

**HIGIENIZAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DOS PRONTUÁRIOS DO  
HUPAA/UFAL/EBSEH: RELATO DE EXPERIÊNCIA**

*Márcia Aparecida Vargas dos Santos*

*Francisca Rosaline Leite Mota*

*Eliane Maria da Silva Pereira*

**Resumo:** A preservação de acervos é fundamental quando tratamos de memória institucional. No cenário nacional, os arquivos de prontuários de paciente, em sua grande maioria, encontram-se desorganizados e desprovidos de maior atenção por parte das instituições, sejam elas públicas ou privadas. Neste sentido, o presente trabalho possui o objetivo de relatar a experiência dos estagiários do Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal de Alagoas, disciplina Estágio Obrigatório II, no Arquivo do SAME/HUPAA/EBSEH, ocorrido no período de julho de 2018 a outubro de 2018. A metodologia utilizada foi a pesquisa-ação. Os resultados preliminares já mostram significativo avanço nos processos decorrentes das atividades de higienização e digitalização dos Prontuários do Arquivo. Muito ainda há de se fazer, mas, o mais importante, já foi iniciado.

**Palavras-chave:** Arquivo. Gestão Eletrônica de Documentos. Higienização de Prontuários

**Abstract:** The preservation of collections is fundamental when dealing with memory institution. In the national scenario, the patient's medical records files, in their large majority, are disorganized and deprived of greater attention institutions, whether public or private. In this sense, the present work has the objective of reporting on the experience of the trainees of the Library Federal University of Alagoas, Compulsory Internship II, in the SAME / HUPAA / EBSEH, which took place from July 2018 to October 2018. A methodology was action research. Preliminary results already show significant progress in the processes resulting from the sanitation activities and digitization of the Records of the Archive. There is much more to be done, but the important, has already begun.

**Keywords:** Archive. Electronic Document Management. Hygiene of medical records

## **1 INTRODUÇÃO**

Os arquivos públicos e privados, no Brasil, são regulamentados pela Lei nº 8.259, de janeiro de 1991, que delibera sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Essa lei define Gestão Documental como "um conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à eliminação para guarda permanente" (BRASIL, 2004).

A normalização do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) é obrigatória para arquivos públicos e é referência para o registro documental. As práticas arquivísticas são elementos básicos para uma gestão documental eficiente através das especificidades e da aplicação da temporalidade para os documentos.

No que se refere aos arquivos de instituições de saúde, temos para além do CONARQ, as normativas preconizadas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) e a Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS). Partindo da importância social dos documentos na área da saúde, é que o presente Relato de Experiência objetiva apresentar à comunidade acadêmica o trabalho desenvolvido pelos estagiários do Curso de Biblioteconomia/UFAL, da disciplina Estágio Obrigatório II, no Arquivo do Serviço de Arquivo Médico e Estatística do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas (SAME/HUPAA/UFAL/EBSEH), onde foi possível aplicar técnicas de higienização aos Prontuários utilizando o material para esse fim, bem como iniciar o processo de digitalização para uma recuperação da informação por meio eletrônico.

## **2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

O SAME/HUPAA/EBSEH é um dos mais importantes e estratégicos setores de atividades dentro do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes. E sendo assim, é indiscutível a necessidade de pleno gerenciamento documental dos Prontuários de Paciente

com vistas à proporcionar o maior nível de segurança possível no tratamento, acondicionamento, disponibilização e acesso às informações no âmbito interno/intersectorial do hospital, possibilitando melhoria dos processos de trabalho e, conseqüentemente, do atendimento aos pacientes, razão maior da existência da instituição. O Prontuário de Paciente é entendido como:

“o documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e 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”. (CFM, 2008)

O SAME/HUPAA/EBSEH possui em seu Arquivo aproximadamente 900 mil Prontuários de Pacientes, dentre os quais estão os Prontuários do Navio SS Hope, que datam do ano de 1972/1973, retratando toda a trajetória Histórica de atendimento em saúde do Hospital, bem como o marco inicial para a construção do Hospital Universitário.

O trabalho diário levou a Gerente do Arquivo do SAME/HUPAA/EBSEH a perceber a necessidade de uma Política de Gestão Documental fundamentada nos preceitos legais arquivísticos, pois o Arquivo possui um alto percentual de documentos em suporte papel. Partindo dessa constatação, fez-se necessário, com máxima urgência, um projeto para a intervenção na conservação e digitalização dos prontuários a fim de salvaguardar a memória do Hospital Universitário.

## **2.1 Higienização**

Conforme a Fundação Casa (2014) temos que:

O termo higienização descreve a ação de eliminação das sujidades generalizadas que se encontram sobre os documentos e os livros na eliminação de seus agentes agressores, objetivando entre outros fatores a conservação estética e estrutural dos documentos, atuando também como elemento de prevenção à saúde das pessoas envolvidas com estes acervos.

[...] O objetivo da higienização é a eliminação mecânica de todas as sujidades que se encontram nos documentos, bem como, dos agentes considerados agressores, tais como os cliques oxidados ou não, os excrementos de insetos, os grampos metálicos, os elementos generalizados utilizados como marcadores de folhas, as poeiras, e todos os elementos ilegítimos à estrutura física dos documentos. A

realização da higienização requer cuidados específicos no tratamento e manuseio de documentos, principalmente os mais frágeis que precisam de maiores cuidados e atenção, para que não fiquem vulneráveis ao risco de novos danos.

