**ANEXO XI**

**REGULAMENTO INTERNO**

§ 1. O presente regulamento destina-se a disciplinar o funcionamento geral da Clínica, tanto internamente, como no que respeita às relações com os utentes, e aplica-se a todos os trabalhadores.

§ 2. Os colaboradores que exerçam a sua actividade ao abrigo de contrato de prestação de serviços obrigam-se à observância das regras constantes do presente regulamento, salvaguardando as que, pela sua natureza, não sejam aplicáveis.

A – ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CLÍNICOS

*1. Direção Clínica*

§ 3. A direção clínica é exercida por um médico dentista nomeado pela administração da Clínica, pelo período de […], e escolhido entre os médicos dentistas do corpo clínico permanente.

§ 4. Sempre que adequado, o diretor clínico deve propor à gerência um director clínico adjunto, e um ou mais assessores, nos quais poderá, por meio de ordem de serviço complementar, delegar competências caso considere necessário ou conveniente ao melhor funcionamento da Clínica.

§ 5. Constitui competência do Diretor Clínico:

1. Assumir responsabilidade deontológica;
2. Coordenar a atividade de assistência prestada aos utentes da clínica;
3. Ter conhecimento dos planos de tratamento;
4. Aprovar a admissão de pessoal técnico da área médica e não médica, a título permanente ou temporário;
5. Pronunciar-se sobre a criação de serviços ou a abolição dos mesmos;
6. Fomentar a cooperação entre médicos dentistas e os técnicos auxiliares;
7. Garantir a qualificação técnico profissional adequada para o desempenho das funções técnicas e necessárias;
8. Dirigir a organização do ficheiro clínico;
9. Se exigível, elaborar relatórios sobre o rendimento e eficiência dos serviços;
10. Atualizar e manter atualizado o ficheiro confidencial de todo o pessoal que exerce actividade na clínica.
11. Aprovar e propor a elaboração de protocolos com outras entidades similares, sempre que tal se justifique como meio auxiliar de apoio ao diagnóstico ou ao tratamento do doente;

*2. Corpo Clínico*

§ 6. O corpo clínico é composto por todos os médicos dentistas e estomatologistas com vínculo contratual com a Clínica, em conformidade com este regulamento interno, com as ordens de serviço complementares e com a legislação em vigor, tendo em vista a prestação de serviços médicos no âmbito da saúde oral aos utentes da Clínica.

§ 7. Cada elemento do corpo clínico fica obrigado à rigorosa observância dos princípios éticos e deontológicos no exercício da sua actividade.

§ 8. São aplicáveis as consequências legais e/ou contratualmente previstas ao elemento do corpo clínico que incumpra o presente Regulamento.

§ 9. São deveres dos elementos do Corpo Clínico:

1. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a gerência da clínica, o director clínico, colegas e demais colaboradores, que estejam ou entrem em relações com a clínica, nomeadamente utentes e fornecedores;
2. Obedecer à gerência e ao director clínico em tudo o que respeitar à execução e disciplina do trabalho, sempre no respeito escrupuloso pelos princípios éticos e deontológicos da profissão;
3. Guardar lealdade à clínica, nomeadamente não contratando por conta própria ou alheia, em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização ou métodos de prestação de serviços aos utentes;
4. Velar pela conservação e boa utilização dos bens que lhe forem confiados, relacionados com o seu trabalho;
5. Observar escrupulosamente as normas sobre saúde, higiene e segurança no trabalho;
6. Assegurar o serviço para o qual estão escalonados, comparecendo com pontualidade e assiduidade e realizando o trabalho com zelo e diligência;
7. Elaborar a história clínica do paciente, registar o tratamento efectuado por escrito na ficha clínica, assim como todas as prescrições;
8. Proporcionar, na medida das suas possibilidades, o máximo bem-estar aos utentes da Clínica;
9. Comunicar à direção clínica todas as ocorrências dignas de registo, designadamente reclamações de pacientes ou familiares e faltas disciplinares ou de serviço cometidas pelo restante pessoal;
10. Em cada momento, quer dentro quer fora das instalações da clínica, devem os membros do corpo clínico actuar no sentido do seu melhor funcionamento, do seu bom nome e da promoção da saúde oral.

B – ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

*1. Gerência*

§ 10. A gerência da clínica é constituída pelos membros relevantes nos termos da lei e/ou do contrato de sociedade.

§ 11. Constituem obrigações da gerência:

1. Assumir a responsabilidade por todos os actos de administração, e actuar em coordenação com a direcção clínica;
2. Cumprir e fazer cumprir a lei e o regulamento interno, assim como ordens de serviço que eventualmente sejam determinadas;
3. Elaborar o quadro de pessoal e estabelecer os horários de trabalho e tabela de vencimentos;
4. Pagar aos profissionais, pontualmente, a retribuição acordada;
5. Afixar / disponibilizar a tabela de preços dos diversos actos médicos e serviços complementares;

*2.* *Pessoal*

§ 12. A gestão de pessoal e o exercício do poder disciplinar compete à gerência da clínica, em estreita colaboração com o Diretor Clínico.

§ 13. A contratação de um trabalhador para o desempenho de determinadas funções implica, para aquele, a aceitação do desempenho de quaisquer outras, de padrão profissional equivalente, com salvaguarda dos seus direitos remuneratórios.

§ 14. Cabe à gerência da clínica a escolha do pessoal, sendo organizado nos termos dos parágrafos seguintes.

2.1. Assistente Dentária/Rececionista

§ 15. É competência da Assistente Dentária/Rececionista:

1. Pautar o seu desempenho por uma boa educação, apresentação e higiene pessoal;
2. Atendimento, marcação e confirmação das consultas, devendo zelar pelo bem-estar do utente e dos profissionais da clínica;
3. Acompanhar o utente da sala de espera ao gabinete clínico;
4. Assistir e instrumentalizar o acto médico-dentário, em coordenação com o médico dentista e sob a direcção deste;
5. Zelar pela organização, limpeza, desinfecção/assépsia e pelo bom funcionamento do gabinete clínico;
6. Atendimento das chamadas telefónicas;
7. Proceder à limpeza, desinfecção e esterilização do material proveniente do gabinete clínico;
8. Acondicionar os instrumentos usados na sala de esterilização e zelar;
9. Recepção de encomendas e materiais necessários ao funcionamento da clínica, providenciando para que os mesmos sejam devidamente acondicionados e armazenados ordenadamente;
10. Outras funções adstritas ao desempenho profissional;
11. Velar pela conservação e boa utilização dos bens que lhe forem confiados, relacionados com o seu trabalho;

2.2. Pessoal de limpeza

§ 16. Ao pessoal de limpeza compete a limpeza de toda a clínica, devendo a manutenção da higiene de todos os compartimentos ser uma constante preocupação.

C – SIGILO PROFISSIONAL

§ 17. O médico dentista é obrigado a guardar sigilo profissional, nos termos do Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas, sobre toda a informação relacionada com o doente, constante ou não da sua ficha clínica, obtida no exercício da sua profissão.

§ 18. Os funcionários do médico dentista e todos quantos com este colaborem no exercício da profissão, estão igualmente sujeitos a sigilo sobre todos os factos de que tenham tomado conhecimento nos respectivos consultórios e no exercício do seu trabalho, desde que esses factos estejam a coberto do sigilo profissional do médico dentista, sendo este deontologicamente responsável pelo respeito do sigilo.

§ 19. O médico dentista pode prestar informações ao doente ou a terceiro por este indicado.

§ 20. No caso de intervenção de um terceiro, nos termos do número anterior, o médico dentista pode exigir uma declaração escrita do doente concedendo poderes àquele, para actuar em seu nome.

§ 21. Qualquer divulgação de matéria sujeita a sigilo profissional, salvo o referido nos números 3 e 4, depende de prévia autorização da Ordem dos Médicos Dentistas, nos termos do respetivo Estatuto.

§ 22. Não é considerada violação do sigilo profissional a divulgação para fins académicos, científicos e profissionais, de informação referida no número 1, desde que sem indicação da identidade/identificação do doente.

§ 23. Não podem fazer prova em juízo, ou fora dele, as declarações prestadas pelo médico dentista com violação do sigilo profissional, salvo nas condições previstas na lei ou nos Estatutos.

