



**UEPB**

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CAMPUS V

CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS SOCIAIS APLICADAS - CCBSA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ELLEN PEREIRA DA SILVA

**PLANEJAMENTO DO HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES:  
Um estudo sobre a importância do serviço de arquivo médico e estatística**

JOÃO PESSOA  
2024

ELLEN PEREIRA DA SILVA

**PLANEJAMENTO DO HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES:  
Um estudo sobre a importância do serviço de arquivo médico e estatística**

Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo) apresentado à Coordenação/Departamento do Curso Gestão em Administração Pública da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Especialista em Gestão em Administração Pública.

**Área de Concentração:** Gestão em Administração Pública.

**Orientador:** Prof. Dr. Geraldo Medeiros Júnior

JOÃO PESSOA  
2024

É expressamente proibido a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano do trabalho.

S586p Silva, Ellen Pereira da.  
Planejamento do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires [manuscrito] : um estudo sobre a importância do serviço de arquivo médico e estatística / Ellen Pereira da Silva. - 2024.  
23 p.

Digitado.

Monografia (Especialização Gestão em Administração Pública) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2024.

"Orientação : Prof. Dr. Geraldo Medeiros Júnior, Departamento de Administração e Economia - CCSA. "

1. Administração pública. 2. Arquivo médico. 3. Planejamento em saúde. 4. Prontuário médico. I. Título

21. ed. CDD 351

ELLEN PEREIRA DA SILVA

ADMINISTRAÇÃO DO HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES:  
UM ESTUDO SOBRE A IMPORTÂNCIA DO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E  
ESTATÍSTICA

Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo) apresentado à Coordenação/Departamento do Curso Gestão em Administração da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Especialista em Gestão em Administração Pública.

Área de concentração: Gestão em Administração Pública.

Aprovada em: 28/05/2024.

BANCA EXAMINADORA

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** GERALDO MEDEIROS JUNIOR  
Data: 25/06/2024 19:37:26-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Prof. Dr. Geraldo Medeiros (Orientador)  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** VIVIANE BARRETO MOTTA NOGUEIRA  
Data: 25/06/2024 18:32:24-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Prof. Dra. Viviane Barreto Motta Nogueira  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** JOSE LIRAILTON BATISTA FEITOSA  
Data: 18/06/2024 08:35:04-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Profa. Dr. Lirailton Feitosa  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Dedico este trabalho aos meus pais, pois foram minha maior fonte de apoio e motivação durante o curso de especialização.

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1</b>	<b>Arquivo médico e gestão pública</b> .....	<b>9</b>
<b>2.2</b>	<b>Serviço de arquivo médico e estatística</b> .....	<b>12</b>
<b>2.3</b>	<b>Planejamento em saúde</b> .....	<b>13</b>
<b>3</b>	<b>METODOLOGIA</b> .....	<b>15</b>
<b>4</b>	<b>RESULTADOS E DISCUSSÕES</b> .....	<b>15</b>
<b>4.1</b>	<b>Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires</b> .....	<b>15</b>
<b>4.2</b>	<b>Atividades realizadas pelo SAME/HMDJMP</b> .....	<b>17</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Recebimento</b> .....	<b>17</b>
<b>4.2.2</b>	<b>Conferência</b> .....	<b>18</b>
<b>4.2.3</b>	<b>Desvios e riscos</b> .....	<b>19</b>
<b>4.2.4</b>	<b>Ações corretivas</b> .....	<b>19</b>
<b>4.2.5</b>	<b>Envio dos prontuários para o setor de Auditoria de Contas Médicas</b> .....	<b>19</b>
<b>4.2.6</b>	<b>Acondicionamento, preservação e conservação</b> .....	<b>19</b>
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>22</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>23</b>

**PLANEJAMENTO DO HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES:  
Um estudo sobre a importância do serviço de arquivo médico e estatística**

**PLANNING OF DOM JOSÉ MARIA PIRES METROPOLITAN HOSPITAL: A study  
on the importance of the medical archive and statistics service**

Ellen Pereira da Silva\*

**RESUMO**

O presente artigo tem por objetivo discutir a importância do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) para a gestão pública do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires. Para a realização da pesquisa, buscamos informações acerca do funcionamento do SAME e composição dos prontuários médicos. Desse modo, consideramos a relevância do Hospital Metropolitano para a saúde pública do estado, por ser um hospital de alta complexidade. Analisando os registros nos prontuários médicos enfatizando a colaboração do arquivo médico para uma gestão pública eficiente. Na metodologia, a pesquisa caracteriza-se como descritiva, por descrever as atividades realizadas no setor de arquivos Médico, explicativa, uma vez que a identificação de fatores que determinam um fenômeno exige que este descrito de maneira detalhada, bibliográfica, documental e quanti-qualitativa. Buscando embasamento, foi realizada uma discussão sobre Planejamento em Saúde no âmbito da Paraíba, destacando os pontos relevantes que contribuem para a Gestão Pública. Sobre o Hospital Metropolitano, foram feitas considerações acerca dos serviços ofertados e sua criação. Sobre o SAME do hospital, foi feita uma descrição de suas atividades, bem como sua função. Os resultados apontaram que desde a sua criação, o Hospital Metropolitano atende um considerável número de cidadãos na Paraíba, cresceu em suas demandas e serviços. Os prontuários médicos permitem o conhecimento de uma gestão pública, através de sua composição, bem como comprovam a utilização do serviço através do sistema único de saúde. Por fim, analisando o Hospital Metropolitano, foi possível compreender como funciona o seu processo de gestão pública e sua contribuição para o estado da Paraíba.

**Palavras-Chave:** administração pública; arquivo médico; planejamento em saúde; prontuário médico.

**ABSTRACT**

This article discusses the importance of the Medical Archives and Statistics Service (MASS) for the public management of the Metropolitan Hospital Dom José Maria Pires. To carry out the research, we sought information about the functioning of MASS and the composition of medical records. Therefore, we consider the relevance of the Metropolitan Hospital for the state's public health, as it is a highly complex hospital. Analyzing records in medical records, emphasizing the collaboration of the medical archive for efficient public management. In methodology, the research is characterized as descriptive, as it describes the activities carried out in the medical archives sector, and explanatory since the identification of factors that determine a phenomenon requires that it be described in a detailed, bibliographic, documentary, and quantitative-qualitative manner. Seeking a basis, a discussion was held on Health

\*Especialista em Gestão em Administração Pública pela Universidade Estadual da Paraíba. Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. Atualmente é funcionária da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, lotada no Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires - HMDJMP.

