



Plano de Ensino

Universidade Federal do Espírito Santo

Campus de Goiabeiras

Curso: Arquivologia - Noturno

Departamento Responsável: Departamento de Arquivologia

Data de Aprovação (Art. nº 91):

DOCENTE PRINCIPAL : MARGARETE FARIAS DE MORAES

Matrícula: 1694585

DOCENTE SECUNDÁRIO A : LUIZ CARLOS DA SILVA

Matrícula: 1717066

Qualificação / link para o Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/6346587909398922>

Disciplina: ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE **Código:** ARV12947

Período: 2021 / 1

Turma: 1

Carga Horária Semestral: 60

Distribuição da Carga Horária Semestral

Créditos: 3

Teórica

Exercício

Laboratório

45

15

0

Ementa:

Requisitos legais, de qualidade e segurança da informação em organizações de saúde, principalmente acerca do prontuário. Prontuário Eletrônico do paciente.

Objetivos Específicos:

Geral:

Instrumentalizar os alunos a organizar e gerenciar informações registradas produzidas em instituições de saúde, visando a perfeita recuperação das informações necessárias tanto para continuidade do tratamento do paciente, como para gestão administrativa e elaboração de pesquisa científica.

Específicos:

Apresentar o conceito, importância e legislação pertinente ao prontuário do paciente;

Discutir a legalidade e requisitos técnicos do prontuário eletrônico do paciente;

Apresentar e discutir as tipologias documentais em instituições de saúde;

Apresentar e discutir sobre requisitos de gestão e segurança das informações registradas em saúde.

Conteúdo Programático:

Unidade I: Registros em saúde: Conceitos, história, importância e desafios. Junho/2021

Unidade II: Prontuário do Paciente e outras tipologias em saúde. Julho/2021

Unidade III: Requisitos de gestão e segurança das informações registradas em saúde. Agosto/2021.

Unidade IV: Sistemas de informação do sistema de saúde brasileiro. Setembro e outubro de 2021.

Metodologia:

A disciplina será ministrada nos parâmetros do EARTE (Ensino- Aprendizagem Remoto Temporário e Emergencial).

Este componente curricular se utilizará das estratégias pedagógicas sala de aula invertida e de aprendizagem baseada em projetos. Também se valerá de aulas teóricas expositivas dialogadas, atividades em grupo, debates, estudos dirigidos, publicação de conteúdo do aluno e exercícios de cunho prático.

O desenvolvimento deste componente se dará por atividades síncronas, às quintas de 19 às 20:30 h, e atividades assíncronas no restante do tempo.

A aferição do cumprimento da carga horária será por meio da participação dos encontros síncronos e execução das atividades assíncronas. Teremos 18 encontros síncronos de 1 hora e 30 minutos, performando um total de 27 horas (45%). As atividades assíncronas contaram com a carga horária de 33 horas (55%).

Utilizaremos os seguintes recursos tecnológicos:

Google Sala de Aula- <https://classroom.google.com>

Será enviado convite, via portal do aluno, para acesso à plataforma.

Neste plataforma, estão postados os materiais de aula (slides, áudios, vídeos), atividades (exercícios, trabalhos, avaliações), notas, avisos e links. Nesta plataforma será também feita a interação entre alunos e professor através de postagens e comentários mútuos.

Google Meet - link a ser indicado

Este é o ambiente para os encontros síncronos. Os alunos deverão acessar utilizando o e-mail institucional.

Critérios / Processo de avaliação da Aprendizagem :

Execução das tarefas síncronas e assíncronas postadas na plataforma com 2 semanas de antecedência;

Participação com comentários, opiniões e experiências nos encontros síncronos;

Postagens de conteúdo assíncronas no mural do Google Sala de Aula e comentários das postagens dos colegas;

Revisão bibliográfica sobre Prontuário Eletrônico do Paciente - assíncrona

Seminário síncrono em grupo de no máximo 5 alunos, sobre o projeto baseado em problema "preservação digital em saúde". Apresentação de todos os grupos e entrega dos projetos, entre 23/09 a 07/10/2021.

