

PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS NO CONTEXTO DE PRONTUÁRIOS MÉDICOS:

um estudo em Unidade de Saúde da Família

*Josealdo Rodrigues Leite¹
Ana Claudia Medeiros de Sousa²*

RESUMO

A informação é um produto que subsidia a tomada de decisão nas diversas áreas do conhecimento, dentre elas a da saúde, sobretudo aquela que está registrada em prontuários médicos. Nesse sentido, tem como objetivo analisar a organização e o funcionamento do arquivo de prontuários de uma Unidade de Saúde da Família na cidade de João Pessoa. Os dados alcançados na pesquisa apontaram problemas nos quesitos: mobiliário, método de arquivamento, acesso e recursos humanos. A partir da constatação, foram elencadas algumas sugestões de melhorias para o arquivo em questão.

Palavras-chave: Arquivo. Estratégia Saúde da Família. Prontuários.

ARCHIVAL PRACTICES IN THE CONTEXT OF MEDICAL RECORDS:

a study in the Family Health Unit

ABSTRACT

Information is needed to support decision-making in various areas of knowledge, health among them, especially that which is recorded in medical records. The research aimed to analyze the organization and functioning of the archive records of Unity Family Health in city of João Pessoa. The data obtained in the survey pointed out problems in the categories: furniture, filing method, access and human resources. Based on the observation, were listed some suggestions for improvements to the file in question.

Keywords: Files. Family Health Strategy. Medical Records.

1 INTRODUÇÃO

Nos dias de hoje, torna-se imprescindível a utilização da informação na administração cotidiana das organizações que necessitam de informações para o

¹ Arquivista – E-mail: aldonet@bol.com.br.

² Doutoranda em Ciência da Informação - PPGCI/UFPB. E-mail: ana.violista@gmail.com Arquivista – UFPB. E-mail: aldonet@bol.com.br.

desenvolvimento de suas práticas. Com isso, a informação é um produto que subsidia a tomada de decisão nas diversas áreas do conhecimento, dentre elas a da saúde. Para Barbosa (2008, p. 2), “devido à sua crescente importância para as organizações contemporâneas, a informação [...] tem merecido, cada vez mais, a atenção de gestores, profissionais e pesquisadores”.

Para tanto, as práticas arquivísticas são fundamentais no tratamento, armazenamento e recuperação de documentos. Toda instituição, pública ou privada, que possua um mínimo de organização de seu acervo, mostra a importância que este zelo tem, uma vez que, o arquivo faz parte de um conjunto estrutural e conseqüentemente social. Para certa lógica na organização de arquivos, Sousa (2007), compreende que a função principal de um arquivo é a de cuidar do documento de forma a disponibilizá-lo aos interessados de maneira eficaz, observa-se que, para isso a organização do mesmo deve seguir um método de arquivamento que obedeça aos objetivos da instituição, sua estrutura e a natureza de seus documentos.

Para a efetiva organização de um arquivo, faz-se necessário compreender aonde se quer chegar e a quem servirá, tendo objetivos definidos para estabelecer normas, funções e serviços. Essas tarefas do arquivista, quando bem executadas, leva ao funcionamento satisfatório tanto para a instituição como para os seus usuários.

A gestão documental quando aplicada, garante uma eficiência no funcionamento das instituições, tornando o acesso e recuperação da informação mais ágil. Nos órgãos que tratam da saúde, essa eficácia deve ser ainda mais otimizada, pois uma decisão tomada ou baseada em dados incorretos pode gerar risco à vida humana.

Nas instituições de saúde, as práticas arquivísticas podem favorecer para o desenvolvimento das atividades cotidianas, uma vez que, utilizam documentos como, por exemplo, os prontuários médicos, os quais necessitam de organização para sua recuperação.

Com isso, o presente relato de pesquisa, analisa a organização e o funcionamento de um arquivo de prontuários médicos na Unidade de Saúde da Família Água Fria da cidade de João Pessoa, identificando as barreiras que interferem na recuperação da informação.

Trata-se de estudo descritivo, uma vez que a pesquisa se propôs a descrever um fenômeno, a partir de observações, registros e análises das informações coletadas. Assim, o estudo buscou propor sugestões para facilitar a organização e recuperação de prontuários médicos da Unidade de Saúde em questão.

2 PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS COMO ESTRATÉGIA DE ORGANIZAÇÃO DE PRONTUÁRIOS MÉDICOS

Atualmente, para fazer o uso eficaz de qualquer tipo de documento, torna-se imprescindível adotar estratégias, técnicas e métodos para associar as práticas arquivísticas com o intuito de contribuir no ciclo documental. Para tanto, arquivistas têm adotado algumas concepções teóricas que auxiliam as práticas cotidianas como, por exemplo, competência informacional, gestão da informação, gestão do conhecimento, gestão documental, entre outras, com intuito de adquirir habilidades e competências para incluir em suas atividades, uma vez que a informação arquivística é usada pelos diversos setores das instituições visando propiciar a redução de incertezas e auxiliar na tomada de decisões.