Planning within the scope of Paraíba, highlighting the relevant points that contribute to Public Management. Regarding the Metropolitan Hospital, considerations were made about the services offered and its creation. Regarding the hospital's MASS, a description of its activities was made, as well as its function. The results showed that since its creation, the Metropolitan Hospital serves a considerable number of citizens in Paraíba and has grown in its demands and services. Medical records allow knowledge of public management, through their composition, as well as proving the use of the service through the Health Unic System. Finally, by analyzing the Metropolitan Hospital, it was possible to understand how its public management process works and its contribution to the state of Paraíba.

**Keywords:** public administration; medical archive; health planning; medical records.

## 1 INTRODUÇÃO

A Administração Pública da Paraíba traz consigo impactos na sociedade. Serviços de saúde são de grande relevância para a população. Dessa forma, considerando a Administração Pública e que esta deve trabalhar de forma eficiente e de modo a alcançar resultados significativos, analisamos a importância do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP).

O SAME é o arquivo médico responsável por receber os prontuários médicos e documentações referentes a procedimentos isolados realizados na instituição. Os arquivos são armazenados no SAME para passar pela gestão, organização e tratamento documental.

No SAME/HMDJMP, buscamos informações nos prontuários médicos que apontem e justifiquem a importância do HMDJMP para a população. Desse modo, conhecendo o funcionamento do SAME, descrevendo a sua gestão de documentos, apontamos os resultados desta pesquisa. O SAME/HMDJMP recebe prontuários dos seguintes setores: Urgência neurológica, Urgência Cardiológica, Unidade de terapia intensiva (UTI) Endovascular, UTI Coronariana, UTI Pediátrica, UTI Neurológica, UTI Clínica, Enfermaria Pediátrica, Enfermaria Neurológica, Enfermaria Cardiológica, Enfermaria Clínica, Enfermaria Pré-cirúrgica Feminina E Unidade de Terapia Intensiva Coronariana (UCO).

Na Arquivologia, temos a Teoria das Três Idades. Na primeira idade, os documentos estão em fase corrente, na qual são produzidos e frequentemente consultados. Na segunda idade, encontram-se em fase intermediária e são consultados com pouca frequência, aguardando eliminação ou guarda permanente. Na terceira idade, encontram-se em fase de guarda permanente, ou seja, possuem valor histórico e são considerados fontes de pesquisa. Desse modo, consideramos os prontuários médicos, em fase intermediária, na qual passam por gestão documental, recebendo tratamento, procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e avaliação arquivamento (Brasil, 2005). A gestão documental, neste estudo, é entendida como instrumento de preservação de documentos.

No Serviço de Arquivo Médico e Estatística do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires, temos como documentos os prontuários médicos. Estes, carregam consigo informações, as quais são pertinentes para o funcionamento da instituição bem como possuem valor para o processo de construção de memórias.

Desse modo, considerando a importância do Hospital Metropolitano Dom



José Maria Pires e o zelo pelo bom andamento da gestão pública, surge o nosso problema de pesquisa: De que forma o Serviço de Arquivo Médico e Estatística pode contribuir para a Administração

Pública do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires? O objetivo geral da pesquisa é objetivo discutir a importância do SAME para a gestão pública do HMDJMP. Os objetivos específicos são: descrever as atividades/fluxo do SAME; identificar a quantidade média de entradas no Hospital por dia e identificar a quantidade média de prontuários recebida por mês. A importância de estudar o tema partiu da necessidade de entender como um Arquivo Médico colabora para a Administração Pública. O SAME é receptor dos prontuários médicos faturados do Hospital. A construção do prontuário se inicia no momento da internação e se encerra com a alta/óbito/transferência externa. O SAME tem como finalidade geral dentro do hospital: monitorar os fluxos dos documentos; orientar os administrativos assistenciais sobre a correta organização; analisar os prontuários para envio ao setor de auditoria médica; acondicionar os prontuários de acordo com um padrão estabelecido e garantir o acesso aos prontuários de forma segura e eficaz.

A Administração Pública, mais precisamente o Hospital Metropolitano, possui uma grande movimentação por oferecer serviços de alta complexidade no estado da Paraíba.

O HMDJMP é referência em Neurologia, Cardiologia e Endovascular, ou seja, construiu uma história na Saúde Pública da Paraíba. A movimentação nos setores é intensa, por isso o SAME possui acervo rico em informações que justificam e comprovam a importância do HMDJMP. As atividades são em grandes demandas de prontuários, os setores devem se comunicar de forma eficiente.

## **2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

### **2.1 Arquivo médico e gestão pública**

Ao pensar em Arquivo Médico buscamos analisar e recorrer a legislação e aos manuais que tratam a temática. No caso do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP), iremos trabalhar com o conceito de documento, gestão de documentos, administração pública, prontuários médicos e suas legislações específicas.

Sobre a importância dos arquivos, Bellotto nos diz que “as finalidades dos arquivos, se consideradas como as etapas operacionais para que se alcance o objetivo de dar acesso à informação, são recolher, organizar, custodiar, difundir e disponibilizar os documentos/informações, sejam nos suportes ou gêneros que forem” (Bellotto, 2002, p. 19). Assim, destacamos a importância que o SAME/HMDJMP em receber, organizar, gerir, fornecer e disponibilizar informações para o funcionamento eficiente da Administração Pública da Paraíba.

Ainda dialogando com Bellotto acerca de arquivos, temos:

Se os arquivos são conjuntos orgânicos de informações registradas em suportes tradicionais ou eletrônicos, cujos conteúdos são relativos à criação, ao funcionamento, à evolução, às atividades, às transações, às transformações estruturais e funcionais, assim como às relações externas e internas de uma entidade pública ou privada, podendo ser ainda o conjunto das informações relativas à vida civil e profissional das pessoas físicas, eles (os arquivos) podem ser considerados como recursos probatórios e informativos (Bellotto,

1998, p. 22).

Fazer gestão de documentos é o caminho para o mais rápido acesso, e para tanto é necessário planejamento, estratégias de controle dos fluxos da informação. A comunicação efetiva dentro da gestão pública também deve ser prioridade, pois o prontuário nasce em fase corrente, na qual o paciente pode passar por mais de uma habilitação, ou seja, novos documentos são produzidos e seguem o paciente no seu período de internação.

Bellotto (1998, p. 24) também diz que “o exercício do direito à informação requer a existência de mecanismos que permitam o acesso e facilitem a consulta aos documentos”. Desse modo, métodos de acesso, quando organizados e planejados, garantem aos usuários o acesso mais rápido, em meio às suas atividades.

O prontuário médico, o qual foi nossa fonte de informação, segundo Pinto e Soares (2010), é um documento de arquivo, ou seja, nele há informações que registram o atendimento, bem como a passagem do paciente pela unidade hospitalar, são comuns dentro de um arquivo médico.

