
Metodologia de Ordenação da Documentação da Irmandade Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre

*Vera Lúcia Zugno**

O presente trabalho dá continuidade ao comunicado apresentado no III Encontro de Arquivos Catarinenses, em 1988.

Tivemos a oportunidade de divulgar naquela ocasião o novo espaço para pesquisa surgido em 1986, quando foi criado o Centro de Documentação e Pesquisa - CEDOP, com o objetivo de centralizar a guarda, conservação e arranjo da documentação médica e administrativa da Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre, produzida desde os primórdios de sua fundação.

Composto pelo Arquivo Médico e pelo Arquivo Administrativo e Histórico, o CEDOP tem sob sua guarda documentos provenientes de fins do séc. XVIII até os dias atuais, constituindo-se numa importante fonte de pesquisa para diferentes áreas do conhecimento.

Para mostrar um panorama geral, o CEDOP centraliza, à nível organizacional de acervo, toda produção administrativa e médica de uma Instituição que abrange 6 (seis) Hospitais de diferentes especialidades médicas.

No desafio dessa missão, avanços e recuos foram refletidos, repensados e postos em prática.

As primeiras notícias que se tem sobre a organização do arquivo da Irmandade datam de 1926, quando o 1º Escrivão da Mesa Administrativa iniciou uma catalogação no acervo existente na época, conforme normas estaduais vigentes.

*Socióloga e Especialista em Administração Hospitalar

Desde então, entremeadas por crises na política burocrata-administrativa, que foram desde a queima de "papéis velhos" e eliminação de documentos relativos a escravos, passando pela guarda em pequenos espaços, conforme a necessidade de cada hospital, enfermaria ou departamento administrativo, trilhou-se um caminho descontínuo até a criação do CEDOP. A partir de 1986, unifica-se o Arquivo Médico e o Arquivo Administrativo e Histórico em uma mesma coordenação.

Do Arquivo Médico - sob sua responsabilidade está a guarda de 1.329.500 prontuários de pacientes que procuram atendimento na Santa Casa, quer a nível ambulatorial, quer de internação.

Esses prontuários que datam desde 1929 estão organizados em ordem alfabética rigorosa. Após 1984, os prontuários tem registros e obedecem a ordem numérica, dentro do sistema dígito-terminal.

Atendendo a um público diário de aproximadamente 3.000 pessoas, entre pacientes, médicos e pesquisadores, informatizou-se os procedimentos de registro, arquivamento e busca de exames laboratoriais, radiografias, ecografias, completando o prontuário com toda a história do paciente, agilizando todo atendimento ao público demandatário e o próprio serviço interno do arquivo.

Não bastando quantificar, ordenar e agilizar, busca-se novos horizontes. É preciso qualificar. Rever processos. Buscar a satisfação desse público demandatário. Com essa nova visão organizacional a Santa Casa introduziu e vem desenvolvendo o Programa de Controle de Qualidade Total que vem a ser, a nível de arquivo, um procedimento técnico que busca cada vez mais o aperfeiçoamento na qualidade do serviço prestado.

Do Arquivo Administrativo e Histórico - No âmbito do CEDOP, este Setor abriga a documentação organizacional e administrativa da Santa Casa. Seu acervo reúne documentos relativos à construção do então "Hospital de Caridade", datados de fins do séc. XVIII, assim como códi-ces com registros de entrada e saída de pacientes, desde 1825; atas da mesa administrativa de 1815; relatórios anuais de atividades a partir de

1855; registros de óbitos desde 1850; registros de entrada de crianças abandonadas na Roda dos Expostos a contar de 1838; registros da movimentação e receiptários da antiga Botica, datados de 1825; registros de pacientes atendidos nas enfermarias e ambulatórios, desde o século passado; prontuários médicos iniciados em 1929; além da documentação avulsa composta por correspondência, plantas, recortes de jornais, fotos, peças.

Realizada uma primeira avaliação no acervo da Instituição, procedeu-se na identificação, classificação e ordenação da documentação em conjunto de elementos funcionais: a documentação relativa a enfermeiras, a escravos, a Roda dos Expostos, ao Cemitério, à Mesa Administrativa da Irmandade.

De posse desse conhecimento, partiu-se para uma prospeção completa na história da Instituição, buscando aprofundar o estudo de sua origem, objetivos e evolução organizacional e funcional. Esse estudo compôs uma espinha dorsal que revela as modificações ocorridas na administração da Santa Casa, com a criação, ampliação e/ou desaparecimento de setores, enfermeiras e departamentos ao longo de quase dois séculos.

Em pesquisa realizada nos Relatórios Anuais da Provedoria e em Livros de Atas da Mesa Administrativa, reconstituiu-se a estrutura organizacional da Santa Casa, desde 1815, quando eleita a 1ª Mesa Administrativa da Irmandade.

A partir desse trabalho foi possível identificar a evolução da organização administrativa em seus aspectos temporais e funcionais, permitindo planificar a metodologia de classificação da documentação em seus elementos estruturais e funcionais a partir da unidade produtora, de tal modo que fosse respeitado o princípio de proveniência e refletisse a estrutura administrativa e as funções exercidas pela unidade produtora do documento.

Utilizando-se do organograma da ISCM editado em 1990 e ancorados no estudo das modificações ocorridas desde sua fundação, conce-

beu-se então, ordenar a documentação em 4 (quatro) grandes Seções, dentro de um único Fundo, ou seja, a própria Instituição, irmandade Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre.

Essas 4 Seções abrangem toda a estrutura administrativa e funcional da Irmandade, quais sejam:

Seção 1 - PROVIDORIA - composto de documentos provenientes da administração geral, assinados e/ou recebidos pelo Provedor e Diretor geral.

Seção 2 - DIREÇÃO MÉDICA - compõe-se de documentos provenientes da área médica, assinados e/ou recebidos pelo Diretor Médico.

Seção 3 - DIREÇÃO ADMINISTRATIVA - abrange documentos oriundos da área administrativa, assinados e/ou recebidos pelo Diretor Administrativo.

Seção 4 - CEMITÉRIO - esta Seção abrange toda documentação originada e recebida pela administração do Cemitério da Santa Casa.

As Seções subdividem-se em Subseções, correspondentes aos setores da Instituição e agrupados de acordo com sua atividade-fim, ou seja: as Subseções comportam as unidades produtoras de documentos, ligados internamente e administrativamente a uma das Seções.

A documentação classificada em suas respectivas Seções e Subseções é, então, ordenada tipologicamente em Séries e Sub-séries.

É também utilizado o recursos de arranjar um conjunto de documentos de tipologias diferentes - Dossiês - sempre que, reunidos, compoñham uma seqüência, facilitando a busca e pesquisa. Ex. "Campanhas", "Bônus da Vida".

A equipe de trabalho que assumiu a tarefa de dar um sentido àquele vasto acervo documental se deparou na contingência de não apenas buscar uma forma metodológica que servisse de suporte técnico e teórico ao arranjo dos documentos existentes, mas em buscar uma mudança no

comportamento do quadro funcional da Instituição, conscientizando-os da importância da preservação de todo documento produzido.

Da anterior apresentação a esta, quando então era projeto a constituição de um Laboratório de restauração, a formação de uma Biblioteca, a conquista de um espaço museológico e a publicação de um Guia de Fontes relativo à escravidão, hoje, neste VI Encontro de Arquivos Catarinenses podemos informar que esses projetos já são uma realidade, conquistada pela credibilidade desfrutada pela equipe técnica do CEDOP, através de um trabalho calcado no esforço e na seriedade.