



Hospital de  
Clínicas



HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO  
Avenida Getúlio Guaritá, nº 130 - Bairro Abadia  
Uberaba-MG, CEP 38025-440  
- <http://hcuftm.ebserh.gov.br/>

**Ata - SEI nº 3/2024/CRPDME/SUP/HC-UFTM-EBSEH**

Uberaba, 11 de outubro de 2024.

Ao vigésimo sétimo dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro, às 10:00hs nas dependências da Sala de Aula 3 – Sala da Ortopedia do HC/UFTM, realizou-se a reunião ordinária da Comissão de Revisão de Prontuários e de Documentação Médica e Estatística onde reuniram-se presencialmente: Mariana de Oliveira Duarte, Clara Ferreira Castro, Rogério Duarte da Silva, Lethicia Borges Oliveira, Fernando Eduardo Resende Mattioli, Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, Luciana Paiva Romualdo, Priscila Salge Mauad Rodrigues, Wanderson Borges Tomaz, Marisley Francisco, Murilo Antônio Rocha, Kássia Borges Paroneto e Saimon Rumennigue Xavier Mendes. O Dr. Murilo, Chefe da Divisão Médica do HC/UFTM e presidente da Comissão de Revisão de Prontuários e de Documentação Médica e Estatística, deu início à reunião, concedendo a palavra ao Rogério. Ele relatou que o processo de transferência de documentos para a empresa terceirizada responsável pela salvaguarda já foi iniciado, com os prontuários sendo catalogados e etiquetados pela referida empresa. Quanto às solicitações de prontuários, Rogério destacou que a empresa tem atendido ao prazo contratual de 24 horas para a entrega. Adicionalmente, ele informou que o prazo total para a conclusão do trabalho de transferência dos prontuários será de 6 meses. Em seu relato sobre o histórico, Rogério informou que, em 2014, durante a transição da gestão do HC/UFTM da FUNEPU para a Ebserh, o SAME enfrentou grandes dificuldades. Na época, contavam com 25 funcionários, mas com a transferência da responsabilidade de gestão, o número de funcionários no Arquivo foi drasticamente reduzido. Isso gerou muitas dificuldades para o arquivamento de exames e dos espelhos de AIH. Devido à redução da equipe e à constante movimentação dos prontuários entre os diversos setores do HC, não foi possível arquivar todos os documentos, o que gerou pendências que permanecem até hoje. Outra pendência mencionada foram os espelhos de contas médicas que ainda não foram assinados. Rogério também destacou uma ação já implementada: anteriormente, era exigido que o HC preenchesse justificativas para todos os exames, com o médico registrando as informações e o técnico de faturamento inserindo os códigos. Entretanto, em uma reunião com a Secretaria Municipal de Saúde (SMS), realizada na Prefeitura Municipal de Uberaba, essa exigência foi revogada. Ele ainda afirmou que, após uma reunião interna no Setor de Contratualização e Regulação, decidiu-se que os dados disponíveis no A.G.H.U permanecerão no sistema. Rogério também apontou que, atualmente, o A.G.H.U. não contempla a evolução dos Técnicos em Enfermagem, razão pela qual esses registros ainda são feitos em papel. Em conversa com Dayana, Chefe da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem, ela informou que solicitou a implementação de uma estrutura adequada de computadores, além de treinamento e capacitação da equipe, para viabilizar a migração completa para o A.G.H.U.

Mariana acrescentou que as prescrições médicas também não são suportadas pelo sistema. O Dr. Murilo lembrou que esse tema já foi discutido em reuniões anteriores da CRPDME, e que está prevista a inclusão da assinatura digital no A.G.H.U. em uma atualização programada para outubro de 2024, o que foi confirmado pelo Fernando. Rogério apontou que as APACs, especialmente na Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia, são mantidas em arquivos separados do prontuário principal, o que constitui uma irregularidade antiga, recentemente alvo de notificação pela Secretaria Municipal de Saúde. O Dr. Murilo contrapôs, explicando que esse procedimento está com os dias contados, já que o agendamento de ressonâncias começou a ser realizado diretamente pelo SISREG. Ele também esclareceu que, embora a Prefeitura Municipal seja responsável pela instalação do sistema, a operação ficará sob a gestão do HC. Rogério, no entanto, ponderou que o agendamento não deveria ser responsabilidade do HC, que atuaria apenas como executor das operações. Luciana reforçou o que Dayana havia discutido com Rogério, e sugeriu que a comissão solicite uma avaliação do Setor de Infraestrutura para definir o posicionamento adequado dos equipamentos de informática. Ela destacou que os postos de enfermagem carecem de espaço para acomodar os computadores necessários para que toda a equipe registre as informações no A.G.H.U., e recomendou que sejam definidos pontos estratégicos e o número necessário de computadores. Entre as propostas, a principal foi a instalação de terminais nos corredores para facilitar o acesso rápido. Contudo, Fernando se opôs, relatando que uma tentativa anterior no HC resultou em problemas, já que o tráfego intenso de macas e carrinhos de nutrição frequentemente causava danos aos equipamentos. Fernando também informou que a Sede recentemente concluiu uma licitação de computadores e que o HC/UFTM tem orçamento aprovado para a compra de 100 unidades. Ele acrescentou que, como a ata prevê até 400 unidades, há a possibilidade de solicitar mais equipamentos, se necessário. Na sequência, o Dr. Murilo passou a palavra para Kássia, que apresentou a pauta sobre o plano de extinção da impressão de solicitações de exames, proposto pela Tatiana, Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica. Esse plano foi enviado para obtenção de pareceres da Unidade de Contratualização, da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial, e do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital. Kássia relatou que, há algum tempo, foi implementado um plano de contingência sem a impressão de solicitações, devido à escassez de papel no HC, e que a experiência foi bem-sucedida. Agora, os pareceres visam autorizar a continuidade dessa prática, uma vez que são impressas cerca de 450 folhas por dia, o que dificulta o arquivamento dos pedidos. Kássia também informou que, em reunião com as chefias do Setor de Contratualização e Regulação, assim como com todas as unidades envolvidas, não houve objeções à extinção da impressão. Contudo, Héliida, Chefe da Unidade de Ambulatório, apesar de não se opor, levantou a questão da necessidade de assinaturas digitais no AGHU. O Dr. Murilo manifestou apoio ao plano e ressaltou que é essencial que as recepções possam fornecer informações detalhadas sobre os exames, tendo acesso aos dados no AGHU. Luciana, entretanto, alertou que os recepcionistas não têm acesso ao módulo específico do A.G.H.U. nem ao INFOLAB, podendo apenas registrar presenças, devido às restrições da LGPD. Ela sugeriu a criação de um local centralizado para fornecer essas informações. Priscila sugeriu a colocação de cartazes informativos pelo HC, indicando onde seriam realizados os exames e dando orientações aos pacientes. Fernando afirmou que a disponibilização das telas de exames em um local específico é viável, e ressaltou que a impressão dos pedidos representa um risco maior em termos de LGPD, já que o paciente pode perder o papel, expondo seus dados. Luciana propôs que, para exames que exijam preparações específicas, as instruções sejam enviadas diretamente ao celular do paciente. Fernando informou que já existem discussões nesse sentido, e que aguardam apenas a criação de um WhatsApp corporativo pela Ebserh, para garantir que as informações sejam enviadas de forma segura, evitando o uso de números variados e possíveis fraudes. Prosseguindo, o Dr. Murilo passou a palavra para Lethicia, que mencionou que o tema que deseja tratar está diretamente

