

PARECER COREN/GO Nº 0031/CTAP/2017

ASSUNTO: TEMPORALIDADE DE GUARDA E ARMAZENAMENTO DE ESCALAS DE SERVIÇO MENSAL DE ENFERMAGEM E LIVRO DE OCORRÊNCIAS DE ENFERMAGEM.

I. Dos fatos

A Secretaria do Coren/GO recebeu em 18 de janeiro de 2017 e-mail de profissional de enfermagem, o qual foi encaminhado à Câmara Técnica de Assuntos Profissionais, para emissão de Parecer Técnico sobre o período de guarda e armazenamento de Escala de Serviço Mensal de Enfermagem e Livro de Ocorrências de Enfermagem.

II. Da fundamentação e análise

A Escala Mensal de Trabalho do Serviço de Enfermagem é um documento oficial das Unidades Assistenciais, na qual é registrada a previsão da quantidade de pessoal, por categoria, requerida para suprir as necessidades assistenciais de enfermagem, direta ou indiretamente prestadas à clientela, durante todos os dias do mês em curso, segundo o turno de trabalho de cada profissional, de acordo com a carga horária semanal e mensal;

Para que os cuidados de Enfermagem sejam realizados com segurança, qualidade, eficácia e eficiência, é necessário o planejamento quantitativo e qualitativo dos profissionais de Enfermagem, fundamentado em um método de dimensionamento de pessoal de Enfermagem (FUGULIN, 2010);

O dimensionamento de profissionais de Enfermagem é um processo sistemático que fundamenta o planejamento e a avaliação quantitativa e qualitativa de profissionais de Enfermagem, necessário para prever a assistência de Enfermagem de acordo com a singularidade do serviço de saúde e garantir condições de segurança aos usuários/clientes e aos trabalhadores (FUGULIN, 2010);

CONSIDERANDO a Resolução Cofen nº 527/2016, que fixa e estabelece parâmetros mínimos para dimensionar o quantitativo de profissionais das diferentes categorias de enfermagem para os serviços/locais em que são realizadas as atividades de Enfermagem:

Art. 1º – Estabelecer na forma desta Resolução e de seus anexos I e II, os parâmetros mínimos para dimensionar o quantitativo de profissionais das diferentes categorias de Enfermagem para os serviços/locais em que são realizadas atividades de enfermagem.

A legislação referente às anotações de enfermagem destaca que a qualidade da redação é essencial, uma vez que o registro no prontuário do paciente legitima o trabalho do profissional responsável pelo cuidado, permitindo o esclarecimento de eventos adversos, que possam envolver atos de negligência, imprudência e imperícia, quando são questionados por pacientes, familiares, a instituição e o setor público (PEREIRA et. al. 2016);

CONSIDERANDO o Decreto-Lei nº 94.406 de 1987, que regulamenta a Lei nº 7.498/86, que dispõe sobre o exercício profissional da Enfermagem, em seu artigo 8º, relata as incumbências do Enfermeiro, destacando entre outras que “o planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistências de enfermagem e a prescrição da assistência de enfermagem”. O mesmo decreto informa, em seu art. 11, que “cabe ao auxiliar em enfermagem

CONTINUAÇÃO DO PARECER COREN/GO Nº 0031/CTAP/2017.

observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação” e, em seu art. 14, II, que “incumbe a todo o pessoal de enfermagem anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos”;

CONSIDERANDO a Resolução do Cofen nº 311, de 8 de fevereiro de 2007, que aprova a reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem:

Responsabilidades e Deveres:

Art. 25 – Responsabilidades e deveres: registrar no prontuário do paciente as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar;

Proibição:

Art. 35 – Proibição: registrar informações parciais e inverídicas sobre a assistência prestada;

Deveres:

Art. 41 – Comunicar formalmente ao Conselho Regional de Enfermagem fatos que envolvam recusa ou demissão de cargo, função ou emprego, motivados pela necessidade do profissional em preservar os postulados éticos e legais da profissão.

Proibições:

Art. 42 – Negar assistência de Enfermagem em caso de urgência ou emergência.

Art. 54 – Publicar trabalho com elementos que identifiquem o cliente, sem sua autorização.

Art. 68 – Utilizar, de forma abusiva, o poder que lhe confere a posição ou cargo, para impor ordens, opiniões, inferiorizar as pessoas e/ou dificultar o exercício profissional.

Deveres Disciplinares:

Art. 71 – Cumprir as normas dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem.

Art. 72 – Atender às convocações dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem, no prazo determinado.

