



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

**ANA LUIZA DA SILVA GONÇALVES**

**A ATUAÇÃO DO ARQUIVISTA NO CONTEXTO HOSPITALAR:** estudo de caso no  
Hospital São Vicente de Paulo na cidade de João Pessoa-PB

JOÃO PESSOA – PB

2024

**ANA LUIZA DA SILVA GONÇALVES**

**A ATUAÇÃO DO ARQUIVISTA NO CONTEXTO HOSPITALAR:** estudo de caso no  
Hospital São Vicente de Paulo na cidade de João Pessoa-PB

Trabalho de conclusão de curso (artigo) apresentado ao curso de Arquivologia do Departamento de Ciência da Informação, vinculado ao Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharela em Arquivologia.

**Orientador:** Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Ana Cláudia Cruz Córdula

JOÃO PESSOA – PB

2024

G635a Gonçalves, Ana Luiza da Silva.

A atuação do arquivista no contexto hospitalar: estudo de caso no Hospital São Vicente de Paulo nascida de João Pessoa-PB / Ana Luiza da Silva Gonçalves. - João Pessoa, 2024.

31 f. : il.

Orientação: Ana Cláudia Cruz Córdula. TCC  
(Graduação) - UFPB/CCSA.

1. Arquivo Hospitalar. 2. Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME).  
3. Prontuário Médico. 4. Hospital São Vicente de Paulo. I. Córdula, Ana Cláudia Cruz. II. Título.

UFPB/CCSA

CDU 930.25



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

FOLHA Nº 13 / 2024 - CCSA - CARQ (11.01.13.08)

Nº do Protocolo: 23074.043643/2024-53

João Pessoa-PB, 29 de Maio de 2024

**FOLHA DE APROVAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

ANA LUIZA DA SILVA GONÇALVES

A ATUAÇÃO DO ARQUIVISTA NO CONTEXTO HOSPITALAR:

estudo de caso no Hospital São Vicente de Paulo na cidade de João Pessoa- PB

Artigo apresentado ao Curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba, em cumprimento às exigências para a obtenção do grau de bacharel em Arquivologia.

Data de aprovação: 15 de maio de 2024

Resultado: APROVADO

**BANCA EXAMINADORA:**

Assinam eletronicamente esse documento os membros da banca examinadora, a saber: Prof. Dra. Ana Cláudia Cruz Córdula (orientadora) e Prof. Dr. Rayan Aramis de Brito Feitoza (membro). A banca teve como membro externo a Profa. Ma. Gerlane Farias Alves (UEPB).

**Observação:** a presente folha de aprovação torna sem efeito a Folha nº 2/2024 - CCSA - CARQ, Nº do Protocolo:23074.042668/2024-91.

*(Assinado digitalmente em 29/05/2024 15:01 )*  
ANA CLÁUDIA CRUZ CÓRDULA  
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Matrícula: 1272602

*(Assinado digitalmente em 29/05/2024 16:30 )*  
RAYAN ARAMIS DE BRITO FEITOZA  
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Matrícula: 4753641

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **13**, ano: **2024**, documento(espécie): **FOLHA**, data de emissão: **29/05/2024** e o código de verificação: **5b8ede8889**

Dedico este trabalho a Deus, pois sem Ele nada seria possível, ao meu marido que me deu todo suporte, a minha família, amigos, docentes e minha orientadora por todo incentivo que a mim foi dado. Com muita gratidão a todos vocês.

## AGRADECIMENTOS

Primeiramente, a **Deus**, que fez meus objetivos serem alcançados, durante todo período de estudo.

Ao **meu esposo**, Welerson Gonçalves, que me incentivou nos momentos difíceis, em que muitas vezes pensei em desistir, o qual compreendeu a minha ausência enquanto me dedicava à realização deste trabalho.

Aos **meus pais**, Iran Domingues e Adaci Domingues, por todo amor, dedicação e apoio que a mim sempre foram dados, desde os primórdios dos estudos até a conquista de uma graduação.

Aos **amigos e familiares**, por toda ajuda, amizade e apoio demonstrados durante todo o percurso.

À **minha orientadora**, Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Ana Cláudia Cruz Córdula, por todos os conselhos, pelo tempo que me foi dedicado e pela paciência com a qual me norteou no desenvolvimento deste trabalho.

Aos **professores**, pelas correções e ensinamentos, que me permitiram um melhor desempenho em minha formação.

À **chefe** do Arquivo SAME do hospital **São Vicente de Paulo**, Sr<sup>ª</sup>. Maria Juliana Lemos Negri, por autorizar meu artigo relacionado ao Arquivo SAME da instituição citada.

Ao **arquivista** do Arquivo SAME do hospital **São Vicente de Paulo**, Sr. Leonardo Lins Amaro, pelo apoio e pelas informações passadas, durante a visita técnica, sobre o funcionamento do arquivo da instituição mencionada.

Ao **auxiliar administrativo** do Arquivo SAME do hospital **São Vicente de Paulo**, Sr. Flávio Patrício Ferreira da Paixão, pelas informações sobre o trabalho executado por eles.

A esta **instituição de ensino**, que foi essencial no meu processo de formação profissional.

Aos meus **colegas de turma**, pela troca de experiência e pelo companheirismo de cada dia.

Quero agradecer a **banca examinadora** deste trabalho: Prof. Dr. Rayan Feitoza e a Prof<sup>a</sup>. Ms. Gerlane Farias, pelo aceite e pelas contribuições para desenvolvimento da pesquisa.

E, enfim, **a todos** que participaram direta e indiretamente do desenvolvimento deste trabalho, fica o registro de toda minha gratidão.