Segundo a resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) 1.638/2002, temos que:

**Art. 4º** - Estabelecer o prazo mínimo de 20 (vinte) anos, a partir do último registro, para a preservação dos prontuários médicos em suporte de papel. **Parágrafo único** - Findo o prazo estabelecido no caput, e considerando o valor secundário dos prontuários, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, após consulta à Comissão de Revisão de Prontuários, deverá elaborar e aplicar critérios de amostragem para a preservação definitiva dos documentos em papel que apresentem informações relevantes do ponto de vista médico-científico, histórico e social (CFM, 2002, p. 2).

Desse modo, consideramos os vinte anos de guarda, a partir do último atendimento, como período em que os prontuários cumprem sua função no SAME, estando disponíveis para fornecer informações, comprovar atendimentos, realização de procedimentos, internações, realização de cirurgia, entre outros serviços oferecidos pelo HMDMP.

Pereira (2005, p. 2) nos diz que “o Estado é o instrumento de ação coletiva por excelência da sociedade. É a forma através da qual a sociedade busca alcançar seus objetivos políticos fundamentais: a ordem ou estabilidade social, a liberdade, o bem-estar, e a justiça social”.

O Hospital Metropolitano, em seus serviços, possui imensa importância para o estado da Paraíba. A movimentação no ambiente é complexa e constante. São mais de dez habilitações produzindo prontuários diariamente. Assim, reconhecemos que o SAME tem sua função social, bem como seus benefícios para a Administração Pública da Paraíba através da prestação de serviços do Hospital Metropolitano.

Dialogando sobre prontuários com Araújo, Andrade e Barboza, temos:

A Unidade de Arquivo e Prontuário tem por objetivo garantir, de forma eficiente, a produção, administração, manutenção e destinação de documentos, fazendo com que a informação esteja disponível quando e onde seja necessária ao hospital e aos cidadãos. Considera ainda como uma de suas funções a eliminação dos documentos que não tenham valor administrativo, fiscal, legal, técnico e histórico, assegurar o uso adequado das técnicas

avançadas de gerenciamento da informação (Araújo; Andrade; Barboza, 2020, p. 225).

Seguindo este entendimento, reconhecemos a função do SAME dentro da Administração Pública, como um facilitador, ou seja, uma gestão eficiente e integrada, trará resultados e metas serão atingidas de forma mais rápida no setor de Faturamento.

Araújo, Andrade e Barboza (2020, p.224), ainda afirmam que o “prontuário do paciente é o único documento que comprova a regular prestação de serviços de estabelecimentos de saúde e dos profissionais que desempenham suas atividades laborais nesses locais”. O prontuário médico, como nosso objeto de estudo, registra as informações do paciente, bem como dos procedimentos realizados, os setores, e profissionais que prestaram o atendimento. Desta forma, se conhece o funcionamento do hospital, seus serviços, profissionais e setores. Os registros comprovam os acontecimentos. Outro fato a considerar neste contexto, é a informação. Jardim e Fonseca (2004, p. 1), nos dizem que:

Nos últimos anos temos vivenciado, em diversos níveis e realidades sociais, vários aspectos resultantes da ampliação do uso das tecnologias da informação e comunicação. Esse processo vem moldando novas dimensões às relações políticas, econômicas, culturais entre indivíduos, grupos sociais e Estados. A emergência de práticas inéditas de produção, transparência e uso da informação abrem possibilidades ilimitadas para seu uso e oferta, envolvendo um conjunto cada vez mais amplo e “anônimo” de indivíduos (Jardim; Fonseca, 2004, p. 1).

A informação é produzida em grande quantidade e se produz/reproduz por diversos meios e/ou suporte. No âmbito do Hospital Metropolitano, temos mais de dez setores produzindo prontuários e mais uma vez, se faz necessário conhecer sua gestão de documentos e identificar as suas vantagens, não pensando apenas no andamento das atividades, mas principalmente na Administração Pública.

Conforme estabelece a Lei 8.159/91, temos em seu art. 1º: “É dever do Poder Público a gestão documental e a de proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, a o desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”.

Neste sentido, enfatizamos a importância do prontuário médico para a instituição e paciente como fonte informação e comprovação, ou seja, o SAME é entendido como guardião de informações, as quais devem ser preservadas e conservadas, obedecendo os princípios arquivísticos. O Código de Ética Médica estabelece que é vedado ao médico, em seu Art. 87:

Deixar de elaborar prontuário legível para cada paciente.

§ 1º O prontuário deve conter os dados clínicos necessários para a boa condução do caso, sendo preenchido, em cada avaliação, em ordem cronológica com data, hora, assinatura e número de registro do médico no Conselho Regional de Medicina.

§ 2º O prontuário estará sob a guarda do médico ou da instituição que assiste o paciente.

§ 3º Cabe ao médico assistente ou a seu substituto elaborar e entregar o sumário de alta ao paciente ou, na sua impossibilidade, ao seu representante legal (CFM, 1988).

Conforme estabelece o Código de Ética Médica, entendemos o significado do prontuário médico para um hospital. As informações são registros de fatos que constroem um acontecimento de grande relevância para o paciente e para a instituição.

Dialogando com Santos, Mota e Araújo temos que:

Utilização dos documentos: envolve o controle, uso e armazenamento de documentos essenciais no desenvolvimento das atividades de uma instituição, abrange medidas na disponibilização dos documentos e informações no desenvolvimento das funções da instituição, o uso efetivo da informação e arquivos correntes, bem como a seleção do material, de equipamentos e local de armazenagem dos documentos, está ligado à recuperação da informação através de plano de classificação padronizada para a instituição (Santos; Mota; Araújo, 2020, p. 9).

A necessidade de se entender sobre utilização dos prontuários médicos favorece para o entendimento e finalidade de um Hospital. À medida em que se consulta um prontuário médico, um no entendimento e/ou conhecimento é construído. Como exemplo, iremos pensar em um paciente que precisou ser internado para realizar uma cirurgia. Evidentemente que este paciente precisou fazer uso de medicamentos, realizou exames, teve que se submeter a algum tipo de terapia. Assim, podemos pensar que serviços oferecidos por um hospital, registrados nos prontuários médicos, comprovam a necessidade do atendimento, o tipo de planejamento em saúde em que o hospital está inserido, os medicamentos e procedimentos oferecidos, entre outros.

## **2.2 Serviço de arquivo médico e estatística**

O Hospital Metropolitano, em seus serviços, possui relevante importância para o estado da Paraíba. A movimentação no ambiente é complexa e constante. São mais de dez habilitações produzindo prontuários diariamente. Assim, reconhecemos que o SAME tem sua função social, bem como seus benefícios para a Administração Pública da Paraíba através da prestação de serviços do Hospital Metropolitano.