relacionado ao discutido anteriormente sobre a redução do uso de papel no HC. Ela destacou principalmente os problemas nos cadastros de pacientes, citando como exemplo recepcionistas que inserem pontos indevidos nos nomes, o que gera múltiplos prontuários para a mesma pessoa, resultando em dificuldades para localizar registros, duplicidades, entre outros problemas. Lethicia solicitou o apoio da comissão para implementar uma ação educativa que evite esses erros. Luciana, por sua vez, argumentou que, no caso da duplicidade de cadastros, acredita que a solução não passa mais por treinamentos, já que as solicitações para unificação de registros continuam aumentando. Ela informou que conversou com a Dra. Luciana e enviou uma solicitação ao SEGOV para a realização de um estudo sobre a criação de uma Central de Atualização e Novos Cadastros. Lethicia defendeu a importância de contar com o apoio da comissão para ações educativas, especialmente considerando que o A.G.H.U. é uma ferramenta fundamental para auditorias. Ela citou exemplos de consultas com duração anômala, como uma de apenas 1 minuto e outra de 24 horas, o que evidencia inconsistências nos registros. Fernando sugeriu que, caso a Central de Atualização e Novos Cadastros seja implementada, ela seja composta exclusivamente por profissionais da Ebserh, reforçando o controle institucional e promovendo a correta criação dos cadastros. Kássia demonstrou extrema preocupação ao realizar um estudo da Unidade de Contratualização sobre exames que deixam de ser faturados quando o paciente não possui o Cartão SUS. Embora o sistema CADWEB já esteja disponível para que os recepcionistas incluam o Cartão SUS no cadastro, ela identificou uma falha grave: atualmente, no Ambulatório, os recepcionistas não exigem nem mesmo a apresentação de um documento oficial de identificação. Ou seja, se o paciente apenas informar os dados já registrados no A.G.H.U., o atendimento é realizado normalmente, sem qualquer verificação documental. Nada mais havendo a tratar, o Dr. Murilo encerrou a reunião, agradecendo a presença de todos. E para constar, eu, Saimon Rumennigue Xavier Mendes, lavrei a presente ata que será assinada por todos os presentes.



Documento assinado eletronicamente por **Saimon Rumennigue Xavier Mendes, Secretário(a)**, em 11/10/2024, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Salge Mauad Rodrigues, Chefe de Unidade**, em 11/10/2024, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clara Ferreira Castro, Assistente Administrativo**, em 11/10/2024, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana de Oliveira Duarte, Chefe de Unidade, Substituto(a)**, em 11/10/2024, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Paiva Romualdo, Chefe de Setor**, em 11/10/2024, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Eduardo Resende Mattioli, Chefe de Setor**, em 11/10/2024, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, Chefe de Unidade**, em 11/10/2024, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Antonio Rocha, Chefe de Divisão**, em 14/10/2024, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kassia Borges Paroneto, Chefe de Unidade**, em 14/10/2024, às 14:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Duarte da Silva, Chefe de Setor**, em 14/10/2024, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wanderson Borges Tomaz, Chefe de Unidade**, em 14/10/2024, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marisley Francisco, Chefe de Divisão**, em 14/10/2024, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lethicia Borges Oliveira, Analista Administrativo**, em 22/10/2024, às 09:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **43261105** e o código CRC **2DC67217**.

---

**Referência:** Processo nº 23521.019842/2022-75 SEI nº 43261105