**A ATUAÇÃO DO ARQUIVISTA NO CONTEXTO HOSPITALAR:** estudo de caso no  
Hospital São Vicente de Paulo na cidade de João Pessoa-PB

Ana Luiza da Silva Gonçalves

**RESUMO**

O presente artigo tem como objetivo analisar a atuação do arquivista no Serviço de Arquivo Médico e Estatístico do Hospital Filantrópico São Vicente de Paulo, localizado na cidade de João Pessoa, na Paraíba, a partir do trabalho do arquivista. Considerando a importância da documentação hospitalar, tanto para o paciente, como para o hospital, bem como, nos casos dos serviços públicos para o próprio Estado, além de que, tais documentos servem para trazer o panorama epidemiológico da cidade, servido para pesquisas também. Daí a importância que as instituições hospitalares devem dar às suas documentações, sendo a atuação do Arquivista, um ponto relevante para uma boa organização, viabilizando o acesso e uso desses documentos. O Arquivista tem, como responsabilidade, realizar o gerenciamento de informação, planejar e implantar projetos em instituições, bem como fazer a gestão documental, realizando a organização, a conservação, a preservação e a disseminação das informações presentes na documentação. Assim, ao passo que a Arquivologia é uma área do conhecimento e da informação, o trabalho do Arquivista é fundamental, garantindo a eficácia nas atividades por ele realizadas. O Hospital supracitado, é um hospital geral de referência, que atende muitas demandas, e têm em seu corpo administrativo, o Arquivista, que atua com vistas a facilitar o acesso e uso dos prontuários na instituição. Trazer a baila essa atuação, é visualizar de fato no cotidiano desta unidade hospitalar a importância deste profissional. Desse modo nos imbuímos pelo seguinte questionamento: Como se dá a atuação do Arquivista no SAME do Hospital São Vicente de Paulo? Para responder a tal questionamento, realizamos esta pesquisa qualitativa que tem como percurso metodológico ser um estudo de caso, ancorado em uma pesquisa documental, utilizando-se como instrumento um questionário aplicado ao Arquivista do referido hospital. Percebemos em nossos resultados que é de extrema importância a atuação do arquivista no referido SAME, que ele vem avançando no contexto de sua prática, tendo o apoio incondicional da gestão, o que corrobora para os avanços no referido SAME.

**Palavras-chave:** Arquivo Hospitalar; Serviço de Arquivo Médico e Estatística; Prontuário Médico; Hospital São Vicente de Paulo.

## **THE IMPORTANCE OF THE ARCHIVIST'S PERFORMANCE IN THE HOSPITAL**

**CONTEXT:** experience report at the São Vicente de Paulo Hospital in the city of João

Pessoa

### **ABSTRACT**

This article aims to: analyze the role of the archivist in the Medical and Statistical Archive Service of the Hospital Filanthropic São Vicente de Paulo, located in the city of João Pessoa, Paraíba, based on the work of the archivist. Considering the importance of hospital documentation, both for the patient and for the hospital, as well as, in the case of public services for the State itself, in addition, such documents serve to provide the epidemiological panorama of the city, also used for research. Hence the importance that hospital institutions must give to their documentation, with the role of the Archivist being a relevant point for good organization, enabling access and use of these documents. The Archivist is responsible for managing information, planning and implementing projects in institutions, as well as managing documents, organizing, conserving, preserving and disseminating the information present in the documentation. Thus, while Archivology is an area of knowledge and information, the work of the Archivist is fundamental, guaranteeing the effectiveness of the activities carried out by him. The aforementioned Hospital is a general reference hospital, which meets many demands, and has on its administrative staff, the Archivist, who works to facilitate access and use of medical records in the institution. Bringing this action to the fore is actually visualizing the importance of this professional in the daily life of this hospital unit. In this way, we are imbued with the following question: How does the role of the Archivist in the SAME of Hospital São Vicente de Paulo take place? To answer this question, we carried out this research whose methodological approach is a case study, anchored in documentary qualitative research, using as an instrument a questionnaire applied to the Archivist of the aforementioned hospital. We realized in our results that the role of the archivist in the aforementioned SAME is extremely important, that he has been advancing in the context of his practice, having the unconditional support of management, which corroborates the advances in the aforementioned SAME.

**Keywords:** Hospital Archive; Medical Archive and Statistics Service; Medical Records; Saint Vincent de Paul Hospital.

## 1 INTRODUÇÃO

Os arquivos hospitalares, comumente conhecidos como Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME), são espaços que requerem a atuação do Arquivista. Essa necessidade de um profissional da área no local decorre da importância da documentação, mas também do número elevado de documentos produzidos nos prontuários, os quais, muitas vezes, são dossiês cujo tamanho é variado, a depender do tempo de permanência do paciente no hospital. Ademais, o Arquivista deve atuar, também na gestão e organização da atividade meio, embora, na maioria das vezes em que há a presença desse profissional na instituição, a sua atuação ocorre, majoritariamente, no SAME, que é a atividade fim da instituição de saúde.

Destarte, o SAME tem como principal responsabilidade, organizar, guardar e preservar os prontuários dos pacientes, permitindo, assim, que o usuário realize o acesso a essa documentação de forma mais ágil. Outrossim, é função do SAME localizar, fornecer e arquivar os prontuários. Ao receber os prontuários, o referido setor deve revisar e ordená-los, bem como fornecer as estatísticas dos processos técnicos e de produção, de modo a dar suporte para pesquisas médicas, sendo importante também neste setor, ter como colaborador, o profissional Estatístico.

No contexto da justificativa da pesquisa em tela destacamos que esta temática é pertinente para a carreira profissional da autora deste trabalho, tendo em vista que é também técnica em Enfermagem e conhece o ambiente hospitalar, reconhecendo a imprescindibilidade de uma boa gestão para essa documentação, visando a torná-la acessível aos pacientes, que são, de fato, os proprietários das informações guardadas pela instituição, bem como para outros setores, especialmente após a alta do paciente. Por ter participado como voluntária do Projeto de Extensão OPAIS UFPB- Orientações de práticas arquivísticas para instituições de saúde na cidade de João Pessoa, Paraíba.

Destacando-se o setor de contas médicas, responsável pelo faturamento dos procedimentos realizados no hospital, bem como, o setor de Laudo Médico. E nesse contexto, quando o prontuário está organizado, dar-se celeridade às questões burocráticas em torno do prontuário, bem como, nos casos de o paciente requerer uma cópia de seu prontuário após a alta, está se dará de forma mais célere. Nesse sentido, a partir da prática como profissional da saúde e dos estudos voltados aos arquivos, percebemos a necessidade de haver essa boa gestão, reconhecendo o papel dos profissionais arquivistas nessa demanda contínua, haja vista ser uma documentação produzida cotidianamente, em conformidade com o fluxo constante de atendimentos feitos aos pacientes.

Outro ponto que reforça a justificativa, é o fato de que é necessário divulgar a atuação do Arquivista no ambiente hospitalar, como um caminho de reconhecer a sua atuação e de sensibilizar outras instituições de saúde para a contratação do Arquivista para atuar frente a necessidade de implementação da gestão de documentos nesses espaços. A escolha do Hospital São Vicente se deu ao fato de ser um ambiente no qual corriqueiramente trânsito, pois moro relativamente próximo ao referido hospital, e em uma visita rápida, descobri que lá atuava um Arquivista formado na UFPB. Surgindo o seguinte questionamento: Como é realizado o trabalho no SAME do Hospital São Vicente de Paulo a partir da atuação do Arquivista?