A informação é produzida em grande quantidade e se produz/reproduz por diversos meios e/ou suporte. No âmbito do Hospital Metropolitano, temos mais de dez setores produzindo prontuários e mais uma vez, se faz necessário conhecer sua gestão de documentos e identificar as suas vantagens, não pensando apenas no andamento das atividades, mas principalmente na Administração Pública. A primeira delas é reconhecer sua contribuição para os setores de Auditoria e Faturamento, e conseqüentemente, no seguro e rápido acesso.

O SAME tem como função receber os prontuários médicos dos pacientes atendidos com a finalidade de realizar a guarda e armazenamento de forma organizada e segura, obedecendo os princípios arquivísticos e o Art. 4 da resolução do CFM 1.638/2002.

O prontuário é um documento de caráter legal, sigiloso e científico que reúne um conjunto de dados sobre a saúde do paciente e a assistência que lhe foi prestada, possui um valor imensurável para o paciente, para o hospital, para membros das equipes assistenciais (médicos, enfermeiros e outros profissionais),

para o ensino e para a pesquisa.

Diante do exposto, o SAME/HMDJMP tem o intuito de melhorar ainda mais a organização dos prontuários, precisamos de um olhar voltado para a importância do setor com o Hospital, pois é onde guardamos o histórico dos pacientes que é de extrema relevância.

Assim, consideramos os vinte anos de guarda, como período em que os prontuários cumprem sua função no SAME, estando disponíveis para fornecer informações, comprovar atendimentos, realização de procedimentos, internações, realização de cirurgia, entre outros serviços oferecidos pelo HMDMP.

### 2.3 Planejamento em saúde

Ao falar em planejamento em Saúde, destacamos a importância de entender o seu funcionamento no âmbito do Hospital Metropolitano. Para tanto, conforme o Decreto nº 7508, de 28 de junho de 2011, o qual regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde:

Art. 3º O SUS é constituído pela conjugação das ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde executados pelos entes federativos, de forma direta ou indireta, mediante a participação complementar da iniciativa privada, sendo organizado de forma regionalizada e hierarquizada.

[...]

Art. 8º O acesso universal, igualitário e ordenado às ações e serviços de saúde se inicia pelas Portas de Entrada do SUS e se completa na rede regionalizada e hierarquizada, de acordo com a complexidade do serviço (Brasil, 2011, p. 2).

Fazer uso dos serviços do SUS é uma necessidade da população brasileira, evidentemente. Planejamento e organização são fundamentais para que ocorra a realização dos serviços de forma prática e segura, uma vez que se trata de saúde pública. Como exemplo, temos a entrada de um paciente em um posto de saúde de seu município. Se este necessita de tratamentos mais específicos e/ou complexos, será encaminhado a um hospital público que oferta os determinados serviços. Ainda em seu artigo 15 temos:

O processo de planejamento da saúde será ascendente e integrado, do nível local até o federal, ouvidos os respectivos Conselhos de Saúde, compatibilizando-se as necessidades das políticas de saúde com a disponibilidade de recursos financeiros.

§ 1º O planejamento da saúde é obrigatório para os entes públicos e será indutor de políticas para a iniciativa privada.

§ 2º A compatibilização de que trata o caput será efetuada no âmbito dos planos de saúde, os quais serão resultado do planejamento integrado dos entes federativos, e deverão conter metas de saúde.

§ 3º O Conselho Nacional de Saúde estabelecerá as diretrizes a serem observadas na elaboração dos planos de saúde, de acordo com as características epidemiológicas e da organização de serviços nos entes federativos e nas Regiões de Saúde (Brasil, 2011, p. 3).

Entendemos que o planejamento proporciona agilidade, integração e gestão.

Desse modo, é necessário que seja elaborado considerando a localidade, os conselhos de saúde, características epidemiológicas e da população, bem como orçamento.

O Manual de Planejamento SUS estabelece para os estados, competências específicas:

Promover a articulação sistêmica, o planejamento e coordenação regional das políticas, ações e serviços de saúde;  
 Monitorar e avaliar as redes regionalizadas e hierarquizadas no SUS;  
 Elaborar e sistematizar os planos de médio e longo prazo no âmbito estadual; Fornecer apoio técnico e financeiro aos Municípios nas ações de descentralização;  
 Coordenar a rede estadual de laboratórios de saúde pública e hemocentros (Brasil, 2016, p. 40).

Segundo Allebrandt e Carli (2023, p. 417) “planejamento em saúde deve ser um processo democrático, participativo, interdisciplinar e interfederativo, que tem por princípio a construção ascendente dos programas e políticas”. O planejamento em saúde pública, em sua essência, tem como objetivo atender de forma eficiente as necessidades de uma população. Na construção de programas e políticas para atender as demandas de uma região, temos como exemplo a construção do Hospital Metropolitanos com a finalidade de oferecer serviços de alta complexidade em Cardiologia, Neurologia e Endovascular.

No Art. 18 temos que o “planejamento da saúde em âmbito estadual deve ser realizado de maneira regionalizada, a partir das necessidades dos Municípios, considerando o estabelecimento de metas de saúde” (Brasil, 2011, p. 4). O estado da Paraíba possui 223 municípios, a tabela 1 demonstra quais os estabelecimentos de saúde no âmbito da Gestão Estadual.

**Tabela 1** – Estabelecimentos de Saúde da Paraíba- Gestão Estadual/Dupla

<b>Unidade de Saúde</b>	<b>Quantidade</b>
Unidade Hospitalar	26
Hemorrede	12
Centro Especializado Odontológico	1
Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (Hospital do Bem)	1
Centro Especializado em Reabilitação	1
Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	4
Unidade de Tratamento Fora do Domicílio	1
Laboratório de Saúde Pública	1
Centro Especializado de Diagnóstico de Câncer	1
Farmácia Especializada	12
Centro de Atenção Psicossocial	1
Maternidade	3

**Fonte:** Elaborada pelo autor, 2024.

Diante do exposto é válido ressaltar que a construção de um Planejamento em Saúde contribui para a Gestão Pública. Os serviços citados na tabela 1 confirmam a necessidade de se planejar e organizar os serviços de saúde considerando as peculiaridades de cada localidade do estado da Paraíba. O

planejamento se iniciou analisando as localidades e os recursos de cada região do Estado.

### **3 METODOLOGIA**

A pesquisa realizada pode ser classificada em dois aspectos: ômeno exige que este descrito de maneira detalhada. Quanto aos meios, a pesquisa pode ser caracterizada como bibliográfica e documental e estudo de caso. Nesse contexto, Gil (2007, p. 48) afirma que: “a pesquisa bibliográfica é desenvolvida a partir de material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos”. As leituras dos materiais bibliográficos, durante as fases da pesquisa, permitem um melhor direcionamento para o objeto estudado, neste caso, buscamos estudos que nos direcionam a entender a Gestão Pública, Planejamento em Saúde e Arquivo Médico. Desse modo, “a principal vantagem da pesquisa bibliográfica reside no fato de permitir ao investigador a cobertura de uma gama de fenômenos muito mais ampla do que aquela que poderia pesquisar diretamente” (Gil, 2010, p. 45). A pesquisa se caracteriza também como quanti-qualitativa.

