação dos prontuários médicos em suporte de papel, impõem aos hospitais a integridade física dos prontuários e o acesso dos pacientes aos mesmos.

O trabalho a ser implantado a partir deste projeto irá garantir ao cidadão o acesso à sua documentação, ao profissional de medicina a evolução do seu trabalho e material para estudo, aos Hospitais a qualidade dos serviços prestados pelos Arquivos Médicos e a salvaguarda de eventuais problemas jurídicos decorrentes da perda de prontuários.

Metodologia

Serão estabelecidos novos prazos para o ciclo vital dos prontuários. Todos os Hospitais avaliados consideram inativo (permanente) o documento com mais de dez anos (exceto o Hospital dos Servidores do Estado cujo prazo é de 20 anos), assim como os prontuários cujos pacientes foram a óbito e consideram ativo (corrente) o prontuário



cuja última data de produção tenha menos de dez anos. A diminuição do prazo para cinco anos irá permitir um melhor aproveitamento do espaço e uma organização mais eficiente para a documentação ativa.

Será utilizado na organização dos prontuários ativos o Método “Dígito Terminal Composto”, que consiste na ordenação do prontuário pela última dezena do seu número em estantes numeradas de 00 a 99.

Medidas a serem implementadas pelas Unidades em conjunto com as atividades realizadas pela equipe do Projeto

Nesta parte do projeto sugerimos medidas importantes que devem ser implementadas pelas Unidades Hospitalares:

- Criação de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos para cada Unidade, visando principalmente a questão da eliminação de documentos.
- Normatização da abertura e tramitação dos prontuários - que só deverão ser abertos se o paciente for internado ou após a segunda consulta.
- Climatização das salas onde estão armazenados os documentos, visando a melhoria das condições de trabalho dos funcionários e também da conservação da documentação.
- Criação de espaço para pesquisa e estudo.
- Normatização do fluxo interno dos prontuários, estabelecendo a tramitação ideal dos mesmos.
- Contratação de um técnico da área de arquivologia para dar continuidade aos trabalhos implantados nos Arquivos Médicos pelo Projeto.
- Implantação do Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED.



Recursos Humanos necessários ao projeto

À equipe já formada pelos quatro arquivistas e dez estagiários contratados pela Coordenação de Administração e Recursos Humanos faz-se necessária a soma de:

- I) 4 arquivistas
- II) 10 estagiários da área de Arquivologia.
- II) 4 digitadores.
- III) 6 funcionários Setor de Limpeza para a higienização dos prontuários.

Recursos Materiais Necessários ao Projeto

Material permanente – aquisição de acordo com as necessidades detectadas através de diagnósticos.

Material de consumo - aquisição de acordo com as necessidades detectadas através de diagnósticos.

Conclusão

Mesmo com características próprias as Unidades Hospitalares têm problemas em comum como locais inadequados para a guarda de acervo e insalubres para os funcionários e para os documentos, número reduzido de recursos humanos, carência de materiais de consumo e permanente, organização sem critérios da documentação e problemas na movimentação dos prontuários. Estas dificuldades atrapalham, e muitas vezes impedem, o bom funcionamento dos Arquivos Médicos e podem levar à perda de documentos.

A reestruturação do espaço, a terceirização da guarda dos prontuários inativos, a normatização de procedimentos e a organização dos documentos a partir do “Método



Dígito Terminal Composto” irão modificar a realidade dos Arquivos Médicos, permitindo a agilidade, eficiência e segurança necessárias aos seus trabalhos de rotina.

Com a finalização do Projeto no Hospital de Ipanema, vale ressaltar que conseguimos atingir o objetivo proposto com total sucesso e hoje temos certeza que é um projeto viável e que deve se implantado em todos os hospitais estaduais e municipais do território nacional.

Bibliografia

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm. Acesso em: 14 jul. 2008.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução nº 1639, de 10 de julho de 2002. Dispõem sobre o tempo de guarda de prontuários e estabelece critérios para certificação dos sistemas de informação. Disponível em http://www.certisign.com.br/companhia/legislacao/docs/Resolucao_CFM_1639.pdf. Acesso em: 14 jul. 2008.

Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Publicações Técnicas, 51).

INDOLFO, Ana Celeste, et al. **Gestão de Documentos: Conceitos e Procedimentos Básicos.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995. 49 p. (Publicações Técnicas, 47).

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: Teoria & Prática.** 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 1991. 162 p.

SHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas.** Tradução Nilza Teixeira Soares. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 2002. 386 p.

SHELLENBERG, T.R. **Documentos públicos e privados: arranjo e descrição.**

Tradução de Manoel A. Wanderley. 2 ed. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 1980.



**ENARA - Executiva Nacional das
Associações Regionais de Arquivologia**
Arquivistas unidos pelo fortalecimento da profissão!!!

SOARES, Nilza Teixeira. Avaliação e seleção de documentos de arquivos: problemas e soluções. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v.3, n.3, p.7-14, dez. 1975.