Para responder a esse questionamento, traçamos os nossos objetivos, tendo como Objetivo Geral: Analisar como é realizado o trabalho no SAME do Hospital São Vicente de Paulo a partir da atuação do Arquivista. E como Objetivos Específicos: Compreender o conceito e as características dos arquivos hospitalares; realizar uma breve contextualização histórica do arquivo do SAME do Hospital São Vicente de Paulo; entender o trabalho realizado pelo a partir do relato do arquivista responsável. Desse modo, a fim de atingirmos tais objetivos, desenvolvemos o nosso percurso metodológico, conforme veremos a seguir.

## 1.1 METODOLOGIA

A pesquisa desenvolvida neste trabalho é qualitativa, documental e direta, que norteou a compreensão da prática do profissional arquivista no Hospital São Vicente de Paulo. Perante isso, a abordagem permitiu-nos ter uma maior aproximação do objeto investigado, ao passo que começamos a entender a atual organização desses arquivos.

Diante disso, esta pesquisa consiste em um estudo de caso, mas também em uma revisão da literatura, a partir da pesquisa bibliográfica realizada, com vistas a compreender os aspectos teóricos sobre o arquivo hospitalar e sobre o serviço de arquivo médico, com foco no SAME. Assim, realizamos uma visita técnica ao Hospital São Vicente de Paulo, o que nos possibilitou conhecer os processos por que passou o arquivo do local. Dessa maneira, com base nas informações obtidas, realizamos a nossa pesquisa e analisamos os dados obtidos, considerando, também, todas as mudanças empregadas na organização dos arquivos desse local.

Segundo Marconi e Lakatos (1992 *apud* Araujo; Gonçalves, 2015, p. 3)

[...] a pesquisa bibliográfica é o levantamento de toda a bibliografia já publicada, em forma de livros, revistas, publicações avulsas e imprensa escrita. A sua finalidade é fazer com que o pesquisador entre em contato direto com todo o material escrito sobre um determinado assunto, auxiliando o

cientista na análise de suas pesquisas ou na manipulação de suas informações. (Marconi e Lakatos, 1992 *apud* Araujo; Gonçalves, 2015, p. 3)

Portanto, é necessário realizar pesquisa bibliográfica, para termos maior conhecimento para defender o tema que pretendemos trabalhar, podendo, assim, levantar questionamentos e consequentemente respostas para eles.

A pesquisa bibliográfica está presente no âmbito acadêmico com o objetivo de atualizar o conhecimento por meio da investigação científica. Assim como indica Andrade (2010, p. 25 *apud* Sousa; Oliveira; Alves, 2021, p. 65), ao falar que

A pesquisa bibliográfica é habilidade fundamental nos cursos de graduação, uma vez que constitui o primeiro passo para todas as atividades acadêmicas. Uma pesquisa de laboratório ou de campo implica, necessariamente, a pesquisa bibliográfica preliminar. Seminários, painéis, debates, resumos críticos, monográficas não dispensam a pesquisa bibliográfica. Ela é obrigatória nas pesquisas exploratórias, na delimitação do tema de um trabalho ou pesquisa, no desenvolvimento do assunto, nas citações, na apresentação das conclusões. Portanto, se é verdade que nem todos os alunos realizarão pesquisas de laboratório ou de campo, não é menos verdadeiro que todos, sem exceção, para elaborar os diversos trabalhos solicitados, deverão empreender pesquisas bibliográficas (Andrade, 2010, p. 25 *apud* Sousa; Oliveira; Alves, 2021, p. 65)

A pesquisa bibliográfica, com base nisso, tem como objetivos:

- Identificar conceitos, técnicas e ferramentas que auxiliem no desenvolvimento do nosso trabalho;
- Identificar técnicas e autores com trabalhos semelhantes;
- Identificar situações e resultados, para justificar nosso trabalho.

## **2 ARQUIVO HOSPILAR**

O arquivo hospitalar, é o local de armazenamento de toda documentação em que consta o histórico do paciente, desde a sua internação à alta ou ao óbito. Esses documentos ficam sob a guarda da Instituição por, ao menos, 20 anos, conforme a Resolução CFM nº 1.821/2007, todavia, para os prontuários digitalizados ou microfilmados, a guarda é permanente. Nesse âmbito, como documentos hospitalares, temos a ficha do paciente, os laudos, os faturamentos, as guias de exames, as guias de internações, as prescrições médicas, os atestados, os exames laboratoriais, as receitas de medicamentos, entre outros.

O SAME tem a responsabilidade de organizar e de armazenar todos os prontuários médicos da instituição. Em algumas instituições hospitalares, os documentos são nato-digitais, ou seja, aqueles que foram criados, gerados e armazenados em meio eletrônico, mas, em outras,

ainda não há esse tipo de documentação. Esses documentos analógicos precisam ser digitalizados, de modo que, após esse processo, podem ser eliminados, de acordo com o tempo de guarda. Com isso, os prontuários armazenados pelo SAME, ao serem digitalizados, são armazenados de forma permanente.

Para realizar a gestão eletrônica dos documentos hospitalares, faz-se necessário a utilização de sistemas, como SIGAD – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e/ou RDC-Arq – Repositório Arquivístico Digital Confiável, tendo, como benefícios, o acesso *online*, a segurança, a redução do uso de papel, a redução de custo e a agilidade. Perante isso, a implantação desse sistema é de extrema importância, devido ao avanço tecnológico, pois a tecnologia vem facilitando e agilizando a procura e o rápido acesso aos documentos. Nesse sentido, segundo Bellotto (2006), os arquivos são corresponsáveis pela recuperação da informação. Dessarte, a documentação que constitui um arquivo é aquela criada por instituição pública ou privada, pessoal, sendo utilizada para provar algo.