No desenvolvimento da pesquisa, analisamos o número de pacientes recebidos por dia, quantidade média de prontuários recebidos e a quantidade média de entradas no Hospital Metropolitano por mês. Assim, consideramos que a pesquisa documental considera os documentos constituem fonte rica e estável de dados (Gil, 2010).

Segundo Marconi (2017, p. 247) “todos os dados pertinentes e significativos devem ser apresentados”, ou seja, os dados coletados nos prontuários médicos foram apontados, discutidos e analisados, enfatizando suas contribuições para a construção da pesquisa.

Para tanto, antes de partir para coleta dos dados feita de janeiro a março de 2024, descrevemos as atividades do SAME e seus instrumentos de gestão documental, como planilha de registro de recebimento de prontuário e a guia de transferência de prontuários, bem como identificamos a quantidade média de entradas no Hospital por dia e a quantidade média de prontuários recebida por mês.

## **4 RESULTADOS E DISCUSSÕES**

### **4.1 Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires**

O Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP), está localizado no município de Santa Rita, na Paraíba. É um hospital de alta complexidade nas especialidades de Cardiologia, Neurologia e Endovascular. Foi inaugurado em 4 de abril de 2018. Em dezembro de 2021 passou a ser administrado pela Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB SAÚDE). O HMDJMP oferece serviços através de regulação pela Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba (SES-PB), conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Em junho de 2020 foi credenciado para realização do transplante cardíaco pelo Ministério da Saúde. O HMDJMP possui capacidade de 226 leitos, incluindo os de Unidade de terapia intensiva (UTI - adulto e pediátrico), Centro Cirúrgico com 11 salas de cirurgias, Ambulatório, além de um moderno Centro de Diagnóstico por Imagem (CDI), de multimodalidade, onde se realizam exames e também procedimentos terapêuticos minimamente invasivos.

Em julho de 2022 o hospital inaugurou o Laboratório de Simulação Realística

com o objetivo de treinar e aperfeiçoar o atendimento aos seus pacientes. Em março de 2023 o Metropolitano se tornou o hospital coordenador do Coração Paraibano, programa criado com a finalidade de agilizar os atendimentos a pacientes com problemas cardíacos. Em março de 2024 recebeu do Ministério da Saúde a habilitação em 30 novos leitos de Unidade de Terapia Intensiva Coronariana (UCO) tipo III.

As especialidades do hospital são os seguintes: Ablação de arritmias por radiofrequência; Aneurisma da aorta abdominal infrarrenal; Aneurisma de aorta-torácica; Aneurisma de artérias viscerais; Aneurisma torácico-abdominais ou para-renal; Angiografia cerebral; Angiografia cervical; Angiografia do arco aórtico e aorta torácica descendente; Angiografia medular; Angioplastia artéria renal uni ou bilateral; Angioplastia coronária percutânea; Angioplastia de carótida; Angioplastia de vasos cerebrais; Angioplastia e *Stent* de artérias carótidas e vertebrais; Angioplastia intracraniana; Angioplastia primária no infarto agudo do miocárdio; Angioplastia pulmonar; Antirressonância; Aortografia abdominal e arteriografia de membros inferiores; Aortografia torácica; Arco aórtico e angiografia carotídea e vertebral; Arritmologia adulto; Cardiologia cirúrgica adulto e pediátrica; Cardiologia clínica adulto e pediátrica; Cardiologia congênita adulto e pediátrica; Cardiologia intervencionista; Cardiopatia complexa; Cateterismo; Cirurgia endovascular; Ecocardiografia; Eletroencefalograma; Eletrofisiologia; Eletroneuromiografia; Embolização de aneurisma cerebral; Embolização de malformação arteriovenosa e tumores de cabeça e pescoço; Ergometria; Estudo eletrofisiológico; Estudo hemodinâmico das cardiopatias congênitas; Fechamento de canal arterial persistente; Fechamento de comunicações intracardiacas com implante de próteses; Hipertensão pulmonar; *Holter*; Implante Percutâneo de Válvula Aórtica (TAVI); *International normalized ratio*; Inserção de Balão Intra Aórtico e marcapasso cardíaco; Insuficiência cardíaca; Marcapasso; Neurologia cirúrgica adulto e pediátrica; Neurologia clínica adulto e pediátrica; Neurorradiologia intervencionista; Ponte endoluminal femoro-distal; Ponte endoluminal femoro-poplítea; Raio-X; Ressonância magnética; *Stent diversor* de fluxo; Telemetria; *Tilt Test*; Tomografia computadorizada; Transplante cardíaco; Trombectomia intracraniana; Tratamento de acidente vascular cerebral; Ultrassonografia com *doppler* colorido e Valvuloplastias pulmonar, aórtica e mitral.

Apenas no primeiro trimestre do ano de 2024 o HMDJMP realizou o total de 848 procedimentos hemodinâmicos, a tabela 2 apresenta a quantidade desses procedimentos nos respectivos meses.

**Tabela 2** – Procedimentos Hemodinâmicos do primeiro trimestre de 2024

<b>Mês</b>	<b>Quantidade</b>
Janeiro	359
Fevereiro	249
Março	270
<b>Total</b>	<b>848</b>

**Fonte:** Elaborado pelo autor, 2024.

Outro fato a considerar é a presença de um heliponto com 40 metros quadrados e capacidade para receber todos os modelos de helicópteros comerciais, para atender pacientes encaminhados de outra localidade do estado através do Resgate Aeromédico.



## 4.2 Atividades realizadas pelo SAME/HMDJMP

### 4.2.1 Recebimento

O SAME recebe prontuários de todas as habilitações (internações, UTI's e urgências) do Hospital os prontuários dos pacientes que obtiveram alta, óbito ou transferência externa. O registro é feito na Planilha de recebimento de prontuários. O quadro de colaboradores é formado por apenas duas assistentes administrativas e um auxiliar administrativo. A quantidade média de internações por dia é de 15, por semana, 104, ou seja, aproximadamente 416 entradas por mês. A média de prontuários recebidos é de 350 prontuários por mês para serem analisados e entregues ao setor de Auditoria de Contas Médicas. A figura 1 demonstra a planilha de recebimento de prontuários por mês.