Nesta perspectiva, a gestão documental apresenta-se na contemporaneidade como um processo necessário dentro de qualquer instituição, já que a partir de sua aplicação, adotam-se métodos que norteiam os rumos que devem ser seguidos para o trato correto da documentação que é produzida e recebida pela organização. Para que a gestão documental seja eficaz, Reis (1993, p. 22) cita que

é necessário que se estabeleçam um conjunto de políticas coerentes que possibilitem o fornecimento de informação relevante, com qualidade suficiente, precisa, transmitida para o local certo, no tempo correto, com um custo apropriado e facilidades de acesso por parte dos utilizadores autorizados.

O avanço da ciência, a explosão informacional e ainda, as constantes inovações tecnológicas despertaram a necessidade de buscar medidas voltadas ao tratamento, organização e gerenciamento de arquivos, que podem ser reunidas pela gestão documental, onde a informação pode ser armazenada e recuperada de forma eficaz,

contribuindo efetivamente no desenvolvimento das atividades cotidianas das instituições.

3 O PRONTUÁRIO MÉDICO COMO FONTE DE INFORMAÇÃO

A palavra Prontuário origina-se do latim *Promptuarium* e significa, segundo o Dicionário Aurélio: Livro manual de indicações úteis; Lugar onde se guardam objetos que podem ser necessários a qualquer momento (FERREIRA, 2005).

Enquanto o Conselho Federal de Medicina, através da Resolução 1.638/2002 no seu Art. 1º, define o prontuário médico como

Documento único constituído de um conjunto de informações, de sinais e de imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo.

O prontuário é um registro que facilita a gestão e o acesso às informações fornecidas por usuários durante um atendimento em estabelecimentos de saúde, apresentando também resultados de exames e procedimentos realizados, para fins de diagnóstico e/ou terapêutico. Portanto, é um documento de grande importância, sendo preenchido e ou manipulado por diversos profissionais.

O prontuário assume também outros valores, sendo utilizado em contestações éticas nas esferas jurídicas, entre outras. Por fim, o prontuário apresenta a história de presença do usuário nos serviços de saúde, devendo ser o principal registro dessas informações formando a base de um sistema de informação de saúde.

O prontuário deve conter informações mínimas necessárias para que a equipe possa identificar riscos não só individuais, como também os riscos coletivos. Assim, dados de identificação da estrutura familiar, aspectos sócio-econômicos (escolaridade, ocupação, renda etc.), de moradia de condições de ambiente e saneamento devem fazer parte de um prontuário familiar.

O uso do prontuário familiar tem se mostrado uma boa ferramenta para facilitar a abordagem dos indivíduos e famílias de uma área de abrangência da Estratégia de Saúde da Família. Permite ao profissional manter o contato, entender o contexto e fazer sugestões para a realidade do paciente, acompanhando-o regularmente.

A não valorização do prontuário em atenção primária ainda se constitui em um importante obstáculo à qualidade da atenção do serviço de saúde. Com frequência, informações importantes não são registradas ou são de forma incompleta ou inadequada, impossibilitando o acompanhamento desejável das famílias e de seus membros, entre outros fatores.

Ainda com relação ao manuseio e trato dos prontuários, são poucos os teóricos que investigam práticas arquivísticas adequadas ao arquivamento seguro, preservação e conservação de tais documentos. Dentre os autores torna-se relevante citar Pinto (2006) que tem desenvolvido pesquisas na perspectiva da representação e arquitetura da informação contida em prontuários médicos, com o objetivo de agilizar o processo de recuperação da informação.

4 O ARQUIVO DE PRONTUÁRIOS DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ÁGUA FRIA

A Unidade de Saúde da Família Água Fria iniciou suas atividades no ano de 2003, sua massa documental começou a ser constituída a partir do cadastramento das pessoas da comunidade, tal cadastro era realizado pelo agente comunitário de saúde daquela região.

Atualmente, o acervo de prontuários, encontra-se em fase corrente. É composto de 1.702 (mil setecentos e dois) prontuários, separados por microáreas em gavetas em um arquivo de aço. Sendo os mesmos organizados por ruas e domicílios.

O acesso ao arquivo de prontuários da USF Água Fria é restrito aos servidores, pois são de caráter sigiloso. O arquivo em aço utilizado para guarda dos documentos encontra-se na sala da recepção, iluminada de forma natural e artificial.