O arquivo hospitalar possui muitas informações que auxiliam nas atividades administrativas da instituição, assegurando, assim, futuras intervenções, pois é direito do usuário ter acesso aos documentos hospitalares. Esse direito é garantido pela lei 12.527/2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI). Por isso, é necessário que os gestores solicitem a contratação de arquivistas para as instituições de saúde, com vistas a ter um arquivo bem planejado, organizado e com ágil acesso por parte dos usuários, ao solicitarem os documentos que buscam naquele momento. Nesse contexto, Bahia (2016, p.144 *apud* Rosa; Jacintho, 2021, p. 2) declara que

Cabe ao Arquivista, o administrador do Arquivo, a responsabilidade pela guarda, conservação e disponibilização de prontuários para consultas ambulatoriais, internações e pesquisas, além do arquivo de exames e outros documentos do paciente, os quais são resultados de consultas médicas. Seguindo normas determinadas pela Comissão de Revisão de Prontuários que atua para garantir os aspectos sigilosos, éticos e legais dos dados no prontuário. Preocupa-se também com a conservação física do prontuário - como quando se necessita substituir a capa ou a etiqueta de identificação do prontuário-, e com a prevenção contra a deterioração do papel. (Bahia, 2016, p. 144 *apud* Rosa; Jacintho, 2021, p. 2).

Seguindo essa ideia, o avanço tecnológico traz muitas mudanças, e os profissionais arquivistas devem estar sempre atualizados, qualificando-se, para desempenharem suas funções em suportes eletrônicos, como afirma Barbosa (2008, p.20 *apud* Rosa; Jacintho, 2021, p. 8), ao dizer que

O arquivista precisa se atualizar, saber manipular adequadamente os novos recursos tecnológicos, usar sua criatividade buscando inovar e ser proativo no atendimento das necessidades dos usuários. Portanto no tocante as

competências específicas do arquivista, ou, seja, suas competências profissionais, sociais e intelectuais, estão no eixo central das competências informacionais, porque ele é um dos profissionais que tem a informação como objeto de trabalho (Barbosa, 2008, p. 20 *apud* Rosa; Jacintho, 2021, p. 8).

O prontuário do paciente é um documento que possui um conjunto de informações, de sorte que vai desde a um simples atendimento, uma internação, uma cirurgia ou exames, até a alta hospitalar ou óbito. Seguindo isso, um exemplo seria a possibilidade de a família de um paciente solicitar o prontuário para tentar provar erro médico no tratamento. Portanto, da mesma forma que a equipe médica é responsável por preencher corretamente o prontuário, informando todos os procedimentos, as intervenções, os exames e a medicação realizada no paciente, também é responsabilidade do arquivista organizar, preservar e acondicionar esses arquivos, para a guarda de toda a documentação, respeitando o prazo, de acordo com a Tabela de Temporalidade Destinação de Documentos (TTDD), que é um instrumento essencial à gestão de documentos, pois define os prazos de guarda e a destinação dos documentos produzidos e recebidos na instituição.

Nesse sentido, Marques (2008, p. 25 *apud* Dias, 2019, p. 16) afirma que a importância do prontuário médico

[...] se dá pelo fato de ser um instrumento valioso não só para o paciente, mas também para o médico e demais profissionais de saúde, para as unidades prestadoras dos serviços de saúde, sejam elas clínicas, consultórios ou hospitais, para fins estatísticos com fornecimento de dados para as pesquisas e estudos e também para os serviços de auditorias internas e externas que fazem a fiscalização da qualidade do atendimento oferecido. (Marques, 2008, p.25 *apud* Dias, 2019, p. 16).

Seguindo com a alta relevância dos prontuários Marques (2008 *apud* Dias, 2019, p. 18) afirma que acessar o prontuário, de maneira eficiente,

Demonstra um padrão de atendimento oferecido. Ajuda na dispensa de exames já realizados ou de diagnósticos já comprovados, diminui a permanência hospitalar, racionaliza o uso de equipamentos e conseqüentemente gera redução de custos e ainda no sentido de aperfeiçoar a qualidade dos serviços prestados na instituição. (Marques, 2008, p.26 *apud* Dias, 2019, p. 18).

Portanto, é de suma importância a presença de um arquivista atuando nos arquivos hospitalares, para se obter uma gestão documental eficaz e de qualidade, tendo organização, preservação, conservação e acesso.

### **3 HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO E O SAME**

O Instituto Walfredo Guedes Pereira (antigo Instituto de Proteção e Assistência a Infância da Paraíba – IPAIP), mantenedor do Hospital São Vicente de Paulo, é uma Instituição Centenária, fundada no dia 1 de novembro de 1912. Formada por uma sociedade civil sem fins lucrativos, tem seu funcionamento regulamentado através de Estatuto Social (Registrado no cartório Monteiro da Franca, sob registro 205.761, no livro A, pág. 34, em 18 de dezembro de 2001). Considerando o seu caráter Filantrópico, tem, como principal compromisso, a prestação da assistência integral ao usuário do Sistema Único de Saúde (SUS). Hodiernamente, o instituto polariza atendimento aos municípios da região metropolitana de João Pessoa, assim como de diversos municípios do estado da Paraíba.

Em primeiro de agosto de 1920, ocorreu a criação de um setor para maternidade, começando a funcionar como Refúgio Maternal com 17 leitos. Em 9 de outubro de 1927, foi a inauguração dos blocos do novo pavilhão, onde foi instalada a futura Maternidade São Vicente de Paulo. Já em 20 de abril de 1930, consta o registro da inauguração parcial de um bloco onde funcionaria a futura Maternidade São Vicente de Paulo. Em 19 de julho de 1933, registra-se a inauguração de uma enfermaria para lactantes, com 6 leitos e um setor de enfermagem. Em 27 de dezembro de 1942, inaugurou-se mais uma dependência da Maternidade São Vicente de Paulo, e, em 11 de junho de 1948, o presidente Dr. Walfredo Guedes Pereira concretizou seu sonho, inaugurando o término da Maternidade São Vicente de Paulo, que teve a duração de 20 anos. Todos esses registros estão nas atas das sessões da Diretoria do Instituto de Proteção e Assistência a Infância da Paraíba (IPAIP).

Hoje, com 104 anos, o Hospital São Vicente de Paulo continua uma Instituição Filantrópica sem fins lucrativos, a qual ampliou os seus serviços de atendimento, mantendo a missão de cuidar e de tratar seus pacientes e familiares. Atualmente, é referência de alta e média complexidade em Neurologia, Nefrologia, Oncologia e Angiologia. Dessa forma, os serviços disponíveis envolvem procedimentos eletivos e de urgência/emergência em clínica médica e em clínica cirúrgica. O Hospital São Vicente de Paulo está localizado na Avenida João Machado, nº. 1234, no Centro de João Pessoa, na Paraíba.