**Figura 1** – Planilha de registro de recebimento mensal de prontuários

DATA	SETOR/ADM	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO
05/01/24	Uriel (Ped)				3
07/01/24	Ana Vitoria (Urg Neuro)				2
07/01/24	Lucas (Urg Cardio)				2
10/01/24	Jéssica (Enf Cardio)			7	1
10/01/24	Gaby (Int Clínica)				1
10/01/24	Lucas (Urg Cardio)		4		
11/01/24	Raiane (UTI Cardio)		2	10	1
11/01/24	Jéssica (Enf Cardio)			12	
11/01/24	Vivian (UTI NEURO)			12	1
11/01/24	Raiane (UTI Cardio)			2	1
12/01/24	Jéssica (Enf Cardio)			4	1
12/01/24	Jéssica (Pré Cirg)		2	8	
12/01/24	Lucas (Urg Cardio)			1	2
14/01/24	Jéssica (Enf Cardio)			7	
14/01/24	Jéssica (Pré Cirg)			21	1
14/01/24	Gaby (Int Clínica)		2	8	
16/01/24	Jéssica (Pré Cirg)			1	
17/01/24	Lucas (UTI Endo)			2	
17/01/24	Raniel (Hemodinâmica)		3	4	
17/01/24	Lucas (Urg Cardio)			1	
17/01/24	Ana Vitoria (Urg Neuro)		3	1	
18/01/24	Ana Vitoria (Urg Neuro)				11
18/01/24	Lucas (UTI ENDO)			12	9
18/01/24	Uriel (Ped)			1	12
18/01/24	Carol (Enfermaria Neuro)	1			36
18/01/24	Gaby (Int Clínica)				1
18/01/24	Jéssica (Pré Cirg)			1	
18/01/24	Raiane (UTI Cardio)				1
19/01/24	Lucas (Urg Cardio)				8
22/01/24	Jéssica (Pré Cirg)				13
22/01/24	Jéssica (Enf Cardio)				11
22/01/24	Gaby (Int Clínica)				11
22/01/24	Uriel (Ped)				5
22/01/24	Ana Vitoria (Urg Neuro)				19
22/01/24	Raiane (UTI Cardio)				3
22/01/24	Lucas (Urg Cardio)				10
24/01/24	Uriel (Ped)			1(alta adm)	
24/01/24	BRUNA (HEMODINAMICA)				1
28/01/24	Gaby (Int Clínica)				29
28/01/24	Gaby (UTI Clínica)				2
28/01/24	Uriel (Ped)				2
28/01/24	Ana Vitoria (Urg Neuro)				11




Fonte: SAME/HMDJMP, 2024.

O SAME/HMDJMP recebe prontuários dos seguintes setores: Urgência neurológica, Urgência Cardiológica, Urgência Endovascular, UTI Endovascular, UTI Coronariana, UTI Pediátrica, UTI Neurológica, UTI Clínica, Enfermaria Pediátrica, Enfermaria Neurológica, Enfermaria Cardiológica, Enfermaria Endovascular, Enfermaria Clínica, Enfermaria Pré- cirúrgica Feminina e UCO. O registro do

recebimento é feito em uma Guia de Transferência.

Cada setor envia junto aos prontuários, a Guia de transferência (figura 2), registrando onome do paciente, número do boletim de atendimento e mês de alta, óbito ou transferência externa.

**Figura 2 – Guia de transferência**

	<b>HOSPITAL METROPOLITANO</b> DOM JOSÉ MARIA PIRES			<b>GOVERNO DA PARAÍBA</b>
<b>GUIA DE TRANSFERÊNCIA</b>				
<b>Seção:</b>		<b>Ramal:</b>		
<b>Quantidade total de prontuários transferidos:</b>				
<b>DESCRIÇÃO DOS PRONTUÁRIOS</b>				
<b>PACIENTE</b>	<b>BE</b>	<b>MÊS DA ALTA/ ÓBITO</b>		
<b>RESPONSÁVEL PELA TRANSFERÊNCIA</b>		<b>RESPONSÁVEL PELO SAME</b>		
DATA: ___/___/____		DATA: ___/___/____		
<b>Assinatura</b>		<b>Assinatura</b>		

Fonte: SAME/HMDJMP, 2022.

#### **4.2.2 Conferência**

Conferir todos os documentos anexos ao prontuário, garantindo que os mesmos façam parte da mesma Autorização de Internação Hospitalar (AIH) e com o mesmo de boletim de atendimento, analisando a autenticidade. Análise dos documentos que compõem o prontuário médico organizado em ordem cronológica:

1. Autorização de Internação Hospitalar AIH;
2. Documento de Alta/Transferência externa/ Óbito;
3. Boletim de Internação;
4. Documentação do Paciente;
5. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido;
6. Documentação de Alta;
7. Prescrição Médica;
8. Evolução Médica;
9. Evolução de Enfermagem;
10. Evolução do Técnico de Enfermagem;
11. Balanço Hídrico e Sinais Vitais;
12. Evolução Multiprofissional;
13. Descrição Cirúrgica;

14. Ficha de Avaliação pré-anestésica;
15. Ficha de Anestesia;
16. Material de Verificação de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME);
17. *Check List* – Cirúrgica;
18. Ficha de Sala Cirúrgica;
19. Assistência de Enfermagem Transoperatória;
20. Ficha de Integradores Cirúrgicos;
21. Ficha de Perfusão;
22. Gasometria Arterial – na folha específica;
23. Termo de consentimento para Transfusões;
24. Exames Imagens;
25. Exames Laboratoriais;
26. Requisição de Exames;
27. Anexos/ Serviços realizados em outras unidades.

#### **4.2.3 Desvios e riscos**

1. Documentação incompleta;
2. Documentação pertencente a outro paciente/atendimento;
3. Autenticidade;
4. Manuseio inadequado;
5. Erro no registro da guia de transferência.

#### **4.2.4 Ações corretivas**

1. Revisão de conferência;
2. Correção no registro da guia de transferência;
3. Devolução para o setor no qual o paciente recebeu alta ao encontrar erros.




#### **4.2.5 Envio dos prontuários para o setor de Auditoria de Contas Médicas**

Com prontuário devidamente analisado, verifica-se a autenticidade e fidedignidade, respeitando os princípios arquivísticos, e então é feito o envio para o setor de Contas Médicas. Assim é aplicada a Resolução CFM nº 1.638/2002, que em seu Art. 1º define o prontuário médico 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.

#### **4.2.6 Acondicionamento, preservação e conservação**

Acondicionar os prontuários em caixa-arquivo em ordem alfabética e cronológica, de acordo com a alta hospitalar de cada paciente registrado em etiquetas. A figura 3 demonstra a etiqueta utilizada para identificar a caixa arquivo.