A coleta de dados para pesquisa foi realizada através da técnica de observação, para tanto, observou-se a movimentação das atividades que envolviam a utilização do

arquivo e as dificuldades que surgiram, tanto na parte estrutural, de recursos humanos e de organização.

Assim, a pesquisa foi realizada com base na observação 'não participante', em que foi desempenhado um papel de expectador dos fatos, de forma natural e sem interferência, além das anotações das características e interpretações advindas do processo de observação.

Após as observações foram realizadas a análise e o cruzamento dos dados. Vale salientar que o arquivo da Unidade de Saúde de Água Fria se configura como especializado, que é aquele que acumula documentos de uma única área do conhecimento, como arquivos médicos, arquivos de imprensa, entre outros. Paes (2007, p. 23) compreende que o arquivo especializado como aquele que:

[...] tem sob sua custódia os documentos resultantes da experiência humana num campo específico, independente da forma física que apresentem, como por exemplo, os arquivos de imprensa, os arquivos de engenheiro e assim por diante.

O Arquivo de Prontuários da Unidade de Saúde Água Fria tem sua importância, sendo primordial para o trabalho desenvolvido pelos profissionais da saúde, para tanto, faz-se necessário que os documentos sejam tratados e organizados de acordo com técnicas da Arquivística.

De início, na observação do funcionamento do arquivo em questão, constatou-se que os prontuários médicos são arquivados de maneira que facilita o acesso e manuseio dos mesmos, o que possibilita qualquer pessoa da Unidade de Saúde fazer uso de tais documentos. Assim, o fato de todos os profissionais terem o livre acesso, dificulta a conservação e integridade física dos mesmos. Sem contar com os fatores relacionados à segurança das informações contidas nos prontuários.

Evidenciou-se ainda, que o profissional que atua na recepção da Unidade de Saúde citada, está diretamente envolvido com a organização e ao acesso dos prontuários da referida unidade. Nesta perspectiva, as atitudes do mesmo diante do manuseio dos documentos, comprovaram que o indivíduo não obteve nenhum tipo de curso ou mesmo treinamento para qualificação em arquivamento e ou manuseio de documentos. Quanto à qualidade dos serviços ofertados pelos arquivos, Sousa (2007, p. 32) afirma que

é de responsabilidade dos arquivistas, que trabalham no controle e disseminação da informação, pois o profissional citado deve compreender que a organização do arquivo não é escolha dele, e sim, um sistema claro, para que outras pessoas que venham a trabalhar neste acervo futuramente saibam como manuseá-lo.

Para tanto, o arquivo tem que se ajustar à atividade da instituição a que pertence, sem deixar de considerar a importante função do Arquivista, que é um profissional capacitado tecnicamente para desenvolver atividades em sistemas de informação para assim facilitar a utilização do arquivo. Para as instituições que não possuem arquivistas, seus funcionários devem receber treinamentos e cursos para capacitação do tratamento, organização e manuseio de documentos.

Quanto às formas de arquivamento dos prontuários adotadas na Unidade de Saúde, a princípio os prontuários são divididos em gavetas por microáreas, que por sua vez, alguns são divididos por ruas, por doença (diabéticos e hipertensos), e por ordem numérica de domicílio. Quanto à importância da organização de documentos, Feijó (1988, p. 73) recomenda

Iniciar a organização de arquivos em bases técnicas é uma opção que implica no engajamento de todo o pessoal envolvido na responsabilidade e trato da documentação. É indispensável verificar o que existe e onde se pretende chegar. Se a tarefa inicialmente se apresenta difícil, podemos assegurar que o funcionamento do arquivo bem organizado é altamente rentável em termos de dispêndio de tempo, recursos, etc; e sumamente gratificante no que tange à organização.

Alguns prontuários da Unidade de Saúde em questão estão dispostos fisicamente em envelopes, na posição horizontal, outros na posição vertical, havendo ainda a existência de prontuários fora de envelopes.

Percebeu-se na organização dos prontuários, que apesar destes serem classificados em suas respectivas microáreas, mesmo assim, não há um padrão de ordenamento, como também de armazenamento, o que dificulta o manuseio e ainda atrapalha na recuperação dos mesmos. Vale ressaltar a recomendação de que arquivos correntes sejam guardados de maneira vertical para facilitar o seu manuseio.

Os prontuários estão armazenados em envelopes, por famílias, organizados em ordem numérica, agrupados de cinco em cinco e posicionados em pastas do tipo AZ suspensas.