Figura 1 – Frente do hospital



Fonte: Francisco França/Arquivo Jornal da Paraíba

Figura 2 – Frente do hospital



Fonte: Reforço.Net

O SAME foi criado com a finalidade de organizar, de guardar, de preservar e de permitir o acesso aos prontuários médicos e à marcação de consultas ambulatoriais, para o usuário externo da Instituição Hospitalar, atendendo aos usuários nos dias úteis. O Serviço de Arquivo

Médico e Estatística (SAME) do Hospital São Vicente de Paulo funciona no subsolo da Instituição.

Em 2014, foi realizada uma vistoria técnica, por Leonardo Lins Amaro, na época em que era Técnico de Arquivos, para fazer o diagnóstico desse arquivo. No primeiro ambiente, funciona o arquivo central, que possui três salas com instalações bem apresentáveis, com computador e duas mesas de trabalho. O segundo ambiente recebe o nome de porão, com área de 7,60m (largura) por 10m (comprimento) e 2m (altura), o qual possui elevado grau de umidade, não havendo circulação de ar, com péssima iluminação. Nesse local, estão armazenados, aleatoriamente, 721 pacotes de documentos diversificados, inclusive fichas ambulatoriais de 2009 a 2014, relatórios de faturamentos de 2013 a 2014, assim como mamografias de 2012 até 2014. Como a massa documental é extensa, foi feita a previsão para conclusão para o período de dois anos, iniciando em setembro de 2014 e terminando em setembro de 2016.

#### **4 ANÁLISE DOS RESULTADOS**

Ao realizar a visita técnica no Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) do Hospital São Vicente de Paulo, obtive a informação de que o arquivo passou por processo de reestruturação, que foi realizado no período de dois anos, entre setembro de 2014 a setembro de 2016, visando a obter eficiência e agilidade na busca das informações solicitadas pelos usuários. Nesse arquivo, há documentos permanentes e correntes, ocorrendo assim, a necessidade de criação de uma TTDD, para estabelecer a destinação da massa documental, analisando, dessa maneira, se o documento poderia ser eliminado ou teria guarda permanente.

Fomos acompanhados, na visita técnica, pelo arquivista Leonardo Lins Amaro, que atua no SAME da instituição há 10 anos. No início, ele sofreu uma certa resistência para implantar um novo método de ordenação, contudo, atualmente, tem total liberdade para executar o serviço arquivístico. Para o processo de reestruturação, foi elaborado um plano para organização do arquivo, de modo que, a princípio, foi realizada a mudança do *layout* das estantes do “porão”, que foi denominado de Arquivo Intermediário; foi realizada a denominação das alas, das prateleiras e das estantes; fez-se a sinalização das alas e das prateleiras, bem como a criação de um banco de dados, para catalogar a massa documental.

Figura 3 – *Layout* antes da reestruturação



Fonte: Relatório do SAME, feito por Leonardo Lins Amaro

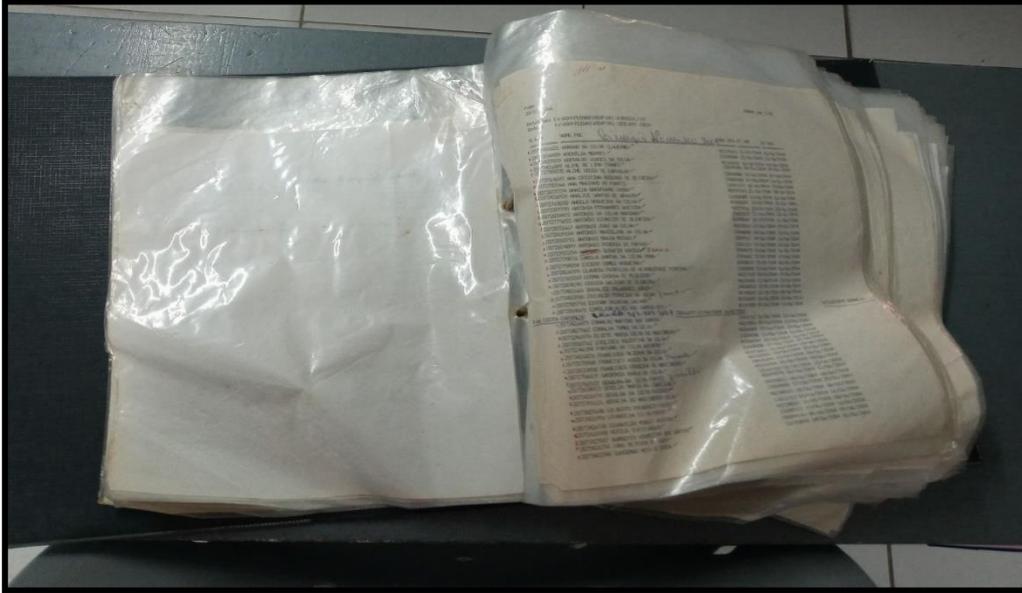
Figura 4 – *Layout* depois da reestruturação



Fonte: Relatório do SAME, feito por Leonardo Lins Amaro

Antes da reestruturação, os prontuários eram arquivados pela numeração da Autorização de Internação Hospitalar (AIH), e, a partir de 2015, passou a ser arquivado pelo nome do paciente, pela patologia e em ordem alfabética. O arquivista relata que existia uma demora grande para dar resposta ao usuário, sendo o prazo de, no mínimo, oito dias, visto que houve situações de passar mais de 30 dias, pois a forma de arquivamento era complexa. Atualmente, para atender à solicitação do usuário, a espera é de alguns minutos, logo após a liberação da auditoria.

Figura 5 – Prontuário com numeração da AHI



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Figura 6 – Prontuário por ordem alfabética

PRONTUARIOS ONCOLOGICOS CLINICOS/CIRURGICOS 2023	
(O)	
ODETE AMORIM DA SILVA	178152
OLIMPIO URSULINO ALVES DOS ST.	
OLIVIA GOMES	282428
OLIVIA GUILHERME DE FRANCA	
OLIVIA M <sup>ª</sup> DA CONCEICAO	188785
ONILDA LAURENTINO GOMES	
ONILDO NUNES DE MELO	300822
OSVALDO CORREIA DA SILVA	288247
OZANILDA VITURINO DOS ST. CARV.	
(P)	
POLLYANA CAVALC. SV. DAS NEVES	
PORCINA MARIA DE SOUSA	203953
PRISCILA SENA SERRANO	293929
(Q)	
QUITERIA PEREIRA DOS SANTOS	

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

O SAME do Hospital São Vicente de Paulo, nos dias hodiernos, conta com três funcionários: Maria Juliana Lemos Negri (Chefe do Arquivo SAME), Leonardo Lins Amaro (Arquivista) e Flávio Patrício Ferreira da Paixão (Auxiliar Administrativo).

