



EIXO 3. ESG (ENVIRONMENTAL, SOCIAL AND GOVERNANCE)

QualiJuntos, 1ª edição, de 30/09/2025 a 01/10/2025

ISBN dos Anais: 978-65-5465-161-5

SANTOS; Suely Luzia dos Santos¹, TOMÉ; Antônio Manuel², BRANDÃO; Gisele de Jesus Pimentel Brandão³, VIEIRA; Jeniffer de Oliveira Vieira⁴, MACHADO; Clarice Aparecida Milani Machado⁵, ALMEIDA; José Batista de Almeida⁶

RESUMO

Contribuindo com a redução da movimentação dos prontuários físicos nas áreas assistenciais A Divisão de Arquivo Médico vem atuando em algumas áreas com 50% da capacidade de recursos humanos, devido aos pedidos de demissão, desligamento por aposentadoria e/ou falecimento, licença médica, férias. Incentivar as áreas assistenciais a aderirem ao prontuário eletrônico, realizando o atendimento do paciente sem o prontuário físico, nos ambulatórios que utilizam os sistemas ProntMed, SI3 ou MV, sem comprometer a qualidade, segurança e rastreabilidade do registro do atendimento. Eliminando com isso o processo de retirada e arquivamento dos prontuários físicos e possibilidade de ganho de horas de trabalho dos funcionários para arquivamento e deslocamento dos prontuários. Foi realizado reuniões com os representantes das áreas, coletando, identificando as impressões e problemas apontados pelos participantes, apresentando o plano de contingência e estudando quais clínicas o projeto poderia ser iniciado, divulgação do projeto nos canais de comunicação oficiais da Instituição. O projeto foi iniciado com algumas especialidades (1CT, NEU, 1IS, 1MN, 1MH, 2MR, 2MV, 2MP, GIN, 1MR, OBS, CMG), o resultado alcançado foi a redução gradativa da movimentação de prontuários físicos, com a entrada em ondas do MV-PEP. Desde o dia 9/6/2025 foi finalizado com as demais especialidades mantendo somente com a Unidade de Refrativa, Exame BERA e Pequena Cirurgia. Com a implantação do projeto estamos alocando os funcionários em outras áreas da Divisão dando a oportunidade aprenderem outras atividades e desenvolver suas habilidades e ajudar que o atendimento aos pacientes possa ser mais ágil. Para os que permanecem na Seção de Arquivo, estão arquivando os documentos pendentes, organizando as prateleiras e retirando os prontuários inativos para a empresa responsável pela guarda externa. .

PALAVRAS-CHAVE: prontuários, sistema, habilidades, consultas, eletrônico, sistema

¹ Hospital das Clínicas da FMUSP , suely.santos@hc.fm.usp.br

² Hospital das Clínicas da FMUSP , a.tome@hc.fm.usp.br

³ Hospital das Clínicas da FMUSP , gisele.brandao@hc.fm.usp.br

⁴ Hospital das Clínicas da FMUSP , jeniffer.oliveira@hc.fm.usp.br

⁵ Hospital das Clínicas da FMUSP , clarice.milani@hc.fm.usp.br

⁶ Hospital das Clínicas da FMUSP , jose.balmeida@hc.fm.usp.br