Quando considerada as condições em que os documentos estão arquivados na Unidade de Saúde Água Fria, constata-se a falta de estrutura. Sabe-se que o local do arquivo não pode ter umidade, nem tão pouco risco de vazamento de água. Outro detalhe é a iluminação indicada, tanto solar como artificial, que deve ser controlada. Feijó (1988, p. 64) afirma que “os papéis a serem arquivados exigem toda uma infraestrutura para sua guarda e conservação, é fato consumado que tal necessidade tem sua origem na importância e significação de tais papéis”.

Verificou-se ainda, que a maioria dos prontuários não continha a sua numeração relacionada à família, isso pode prejudicar a recuperação da informação, uma vez que, se o prontuário for colocado em envelope diverso de seu núcleo familiar, pode acarretar em atrasos no atendimento do usuário pela equipe de saúde e o conseqüente registro de seus dados médicos.

Para que efetivamente o arquivo disponibilize seu acervo documental aos usuários, faz-se necessários alguns itens como: recolher e ordenar todos os documentos que circulam na instituição; selecionar e avaliar os documentos com vistas a sua destinação: a escolha entre a preservação ou eliminação; arquivar os documentos visando à recuperação da informação para pesquisa ou consulta; e, por fim, conservar e assegurar a integridade dos documentos, evitando que danos sejam causados aos mesmos (SOUSA, 2007).

Se o arquivo apresenta dificuldades e barreiras em sua organização, seja em método e/ou mobiliário, não há a possibilidade de dizer se a informação contida nesses documentos é recuperada de forma eficiente.

5 CONSIDERAÇÕES

Sabe-se que os prontuários médicos são informações de base para o desenvolvimento das rotinas de uma Unidade de Saúde, não havendo a adoção de

práticas arquivísticas, pode-se resultar em algumas consequências prejudiciais, como causar danos e morosidade administrativa.

A intenção deste trabalho foi analisar a organização e o funcionamento do arquivo de Prontuários Médicos da Unidade de Saúde da Família Água Fria e propor sugestões para o seu melhor funcionamento. Em suma, as principais barreiras que dificultam o bom funcionamento do arquivo são o mobiliário deficiente, a qualificação do profissional e a padronização de métodos de arquivamentos.

Diante do exposto, concluiu-se que são necessárias mudanças estruturais de recursos humanos e materiais. Segue um roteiro, com indicações propostas na tentativa de contribuir para a situação ora exposta no arquivo da Unidade de Saúde da Família Água Fria:

- a) Aquisição de Mobiliário, pastas e envelopes;
- b) Adoção da padronização do Método de Arquivamento Numérico, onde cada família tenha todos os prontuários de seus membros agrupados em um único envelope e que tais envelopes estejam dispostos de forma vertical em pastas suspensas, agrupados de 5 em 5, facilitando assim o acesso preciso, dotando ainda de um índice alfabético, onde cada usuário esteja listado e com seu número de prontuário familiar atrelado.
- c) Qualificação de recepcionista, sobre práticas de técnicas e métodos arquivísticos, como também, sugestões quanto à guarda, conservação e preservação de documentos.

O arquivo de Prontuários Médicos da Unidade de Saúde da Família Água Fria é de fundamental importância, pois o mesmo apóia a equipe de saúde, para a realização de suas atividades.

Portanto, cabe aos gestores públicos buscar adequar os arquivos as demandas da sociedade, tendo como premissa a recuperação e conservação das informações,

dotando-os de plena condição de uso, racionalizando tempo e recursos, agilizando assim a tomada de decisões.

REFERÊNCIAS

BARBOSA, Ricardo Rodrigues. Gestão da informação e do conhecimento: origens, polêmicas e perspectivas. **Informação & Informaçã**, Londrina, v. 13, n. esp., p. 1-25, 2008. Disponível em: <<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/1843> >. Acesso em: 05 de junho de 2015.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução 1638/2002**. Define prontuário médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Prontuário nas instituições de saúde . Diário Oficial da União; Poder Executivo, Brasília, DF, n. 153, 9 ago. 2002. Seção 1, p. 184-5. Disponível em: <http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/CFM/2002/1638_2002.htm >. Acesso em: 03 de junho de 2015.

FEIJÓ, Virgílio de Mello. **Documentação e arquivos**. São Paulo: Sagra, 1988.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio Básico da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Positivo, 2005.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2004.

PINTO, V. Bentes. Prontuário eletrônico do paciente: documento técnico de informação e comunicação do domínio da saúde. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, n.21, jan/jun. 2006. Disponível em: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/147/14702104.pdf>. Acesso em: 10 ago. 2015.

REIS, Carlos. **Planejamento Estratégico de Sistemas de informação**. Lisboa: Presença, 1993.

SOUSA, Ana Claudia Medeiros de. **Diagnóstico: peça fundamental para organização do arquivo da Orquestra Sinfônica da Paraíba**. 2007. Monografia (Graduação em Biblioteconomia) - Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2007.