Figura 7 – Equipe do SAME



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Esse espaço recebe, por mês, em média, de 600 a 800 prontuários. Nesse cenário, os documentos mais solicitados pelos usuários são:

- Fichas ambulatoriais;
- Exames;
- Consultas.

Esses documentos, de acordo com a TTDD, têm a guarda por cinco anos. Os documentos de arquivo permanente do SAME da instituição são:

- Ficha de natalidade;
- Livro de registro de cirurgia;
- Atestado de óbito.

Apesar de ser uma instituição filantrópica, esse hospital recebe pacientes do SUS e particulares também. Em contrapartida, há um critério sobre a internação particular, pois eles não arquivam os documentos, apenas mantêm a guarda.

Para realizar o arquivamento dos prontuários após o recebimento, fazem uma triagem, separam por patologias (oncologia, nefrologia e hematologia), depois por clínicos e cirúrgicos. Esses documentos passam pela higienização, retirando ligas, cliques e grampos; separam-nos por mês e em ordem alfabética; digitalizam-nos e os acondicionam em caixas de arquivo (polionda).

Ademais, utilizam o sistema Variadex, ou seja, acondicionam as caixas de arquivo por cores, tanto para as caixas quanto para as etiquetas. Isso ocorre da seguinte maneira:

- Caixa cinza com etiqueta azul (cirúrgicos);
- Caixa cinza com etiqueta amarela (clínicos);
- Caixa cinza com etiqueta verde (pacientes oncológicos, mas que não fazem tratamento na instituição, apenas atendimento clínico ou cirúrgico);
- Caixa preta com etiqueta branca (oncologia/hematologia, que fazem tratamento pela instituição);
- Caixa cinza com etiqueta branca (oncológicos em óbito durante tratamento);
- Caixa azul com etiqueta branca (internação particular);
- Caixa cinza com etiqueta branca (Inativos – pacientes curados, que mudaram de domicílio e/ou desistiram do tratamento).

Diante de todas essas informações, o que achei bem interessante é que cada médico possui uma cor para caixa e etiqueta, para seus pacientes que estão em tratamento na instituição.

Figura 8 – Acondicionamento por cores



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Figura 9 – Acondicionamento óbitos



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Figura 10 – Acondicionamento por médicos



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

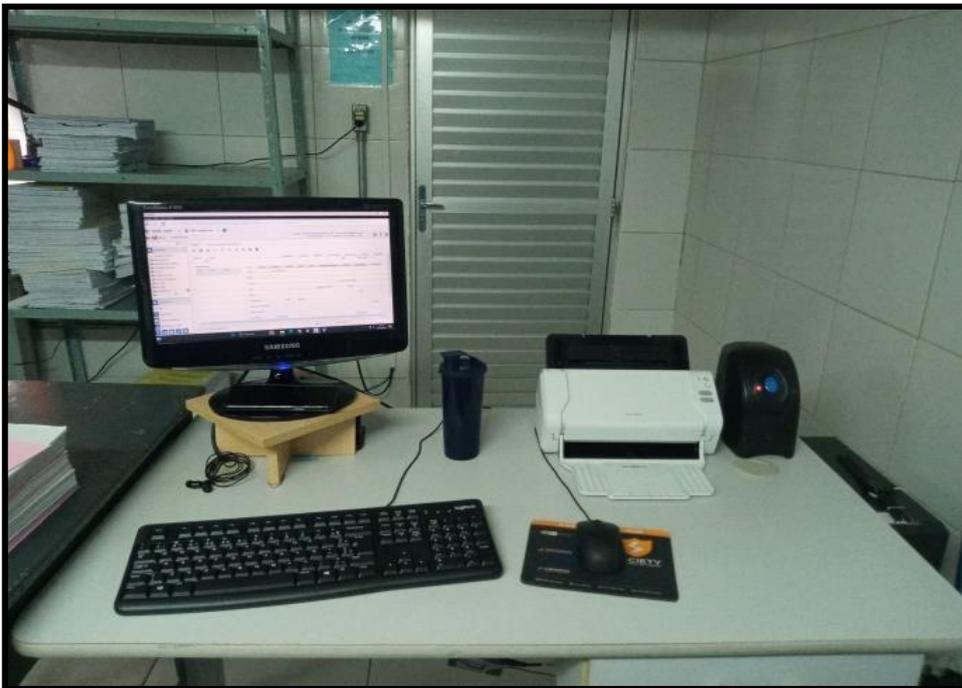
O processo de solicitação de documentos, no SAME do Hospital São Vicente de Paulo, ocorre da seguinte maneira:

- 1º. O usuário paciente e/ou familiares se dirigem ao Serviço Social e fazem o requerimento, solicitando o prontuário;

- 2°. Em seguida, esse requerimento é encaminhado para o setor jurídico;
- 3°. Logo após o aval do setor jurídico, a solicitação é direcionada ao arquivo, para o resgate do prontuário físico ou digital;
- 4°. O prontuário é encaminhado para uma auditoria médica;
- 5°. Depois, retorna para o arquivo e, caso seja prontuário físico, será digitalizado;
- 6°. Em seguida, é disponibilizado no Serviço Social.