Prova final síncrona em 14/10/2021 para os que não atingirem média 7 na disciplina, levando em consideração todas as atividades avaliativas síncronas e assíncronas.

Todas as atividades assíncronas terão tempo atribuído previamente para controle do cumprimento da carga horária. Além do tempo, as atividades comporão a média e terão também a pontuação atribuída previamente.

Bibliografia básica:

ARAÚJO, Eliece Helena Santos. Estudo da importância do registro no prontuário do Hospital Universitário Professor Edgard Santos - HUPES e as novas tecnologias. Salvador, 2001(Monografia, Departamento de Ciências Humanas, UNEB, Bahia, 2001).

Bertolli Filho, Claudio. Prontuários Médicos e a Memória da Saúde Brasileira. Boletim do Instituto de Saúde. SP. Nº 38, Abril de 2006.

MORAES, Margarete Farias de; SALIES, Luciene. Gestão de acesso ao prontuário do paciente. In: DUARTE, Zeny; FARIAS, Lucio (Org.). A medicina na era da informação. Bahia: Edufba, 2008.

Bibliografia complementar:

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (Brasil). Resolução n º 1821/ 2007.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (Brasil). Resolução n º 1638/ 2002.

Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal. Prontuário Médico do paciente: Guia para uso prático. Brasília: Conselho Regional de Medicina de Brasília, 2006.

HOSPITAL DE CLINICAS DE PORTO ALEGRE. Manual do prontuário do paciente. Porto Alegre, 2002, v.2.3.

MARIN, H. F.; MASSAD, E.; AZEVEDO NETO, R. S. Prontuário Eletrônico do Paciente: definições e conceitos. In: O PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE NA ASSISTÊNCIA, INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO MÉDICO. São Paulo: USP, 2003. Cap.01

MORAES, Margarete Farias de; SALIES, Luciene. Acreditação hospitalar e melhoria do gerenciamento da informação. 2011 (Trabalho apresentado no Colóquio Internacional Medinfor II. Porto. Portugal)

QUINTO NETO, Antônio; BITTAR, Olímpio J. Nogueira. Hospitais: Administração da Qualidade e Acreditação de organizações complexas. Porto Alegre: Da Casa Editora, 2004.

Cronograma:

Observação:

Bibliografia complementar para o EARTE

MORAES, Margarete Farias de. Requisitos de qualidade e segurança para prontuários do paciente. Informação em Pauta, Fortaleza, v. 3, número especial, p. 141-160, nov. 2018. DOI: <https://doi.org/10.32810/2525-3468.ip.v3iEspecial.2018.39722.141-160>.

MORAES, M. F.; Luciene Salies. O estado da arte da gestão de documentos em instituições de saúde: avanços e desafios In: Informação e saúde: percursos de interdisciplinaridade. Salvador: Edufba, 2016, v.1, p. 252-268.

MORAES, M. F.; Luciene Salies. Acreditação Hospitalar e a melhoria do gerenciamento da informação In: Medicina e informação: olhares luso-brasileiros.1 ed. Porto: Edições Afrontamento, 2013, p. 3-479.

ORGANIZAÇÃO NACIONAL DE ACREDITAÇÃO. Manual de Acreditação das Organizações prestadoras de Serviço. Brasília: Anvisa, 2018.

Todos os materiais disponibilizados são exclusivamente para fins didáticos, sendo vedada a sua utilização para qualquer outra finalidade, sob as penas legais.

Não é permitido disponibilizar, por quaisquer meios digitais ou físicos, os dados, a imagem e a voz de colegas e do professor, sem autorização específica para a finalidade pretendida.

Todas as gravações de atividades síncronas serão informadas pelo professor e o aluno tem o direito de não querer sua imagem gravada.

As orientações síncronas no Google Meet, poderão ser gravadas para utilização restrita aos fins a que se destina, facultando-se ao aluno seu direito de não ter sua imagem gravada ou filmada, mediante expressa manifestação. Não autorizo a divulgação em qualquer mídia da minha imagem, voz ou produto do trabalho apresentado em aulas síncronas ou assíncronas.