



## HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Memória de Reunião - SEI - UGPIA/STCOR/SUP/HC-UFTM

Uberaba, 25 de maio de 2026.

### MEMÓRIA DE REUNIÃO

**Data:** 25/05/2026

**Local:** Sala de Reuniões STCOR

**Processo:** 23521.018954/2022-17

#### ASSUNTO DA REUNIÃO

**Horário:** 14:00h

**Início:** 14:13h

**Término:** 15:00h

**Assunto:** DIGITALIZAÇÃO, ARQUIVAMENTO E GESTÃO DE PRONTUÁRIOS FÍSICOS DO HC-UFTM

#### PARTICIPANTES:

1. Rogério Duarte da Silva - Chefe do Setor de Contratualização e Regulação
2. Giuliano Cesar Silveira - Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar
3. Sofia Nobre Novais - Chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão
4. Mariana de Oliveira Duarte - Chefe da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial
5. Ivone Aparecida Vieira da Silva - Chefe do Setor de Cuidados Especializados
6. Edward Meirelles de Oliveira - Chefe do Setor de Paciente Crítico

#### DISCUSSÃO/ENCAMINHAMENTOS:

##### 1. Informes sobre digitalização de prontuários

Foi informado à comissão acerca da reunião realizada com o Sr. Guilherme, da empresa SMARTSCAN, responsável pela guarda dos prontuários físicos do HC-UFTM.

Na ocasião, foi comunicado que já foram disponibilizadas 1.600 caixas de prontuários para a empresa SOS Docs, responsável pela digitalização, estando previsto o recolhimento dos documentos em 26/05/2026.

Também foi apresentada a forma de disponibilização dos prontuários para digitalização, obedecendo à seguinte ordem:

- prontuários mais antigos;
- prontuários por numeração de RG, do menor para o maior;
- prontuários de óbito.

Foi orientado aos membros da comissão que realizem a leitura de todos os documentos disponibilizados no chat do TEAMS referentes ao processo de digitalização dos prontuários.

---

## **2. Discussão sobre prontuários da Unidade do Sistema Urinário armazenados na CALDEMAD**

Foi discutida a situação dos prontuários produzidos pela UTR e atualmente armazenados no galpão da CALDEMAD.

A comissão destacou que se trata de tema delicado e de caráter institucional, considerando que há prontuários fragmentados e descentralizados.

Diante disso, ficou alinhada a necessidade de agendamento de reunião com as chefias das seguintes unidades:

- Unidade do Sistema Urinário;
- Unidade de Hematologia, hemoterapia e Oncologia;
- Unidade de Oftalmologia;
- Centro de Reabilitação;
- Unidade de Ginecologia e Obstetrícia.

A finalidade será avaliar a documentação existente em cada unidade, incluindo prontuários, APACs e demais documentos relacionados aos pacientes, bem como verificar as caixas armazenadas e definir encaminhamentos institucionais adequados para posterior apresentação ao Colegiado Executivo.

Durante a discussão, voltou a ser mencionado que o sistema AGHU não atende integralmente às demandas institucionais, contribuindo para a fragmentação documental. Foi ressaltado, inclusive, que os prontuários que serão digitalizados encontram-se incompletos em razão dessa fragmentação.

---

## **3. Conferência da digitalização em Brasília**

Ficou definido que será verificada a possibilidade de que os servidores que precisarão deslocar-se a Brasília para realização da conferência da digitalização não sejam necessariamente membros da comissão.

---

## **4. Fluxo de arquivamento de prontuários**

Foi discutida a atual forma de arquivamento dos prontuários, observando-se que estão sendo abertos diversos volumes para um mesmo paciente conforme novos atendimentos.

Após discussão, ficou definido que:

- será adotado volume único por paciente;
- os documentos deverão ser arquivados em ordem cronológica;
- novos volumes somente serão abertos quando não houver mais capacidade física no volume anterior.

Também ficou definido o envio de e-mail à empresa SMARTSCAN para alteração do fluxo atualmente utilizado.

## 5. Descarte documental

Foi informado que as caixas contendo prontuários com mais de 20 anos, armazenadas na CALDEMAD, já estão sendo descartadas, conforme alinhamento realizado na reunião anterior.

Assinatura dos Participantes:



Documento assinado eletronicamente por **Mariana de Oliveira Duarte, Chefe de Unidade**, em 26/05/2026, às 08:49, 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 26/05/2026, às 08:54, 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 **Giuliano Cesar Silveira, Chefe de Setor**, em 26/05/2026, às 08:56, 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 **Ivone Aparecida Vieira da Silva, Chefe de Setor**, em 26/05/2026, às 11:53, 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 **Sofia Nobre Novais, Chefe de Unidade**, em 28/05/2026, às 12:19, 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 **61234214** e o código CRC **8D5D898B**.