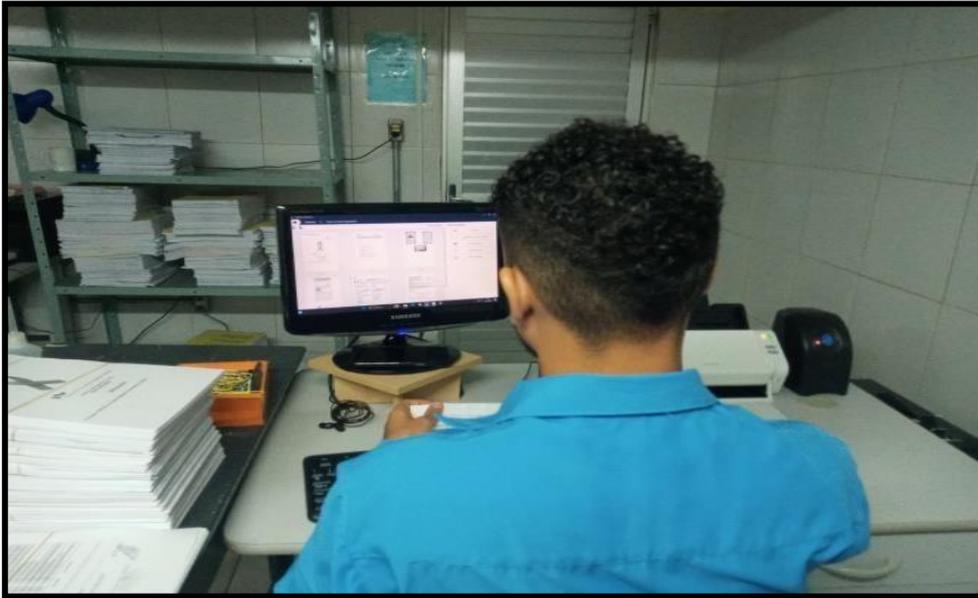
Começaram a realizar a digitalização em 2022, mas infelizmente ocorreu um problema no sistema e perderam todo trabalho realizado referente aos anos de 2022 e 2023. Com isso, reiniciaram a digitalização neste ano de 2024. Após o tempo de guarda de 20 anos, o documento é digitalizado, e, todo ano, descarta-se um ano, de acordo com a TTDD.

Figura 11 – Mesa de digitalização



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Figura 12 – Processo de digitalização



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

O SAME do Hospital São Vicente de Paulo, é bem estruturado, ao passo que possui três mesas para trabalho, dois condicionadores de ar e dois desumidificadores de ar. Além disso, contam com todo material necessário para realizar as atividades arquivísticas, como extrator de grampos, grampeador, estiletes, fitas adesivas, trinchas largas, etiquetas, flanelas, espanador, luvas, máscaras, toucas, álcool em gel, resmas de papel A4. Mesmo assim, enfrenta alguns problemas de infiltração, mas também com relação ao espaço e à mão de obra qualificada, pois, quando solicitado, são encaminhadas pessoas que não possuem capacitação tampouco habilidade para executar o trabalho.

Após uma reforma no hospital, o arquivista solicitou um local para armazenar o acervo, e foi disponibilizado um espaço que chamam de Anexo (galpão), porém o local não tem circulação de ar, possui baixa luminosidade e ainda está em processo de organização, por isso se faz necessária a mão de obra qualificada. O porão, outro ambiente onde estão armazenados os arquivos mais antigos, não tem uma estrutura adequada, possui problemas com umidade, proliferação de insetos e de roedores, a instalação elétrica precisa ser revisada, a iluminação está precária e não há circulação de ar. Esses problemas prejudicam a conservação e a preservação dos documentos. Em todos os ambientes citados, as caixas de arquivo estão dispostas em estantes e em prateleiras de ferro.

Figura 13 – Infiltração no Arquivo SAME



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Figura 14 – Anexo (galpão)



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Figura 15 – Entrada porão



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Figura 16 – Arquivo porão



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Apesar, da reestruturação realizada, verificamos que ainda há mudanças a serem realizadas, para melhoria do arquivo, possibilitando assim, o acesso de forma cada vez mais ágil e segura.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades que são realizadas nos arquivos são corresponsáveis pela recuperação da informação. A documentação que constitui um arquivo é aquela criada por instituição pública ou privada, como também pessoal. Outrossim, são utilizados para provar algo, por isso possuem alta relevância para a atuação de arquivistas em instituições, inclusive nas hospitalares.

Perante isso, sabemos que são gerados inúmeros documentos diariamente em hospitais, os quais são de alta complexidade. Tendo em vista a minha formação como Técnica de Enfermagem, pude observar o quanto se faz necessária a presença de um arquivista em instituições de saúde, pois são documentos probatórios e de responsabilidade institucional, como responsável pela documentação gerada por cada paciente. O arquivo hospitalar possui muitas informações que auxiliam nas atividades administrativas da instituição, assegurando, assim, futuras intervenções.

Diante dos resultados obtidos, foi de grande valia poder ver o avanço do arquivista na instituição, pois ele informou que enfrentou barreiras inicialmente, contudo conseguiu ganhar espaço e reconhecimento do seu trabalho. Essa insistência e persistência devem ser características dos arquivistas quando chegam em um universo que não reconhece e/ou valoriza as atividades desenvolvidas pelo profissional. Dessa maneira, pude sentir um pouco do que realmente é o dia a dia de um arquivista, durante o período que passei dentro do SAME do Hospital São Vicente de Paulo, o que foi uma experiência única, pois observei, na prática, os conhecimentos que me foram passados durante a minha vida acadêmica na Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Ao final da pesquisa, observei o quão importante é o arquivista atuando nas instituições, todavia há uma grande dificuldade no campo arquivístico do Brasil, pois não há reconhecimento da nossa relevância na atuação em arquivos das mais diversas instituições, sejam públicas ou privadas, pois, em muitos casos, não se importam com seu acervo documental.

Nesse cenário, alguns ainda têm a mentalidade de que o arquivo é apenas um depósito de velhos documentos, enquanto outros se importam com a preservação e com a conservação de seus acervos, entretanto não querem investir em mão de obra qualificada, pois acreditam ser gasto, em vez de um investimento futuro. Portanto, percebo que, ao ingressar nesta profissão, teremos muitos obstáculos a enfrentar, pois infelizmente, por falta, muitas vezes, de conhecimento do que é realmente o fazer arquivístico, várias instituições não nos dão uma oportunidade e não investem nesse tipo de serviço.

## REFERÊNCIAS

A GESTÃO arquivística de documentos em saúde e os desafios para utilização dos documentos digitais. 2020. 1 vídeo (75 min). Publicado pelo canal Arquivologia Remota UFPB. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=Yf3N1IMxwtM>. Acesso em: 7 mai. 2024.

A PROFISSÃO de Arquivista. **Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro. Disponível em: <https://www.unirio.br/arquivologia/a-profissao-de-arquivista>. Acesso em: 1 mai. 2024.

AMARO, Leonardo Lins. **Instituto Walfredo Guedes Pereira**: reestruturação do arquivo. 2014. 2 fotografias.

ARAÚJO, Ygor Felipe Piaui; GONÇALVES, Meire Lisboa Santos. **A literatura do imaginário como ferramenta no ensino de literatura**. Faculdade Alfredo Nasser: 4º Seminário Pesquisar.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 320p.