**Figura 3** – Etiqueta Caixa arquivo

 <b>HOSPITAL METROPOLITANO</b> DOM JOSÉ MARIA PIRES	 <b>PB SAÚDE</b> FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE	 <b>GOVERNO DA PARAÍBA</b>
<b>PRONTUÁRIOS</b>		
<b>MÊS/ ANO DA ALTA/ÓBITO</b>		
<b>PRIMEIRA LETRA DO PRIMEIRO NOME</b>		
<b>NOME DO PACIENTE</b>		

**Fonte:** SAME/HMDJMP, 2023.

Conforme a Resolução nº 22, de 30 de junho de 2005 do Conselho Nacional de Arquivos, que dispõe sobre as diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde, temos em seu artigo 2º:

Consideram-se como requisitos necessários para o desenvolvimento do processo de avaliação:

I - conhecer os objetivos, a estrutura e o funcionamento da instituição detentora dos documentos;

II - conhecer a organização dos conjuntos documentais a serem avaliados, incluídos os métodos de classificação adotados, bem como sua importância para fins de prova, de informação, e de estudos e pesquisas nas áreas das ciências da saúde, humanas e sociais;

III - conhecer a terminologia e os procedimentos da área médica, bem como de suas especialidades;

IV - conhecer a legislação pertinente à concessão de direitos relativos aos indivíduos portadores de necessidades especiais e de doenças graves e terminais (Brasil, 2005, p. 2).

Garantir a preservação e conservação dos prontuários médicos até seu prazo precaucional de 20 anos, segundo a resolução 1.638/2002 do CFM, utilizando: manuseio adequado para preservar a integridade física dos documentos e equipamentos de proteção individual (EPI's), mesa com sustentação, cadeira, computador para acesso ao prontuário digital do Sistema Ti Med para verificar/consultar informações, bloco de anotações para colocar observações quando necessário.

O Manual de Conservação Preventiva de Documentos estabelece que:

O acondicionamento dos documentos textuais unitários ou múltiplos (processos) deverá ser feito em caixas de arquivo ou em pastas suspensas.

Para caixas de arquivo, a disposição dos documentos poderá ser tanto na forma vertical como na horizontal, desde que não fiquem muito apertados ou, ao contrário, com muito espaço de sobra, provocando a ondulação do papel (Seripierri *et al.*, 2005 p. 42).

Os prontuários encontram-se acondicionados em caixas-arquivos armazenadas em estantes de aço na forma vertical. O prontuário, ambiente interno só é consultado pelos médicos e profissionais dos setores SAME, Faturamento, Auditoria de Contas Médicas, uma vez que estes trabalham em conjunto.

As solicitações externas são feitas no Serviço Social, o qual encaminha a autorização da Direção Técnica e envia para o SAME preparar a cópia do prontuário médico. Dessa forma, considera-se a importância de protocolos para solicitações, forma de guarda, e registros com a finalidade de preservar a integridade física do prontuário médico.

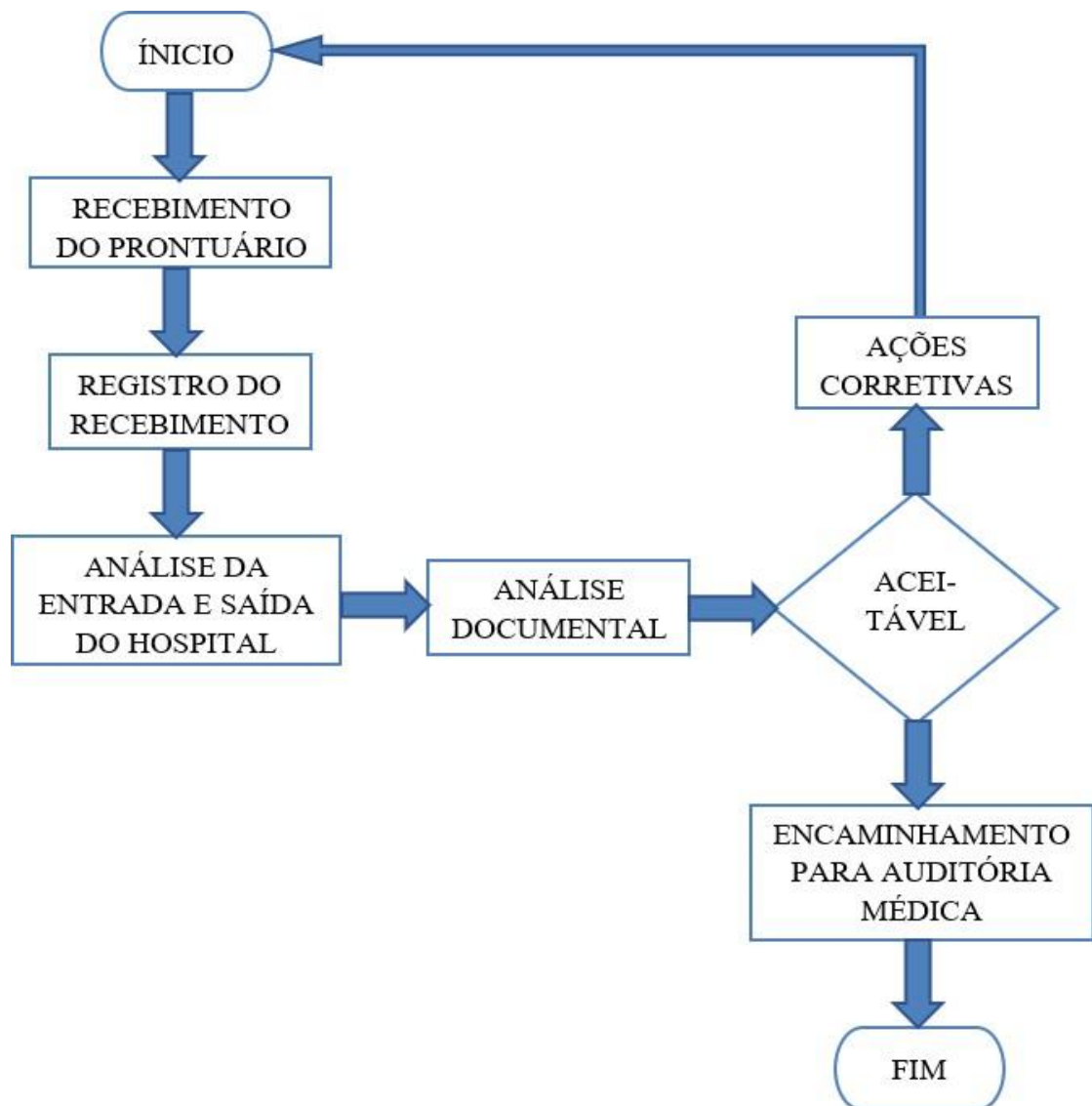
Sobre Gestão de Documentos para no SAME, Silva (2022, p. 49) nos diz:

A gestão de documentos eficiente promove a celeridade dos processos – como, por exemplo, a busca e a recuperação dos prontuários – que acontecem nas instituições que trabalham com esse tipo de documento. Por conseguinte, o conteúdo informacional presente nos prontuários precisa estar acessível e íntegro, pois, dessa forma, proporcionam um atendimento clínico eficiente dos funcionários com os pacientes.