Os trabalhos iniciaram com a higienização dos prontuários dos pacientes atendidos pela Expedição Norte-Americana do Navio SS Hope<sup>1</sup>, utilizando material adequado a esse fim, tais como: pincel, extrator de grampos, flanelas, fazendo a limpeza e retirando grampos, bailarinas e clips enferrujados, desdobrando folhas, passando o pincel para retirar a sujidade depositada sobre o documento, como poeira. Por se tratar de um trabalho insalubre e por medidas de segurança, cada estagiário recebeu Equipamentos de Proteção Individual (EPI), composto de luvas, máscaras, toucas, óculos e guarda-pó.

Objetivando a preparação desses prontuários para a digitalização, foram removidos todos os grampos, clips ou materiais similares que viessem impedir a ação do scanner, bem como a deterioração maior do próprio documento. Estas medidas, contribuem para evitar prejuízos no processo de conservação do acervo documental tratado.

O processo de higienização é lento e requer o máximo de cuidado com os prontuários. Devido ao estado de guarda, muitos já sofreram ações de agentes externos que danificam os documentos, tais como: agentes físicos, biológicos, ambientais e ação do homem (manuseio inadequado) e as más condições de acondicionamento desses prontuários.

Após esse processo de higienização, os prontuários foram acondicionados em caixas apropriadas com identificação e guardadas em local adequado, aguardando a etapa de digitalização.

---

<sup>1</sup> O Navio HOPE (a palavra HOPE era sigla da expressão HEALTH OPPORTUNITY FOR PEOPLE EVERYWHERE que significa “oportunidade de saúde para todos os povos” (SANTOS, LIRA, NASCIMENTO, 2009, p.46).

## **2.2 Digitalização**

O processo de digitalização é fundamental para a conservação dos documentos, visto que é um procedimento que permite transferir o documento do formato físico para o digital. Isto possui uma série de vantagens, dentre elas, temos notadamente a diminuição significativa do acesso e manuseio direto dos documentos, bem como, a disponibilização online para consultas de forma remota e simultânea.

Para realizar a etapa de digitalização foram utilizados dois scanners de mesa, sendo um mini planetário e outro de produção em escala média. Todas as imagens obtidas nesse procedimento foram armazenadas em arquivo e salvas em local seguro, possibilitando a recuperação da informação sempre que necessário.

O processo de digitalização contou com o apoio da Equipe Técnica da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas (FAPEAL) que orientou todos os estagiários nos procedimentos a serem seguidos.

## **3 METODOLOGIA**

Para fundamentar as bases teóricas desse trabalho, foi utilizada a pesquisa-ação e pesquisa bibliográfica. As atividades foram desenvolvidas no período de julho a outubro de 2018.

## **4 RESULTADOS E DISCUSSÕES**

Durante a experiência relatada foi possível contribuir para o resgate da memória do Arquivo SAME/HUPAA/EBSEH. No período de 17 de julho a 13 de outubro de 2018 foram higienizados 2.385 Prontuários de Pacientes, sendo 889 do SS Hope e 1.496 do Hospital Universitário. No processo de digitalização foram processadas 6 caixas, totalizando 84 Prontuários de Pacientes digitalizados, num quantitativo de 4.510 páginas.

Esse montante é considerado muito positivo, visto o pouco tempo em que foi realizado o estágio. Sabe-se que é uma parcela ínfima em vista ao grande número de

Prontuários de Pacientes existentes no Arquivo do SAME/HUPAA/EBSEH, mas foi um passo muito importante para um futuro a continuidade do projeto.

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Com esse projeto pioneiro, foi possível contribuir para a preservação dos Prontuários de Pacientes do Arquivo SAME/HUPAA/EBSEH, permitindo a salvaguarda desses documentos que fazem parte de toda a trajetória histórica do HUPAA.

Durante o curto tempo trabalhando com esse acervo documental foi possível proporcionar aos estagiários maiores conhecimentos sobre as práticas de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), além de permitir contribuir para algo grandioso e de suma importância para a sociedade e comunidade acadêmica da saúde, que é a guarda e recuperação adequada dos prontuários de pacientes.

Constatou-se também grande envolvimento e empolgação por parte de todos os envolvidos no projeto, desde os estagiários até a gestão geral do SAME e do HUPAA como um todo. Os fatos cotidianos foram registrados em um diário de bordo que se transformará futuramente em livro.

## REFERÊNCIAS

**BRASIL.** Lei n 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Brasília: Diário Oficial da União, 2004. Disponível em: <[http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/leis/leg\\_arq.html](http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/leis/leg_arq.html)>. Acesso em: 23 out. 2108.

**CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ** (Brasil). Câmara Técnica de documentos eletrônicos. Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos - eArq. 2011. Disponível em: <<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/e-arq-brasil-2011-corrigido.pdf>>. Acesso em: 23 out. 2018.

**FUNDAÇÃO CASA. Conservação de documentos:** higienização e organização. São Paulo: CPDOC/NDA, 2014.

**MOTA, F. R. L. Tratamento e organização dos prontuários de pacientes do HUPAA/UFAL/EBSEH.** Maceió: 2018.

**SANTOS, R. M; LIRA, Y. C. M. S; NASCIMENTO, R. F.** O navio HOPE: um novo encontro entre a enfermagem brasileira e a norte-americana. Maceió: EDUFAL; 2009.