BRASIL. Ministério da Educação. Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME). **Gov.br**, Brasília, DF, jul. 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/hu-furg/saude/areas-de-apoio-e-de-diagnostico/servico-de-arquivo-medico-e-estatistica-same>. Acesso em: 6 mai. 2024.

CAETANO, Jhonata Medeiros; JACINTHO, Eliana Maria dos Santos Bahia. Arquivo médico e estatístico do hospital universitário: fatores arquivísticos que contribuem para a gestão da qualidade. **Informatio**, Montevideo, v. 22, n. 2, p. 86-100, 30 abr. 2018. Disponível em: <https://informatio.fic.edu.uy/index.php/informatio/article/view/198>. Acesso em: 7 mai. 2024.

CHAER, Galdino; DINIZ, Rafael Rosa Pereira; RIBEIRO, Elisa Antônia. **A técnica do questionário na pesquisa educacional**. Araxá: Evidência, v. 7, n. 7, p. 251-266, 2011.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM nº 1.821, de 11 de julho de 2007**. Diário Oficial da União. Brasília, DF: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, seção 1, n. 225, p. 252, 23 nov. 2007. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes/resolucao-cfm-no-1-821-de-11-de-julho-de-2007>. Acesso em: 1 mai. 2024.

COSTA, Maria Amelia; ABRAHÃO, Ana Lúcia. O processo de trabalho no arquivo médico: novas perspectivas na produção do ato de cuidar em saúde. **Ciência & Saúde Coletiva**, Rio de Janeiro, p. 1211-1219, 26 jun. 2016.

CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza; OLIVEIRA, Louise Anunciação Fonseca de; LIMA, Gillian Leandro de Queiroga. A função de avaliação na gestão documental em hospitais. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 206-225, jul./dez. 2015.

CURSO de Arquivologia. **Faculdade Ciência da Informação**, Brasília. Disponível em: <http://arquivologia.fci.unb.br/index.php/a-profissao>. Acesso em: 2 mai. 2024.

DIAS, Sara Guimarães. **Arquivo hospitalar**: uma seara sendo desbravada pelo Arquivista. Trabalho de Conclusão de Curso (Arquivologia) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2019. 25f.

FRANÇA, Francisco. **Hospital São Vicente de Paulo, em João Pessoa**. 11 dez. 2020. 1 fotografia. Disponível em: <https://g1.globo.com/pb/paraiba/noticia/2020/12/11/mpf-pede-regularizacao-de-procedimentos-de-revascularizacao-na-paraiba.ghtml>. Acesso em: 9 mai. 2024.

HISTÓRIA. **Hospital São Vicente de Paulo**, João Pessoa. Disponível em: <https://iwgp.com.br/historia>. Acesso em: 9 mai. 2024.

HOFRIMANN, Suelen. Gestão de documentos hospitalares: Tudo o que você precisa saber!. **Holmes**, São Paulo, nov. 2023. Disponível em: <https://holmes.app/blog/gestao-de-documentos-hospitalares>. Acesso em: 10 mai. 2024.

LIMA, Gillian Leandro de Queiroga. **A gestão arquivística de documentos e a difusão do conhecimento em Saúde**. 1 ed. Curitiba: Appris, 2021. 225p., 23 cm.

MARÍLIA, Brenda. Same hospitalar: tudo o que você precisa saber. **Solutiresponde**, abr. 2022. Disponível em: <https://solutiresponde.com.br/same-hospitalar/>. Acesso em: 8 mai. 2024.

NASCIMENTO, Natália Marinho do. Reflexões sobre a importância do arquivista em instituições de saúde: os desafios frente à pandemia. **Archeion Online**, João Pessoa, v. 8, n. 1, p. 175-191, jul./set. 2020. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion>. Acesso em: 3 mai. 2024.

ORIBKA, Rosane; CRUZ, Aldinedo Socorro Corrêa; BAHIA, Eliana Maria Dos Santos. Procedimentos da gestão documental aplicados no arquivo de prontuários dos pacientes do hospital universitário da Universidade Federal de Santa Catarina. **Revista de Saúde Digital e Tecnologias Educacionais**, Fortaleza, v. 3, número especial, p. 82-99, 2018. Disponível em: <http://periodicos.ufc.br/resdite/article/view/39754>. Acesso em: 8 mai. 2024.

PEREIRA, Larissa Félix. **Gestão documental em arquivos hospitalares: um olhar na organização do arquivo central da Assistência Médica Infantil da Paraíba – AMIP**. 2018. Trabalho de Conclusão de Curso (Arquivologia) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2018.

PRESTES, Andréa; CIRINO, José Antônio Ferreira; OLIVEIRA, Rosana; SOUSA, Viviã de (org.). **Manual do gestor hospitalar**. Brasília: Federação Brasileira de Hospitais, 2019. 192 p.

REFLEXÕES sobre a importância do arquivista na unidade de saúde: os desafios frente à pandemia. 2020. 1 vídeo (95 min). Publicado pelo canal Arquivologia Remota UFPB. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=u-yhLjYezMw>. Acesso em: 7 mai. 2024.

REFORÇO.NET. **Hospital São Vicente de Paulo**. 2018. 1 fotografia. Disponível em: <https://www.reforco.net/sobre/hospital-sao-vicente-de-paulo-joao-pessoa-pb>. Acesso em: 5 mai. 2024.

ROSA, Najara Oliveira da; JACINTHO, Eliana Maria dos Santos Bahia. **Arquivistas em instituições de saúde: uso e gerenciamento do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME)**. Trabalho de Conclusão de Curso (Arquivologia) – Universidade Federal de Santa Catarina, 2021. Disponível em: [https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/235710/2021.2\\_Najara-Oliveira-da-Rosa\\_TCC.pdf?sequence=1](https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/235710/2021.2_Najara-Oliveira-da-Rosa_TCC.pdf?sequence=1). Acesso em: 9 mai. 2024.

SANTOS, Márcia Aparecida Vargas dos; MOTA, Francisca Rosaline Leite; ARAUJO, Nelma Camêlo de. Preservação e conservação dos prontuários do serviço de arquivo médico e estatística do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes. **REBECIN**, São Paulo, v. 7, número especial, p. 4-23, 12 out. 2020.

SOUSA, Angélica Silva de; OLIVEIRA, Guilherme Saramago de; ALVES, Laís Hilário. **A pesquisa bibliográfica: princípios e fundamentos**. Cadernos da Fucamp, v. 20, n. 43, p. 64-83, 2021.