A gestão de documentos colabora para o funcionamento não apenas do SAME, como consulta do prontuário, para os profissionais dos setores que trabalham em conjunto e também para a gestão pública do hospital do Hospital Metropolitano. Por se tratar de um hospital público e de alta complexidade, a Gestão Documental deve contribuir para o Planejamento em Saúde e este, contribuir para a Gestão Pública.

Por fim, consideramos a importância de se planejar os serviços de saúde, primeiramente para atender a necessidade da população. Posteriormente, para que estes serviços sejam executados de forma eficiente e legal, se faz necessário o planejamento em saúde para que a Gestão Pública aconteça e traga resultados satisfatórios. A figura 4 demonstra o fluxograma de prontuários no SAME/HMDJMP.

**Figura 4 – Fluxograma SAME/HMDJMP**



**Fonte:** Elaborado pelo autor, 2023.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante dos resultados obtidos e das percepções apresentadas foi possível considerar que o SAME traz em seus registros, a importância do Hospital Metropolitano para a população do estado da Paraíba. Levando para a nossa temática, a gestão pública percebemos que o uso serviços ofertados são registrados nos prontuários médicos. Neste sentido, podemos constatar que a Gestão Pública, em seu início, acontece com a criação do hospital com a finalidade de tratar problemas nas especialidades Cardíaca, Neurológica e Endovascular.

Com isso, foi realizado o Planejamento em Saúde para se entender como trabalhar e pensar estratégias de gestão na instituição de saúde. Fazer uso do SUS é uma necessidade da população brasileira, como enfatizamos, foi necessário entender as legislações. O planejamento e a organização são fundamentais para que ocorra a realização dos serviços de forma prática e segura, uma vez que se trata de saúde pública.

Como nossos dados foram obtidos dos prontuários médicos, destacamos a

contribuição do SAME para a Gestão Pública do Hospital Metropolitano. O registro das informações permitiu a descoberta de dados relevantes que comprovam a utilização dos serviços, a movimentação de pacientes, os procedimentos realizados, a quantidade de procedimentos realizados, a localização dos pacientes e a evolução dos pacientes. Os documentos que compõem o prontuário permitem o entendimento de como ocorre um atendimento, ou seja, o uso do SUS no Hospital Metropolitano.

Ao conhecer o hospital e entender sua finalidade, como acontece a entrada, seus setores, foi possível compreender seu como ocorre a gestão pública, no seu contexto. Ao descrever as atividades do SAME, enfatizamos a importância de se tratar prontuários médicos. Conseqüentemente, o Hospital, como referência em serviços de alta complexidade no estado da Paraíba, possui um papel importante na gestão pública do estado. Os resultados obtidos na pesquisa, mais uma vez, comprovam que a instituição funciona e traz benefícios à população paraibana.

Podemos destacar a importância SAME-HMDJMP, uma vez que, o prontuário médico registra e comprova a utilização do serviço através do SUS. Assim, conhecendo o funcionamento do hospital, podemos considerar que temos um exemplo de como funciona o seu processo de gestão pública bem como sua contribuição para o estado da Paraíba. Por fim, sugiro a realização de novas pesquisas neste contexto de arquivo médico na saúde pública como forma de intensificar e explorar conhecimentos na Arquivologia e Gestão Pública.

## REFERÊNCIAS

ALLEBRANDT, S. L., CARLI P. de. Gestão social e planejamento em saúde: um estudo dos planos municipais de saúde da rota da produção. **Desenvolvimento Regional Em Debate**, Santa Catarina, v. 13, p. 415-432. 2023

ARAÚJO, A. D. S.; ANDRADE, W. O.; BARBOZA, V. D. S. A gestão arquivística no hospital universitário de Sergipe: estudo de caso a partir dos prontuários médicos. **Revista Cajueiro**, São Cristóvão, v. 3, n. 1, p. 222-249, 2020.

BELLOTTO, H. L. A especificidade da informação arquivística. **Revista Contracampo**, Rio de Janeiro, 1998.

BELLOTTO, H. L. **Arquivística: objetos, princípios e rumos**. 1. ed. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em: [chrome-extension://efaidnbnmnibpcjpcglclefindmkaj/https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/publicacoes/dicionrio\\_de\\_terminologia\\_arquivistica.pdf](chrome-extension://efaidnbnmnibpcjpcglclefindmkaj/https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf). Acesso em: 01 jun. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivo. Resolução nº 22, de 30 de junho de 2005. Dispõe sobre as diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF: Conselho Nacional de Arquivo, 2005.

BRASIL. Decreto nº 7508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação



interfederativa, e dá outras providências. **Diário Oficial** [da República Federativa do Brasil]. Brasília, DF: Presidência da República, 2011.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF: Presidência da República, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Planejamento no SUS**. 1. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução CFM nº 1.246, de 08 de janeiro de 1988. Código de ética médica. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF:CFM, 1988.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. RESOLUÇÃO CFM nº 1.638, de 10 de julho de 2002. Define prontuário médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Revisão de Prontuários nas instituições de saúde. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF: CFM, 2002.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. Estudos de usuários em arquivos: em busca de um estado da arte. **DataGramZero: Revista de Ciência da Informação**, Porto Alegre, v. 5, n. 5, p. 5671, 2004.

MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

PEREIRA, L. C. B. Instituições, bom estado e reforma da gestão pública. **Revista eletrônica sobre a reforma do Estado**, [S.l.] v. 1, n. 1, p. 1-17, 2005.

PINTO, V. B.; SOARES, M. E. Informação para a Área de Saúde: prontuário do paciente, ontologia de imagem, terminologia, legislação e gerenciamento eletrônico de documentos. 1. ed. Fortaleza: Edições UFC, 2010.

SANTOS, M. A. V.; MOTA, F. R. L.; ARAUJO, N. C. Preservação e conservação dos prontuários do serviço de arquivo médico e estatística do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes. **Revista Brasileira de Educação em Ciência da Informação**, São Paulo, v. 7, n. 1, p. 4-23, 2020.

SERIPIERRI *et al.* **Manual de conservação de documentos: papel e filme**. 1. ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2005.

SILVA, M. L. S. **Gestão de documentos do Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME) da Unidade Pública de Atendimento Especializado Deputado Antônio Luiz Filho**. 2022. Trabalho de Conclusão de Curso em biblioteconomia, Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2022.