CONSIDERANDO a Resolução Cofen nº 358, de 15 de outubro de 2009, que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem: Art. 6º – A execução do processo de enfermagem deve ser registrada formalmente.

CONSIDERANDO a Resolução Cofen nº 429, de 30 de maio de 2012, que dispõe sobre o registro das ações profissionais no prontuário do paciente e em outros documentos próprios da enfermagem, independente do meio de suporte – tradicional ou eletrônico, define que:

Art. 1º É responsabilidade e dever dos profissionais da Enfermagem registrar, no prontuário do paciente e em outros documentos próprios da área, seja em meio de suporte tradicional (papel) ou eletrônico, as informações inerentes ao processo de cuidar e ao gerenciamento dos processos de trabalho, necessárias para assegurar a qualidade e a continuidade da assistência.

Art. 2º Relativo ao processo de cuidar e em atenção ao disposto na Resolução nº 358, de 15 de outubro de 2009, deve ser registrado no prontuário do paciente:

- a) um resumo dos dados coletados sobre a pessoa, família ou coletividade humana em um dado momento do processo saúde e doença;
- b) os diagnósticos de enfermagem acerca das respostas da pessoa, família ou coletividade humana em um dado momento do processo de saúde e doença;
- c) ações ou intervenções de enfermagem realizadas face aos diagnósticos de enfermagem identificados;
- d) os resultados alcançados como consequência das ações ou intervenções de enfermagem realizadas;

CONTINUAÇÃO DO PARECER COREN/GO Nº 0031/CTAP/2017.

Art. 3º Relativo ao gerenciamento dos processos de trabalho, devem ser registradas, em documentos próprios da Enfermagem, as informações imprescindíveis sobre as condições ambientais e recursos humanos e materiais, visando à produção de um resultado esperado – um cuidado de Enfermagem digno, sensível, competente e resolutivo.

CONSIDERANDO a Resolução Cofen nº 514, de 5 de maio de 2016, que considera a necessidade de nortear os profissionais de enfermagem para a prática dos registros de enfermagem no prontuário do paciente, garantindo a qualidade das informações que serão utilizadas por toda a equipe de saúde da instituição, que: Art. 1º Aprova o Guia de Recomendações para registros de enfermagem no prontuário do paciente, disponível para consulta no sítio eletrônico do COFEN;

A documentação do paciente (prontuário) e os demais documentos inerentes ao processo de cuidados de enfermagem (livros de ocorrências, relatórios etc) constituem a finalização do processo de cuidar do paciente: trazem maior visibilidade à profissão, permitem o planejamento da assistência, refletem a produtividade da equipe, permitem que sejam feitas estatísticas de atendimento, servem de fonte de consulta para inspeção da auditoria de enfermagem, são provas cabais de jornada de trabalho, e ainda poderão servir para a defesa ou incriminação de profissionais de saúde (Sakamoto,2016);

CONSIDERANDO a Resolução Cofen nº 513/2016:

Considerando o art. 216 da Constituição Federal de 1988 que colocou como patrimônio cultural brasileiro, dentre outros, os documentos, e, ainda, que o poder público deve promovê-los e protegê-los, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e preservá-los e o seu § 2º dispôs: "Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem";

Considerando a Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, determinar no art. 1º que: "É dever do Poder Público à gestão documental e a de proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio a administração, a cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação";

Considerando o art. 2º do mesmo diploma legal que define Arquivos, como "os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos";

Considerando o art. 3º que define Gestão de documentos como "o conjunto de procedimentos e operações técnicas visando à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, para a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente";

Considerando o art. 9º da mesma Lei impor que "a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência", e, ainda, o art. 10º "Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis";

Considerando o Decreto nº 1.799/1996, que em seu art. 12, Parágrafo único, dispõe: "A eliminação de documentos oficiais ou públicos só deverá ocorrer se prevista na tabela de temporalidade do órgão, aprovada pela autoridade competente na esfera de sua atuação e respeitado o disposto no art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991";

Considerando a Resolução do Conselho Nacional de Arquivo (Conarq) nº 40, de 9 de dezembro de 2014, que dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos, no "Art. 1º A eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SINAR ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação e seleção conduzido pelas respectivas

CONTINUAÇÃO DO PARECER COREN/GO Nº 0031/CTAP/2017.

Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único - Os órgãos e entidades só poderão eliminar documentos caso possuam Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, constituídas e com autorização da instituição arquivística pública na sua específica esfera de competência;

Considerando o art. 1º da Resolução Conarq nº 7/1997, que dispõe que "A eliminação de documentos nos órgãos e entidades do Poder Público ocorrerá após concluído o processo de avaliação conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação, responsáveis pela elaboração de tabelas de temporalidade, e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução";

Considerando o art. 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que "Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor";

Considerando a necessidade de arrolar as competências da CPAD do Cofen, instituída pela portaria Cofen nº 956, de 17 de setembro de 2014, bem como aprovar o seu Regimento Interno, a fim de que, em decorrência dos seus trabalhos, o Cofen normatize a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) do Cofen e Conselhos Regionais de Enfermagem e o Plano de Classificação de Documentos, a fim de tratar os documentos produzidos e recebidos pelo sistema, com base nas normas estipuladas pela legislação e Arquivo Nacional resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Cofen, conforme o anexo que é parte integrante desta Resolução, disponível para consulta no endereço eletrônico www.portalcofen.gov.br.

III – Da conclusão

Mediante o exposto, o Parecer Técnico da Câmara Técnica de Assuntos Profissionais do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás é de que, apesar de nas análises feitas ter-se percebido que não há determinação de temporalidade, a guarda e armazenagem de Escalas de Serviço, tendo em vista sua importância para o histórico profissional e registros de cunho trabalhista, deve ser mantido permanentemente. Os livros adotados para registro de ocorrências de enfermagem devem constar do manual de organização do serviço de Enfermagem, e serão considerados como prova em julgamento criminal e/ou ético, cabendo às gerências de enfermagem das instituições de saúde desenvolver protocolos de acordo com as características de suas rotinas internas.

Recomendamos a consulta periódica ao www.portalcofen.org.br clicando em legislação e pareceres em busca de normatizações atuais a respeito do assunto, bem como consulta ao site do Coren Goiás: www.corengo.org.br.

É o Parecer, s.m.j.

Goiânia, 06 de junho de 2017.

Enfª Márcia Beatriz Araújo
CTAP - Coren/GO nº 22.560

Enfª Marysia Alves da Silva
CTAP - Coren/GO nº 145

Enfª. Rôsani A. de Faria
CTAP - Coren/GO nº 90.897

Enfª. Sílvia R. de S. Toledo
CTAP - Coren/GO nº 70.763

CONTINUAÇÃO DO PARECER COREN/GO Nº 0031/CTAP/2017.

REFERÊNCIAS

BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN nº 311/2007. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <<https://www.diariodasleis.com.br/busca/exibelink.php?numlink=1-39-34-2007-02-09-311>>. Acesso em: mar 2017.

BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN nº 513/2016. Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do COFEN. Disponível em: <http://editoramagister.com/legis_27152090_RESOLUCAO_N_513_DE_7_DE_ABRIL_DE_2016.asp>. Acesso em: 13 maio 2017.

BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN nº 527/2016. Atualiza e estabelece parâmetros para o Dimensionamento do Quadro de Profissionais de Enfermagem nos serviços/locais em que são realizadas atividades de enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-05272016_46348.html>. Acesso em: 13 maio 2017.

BRASIL. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO. Parecer COREN-SP nº 017/2014. Validade legal dos livros de intercorrências e passagem de plantão. Disponível em: <portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/parecer_coren_sp_2014_017.pdf>. Acesso em: 13 maio 2017.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN. Lei do Exercício Profissional, Nº 7.498/86; Decreto nº 94.406/87 e Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Disponível em: <<http://presrepublica.jusbrasil.com.br/legislacao/109386/lei-8080/90>>. Acesso em: mar. 2017.

FUGULIN, F.M.T; GAIDZINSKI, R.R; CASTILHO, V. Dimensionamento de pessoal de enfermagem em instituições de saúde. In: KURCGANT, P. Gerenciamento em Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanarbara Koogan, 2010. p. 121-135.

PEREIRA, M.C.A; COLOGNA, M.H.Y.T; CARVALHO, R.A.O; PILEGGI, S.O. Estrutura básica para elaboração dos registros de enfermagem. In: NANDA International Inc.: Herdman, T.H; Napoleao, A.A; Lopes, C.T; SILVA, V.M, organizadores. PRONANDA – Programa de Atualização em Diagnósticos de Enfermagem: Ciclo 4. Porto Alegre: Artmed Panamericana; 2016. p. 133-62. (Sistema de Educação Continuada à Distância, v.4).

SAKAMOTO, R. **15 passos para realizar uma boa anotação de enfermagem**. Publicado em: 04 de setembro de 2016. Disponível em: <<http://www.enfermeiroaprendiz.com.br/15-passos-para-realizar-uma-bo-a-notacao-de-enfermagem/>>. Acesso em: 13 maio 2017.