D – PROTEÇÃO RADIOLÓGICA

§ 24. A responsabilidade pela proteção radiológica do pessoal, doentes e membros do público é do Responsável pela Proteção Radiológica. Em situações excecionais, na ausência deste, o Diretor Clínico substitui-o nas respetivas funções.

§ 25. Toda a Administração, direção clínica e médicos dentistas estão comprometidos com a promoção dos procedimentos de proteção radiológica previstos no Programa de Proteção Radiológica e na legislação aplicável.

§ 26. A proteção contra radiações ionizantes tem por objetivo proporcionar um bom nível de segurança às pessoas expostas, sem limitar indevidamente as suas aplicações benéficas. A proteção radiológica assenta nos seguintes eixos:

1. Princípio da Justificação: os benefícios devem ser superiores aos inconvenientes;
2. Princípio da Otimização: maximizar os benefícios e reduzir as doses a um nível tão baixo quanto for razoavelmente possível, ALARA (*As Low As Reasonably Achievable*);
3. Princípio da Limitação de Doses: nenhuma pessoa deve ser exposta a doses inaceitáveis, não sendo aplicável a exposições médicas, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei.

§ 27. No caso de exposições radiológicas médicas, a justificação compete ao médico, que garante que o recurso a radiações ionizantes é necessário para o correto diagnóstico/tratamento, tendo em conta os objetivos específicos e as características do paciente.

§ 28. A otimização é tida em conta no projeto da instalação e das proteções instaladas. A dose para o paciente é mantida tão baixa quanto possível de forma a garantir um correto diagnóstico/tratamento. Os limites de dose aplicam-se tanto aos trabalhadores como aos membros do público. No caso do paciente, o conceito de “limite de dose” é substituído pelo de “nível de referência” – em termos práticos, o nível de referência será a dose “aceitável” para um dado exame. No entanto, esta dose “aceitável” não é fixa, pois pode ser excedida se o diagnóstico/tratamento assim o exigir.

§ 29. As regras de segurança para equipamentos radiologia dentária que a seguir se apresentam, são utilizadas como instrumentos de otimização para impedir um grau indevido de exposição a radiações:

1. A sala de radiodiagnóstico possui sinalização luminosa vermelha ligada ao equipamento radiológico, bem como sinalética de radiações ionizantes.
2. Junto da sinalização luminosa estão colocadas advertências sobre radiações (trifólio) e indicações específicas.
3. Existe nos equipamentos a indicação do tempo de exposição, corrente e tensão aplicada no tubo de raios-X. Nos equipamentos em que a tensão e corrente são fixas, estes valores estão impressos no equipamento.
4. Os equipamentos de raios-X são mantidos em condições adequadas de funcionamento e ser submetido a verificações de desempenho regularmente, dentro de um programa de manutenção e de garantia de qualidade.
5. O equipamento de raios-X só é operado por indivíduos treinados e formados para a correta e segura utilização e seguindo as instruções do fabricante.
6. O feixe de radiação não é dirigido a nenhuma outra pessoa para além do paciente. O feixe primário de raios-X é alinhado, e a cabeça do paciente posicionada, para que este não atinja as gónadas e desnecessariamente irradie o corpo do paciente.
7. Sempre que possível, não é permitida a permanência de mais ninguém na área do exame além do paciente.
8. Durante a irradiação, os recetores de imagem, sempre que possível, fixos mecanicamente ou seguros pelo doente, e só em casos excecionais pelos profissionais expostos, que utilizarão avental de chumbo.
9. Na radiologia dentária intraoral, o operador realiza o disparo de radiação sempre que possível fora da sala ou a mais de 2 m do tubo.
10. As pessoas que assistem crianças ou outras pessoas, devem evitar a radiação direta e colocar um avental de chumbo. A mesma pessoa não deve realizar esta atividade regularmente.
11. Todos os profissionais expostos desta entidade são conhecedores do Programa de Proteção Radiológica.
12. Todos os profissionais expostos são portadores e responsáveis pela correta utilização do dosímetro individual atribuído. Este dosímetro é pessoal e intransmissível.
13. Os equipamentos radiológicos são desligados após a sua utilização ou colocados em modo de suspensão para evitar irradiações acidentais.
14. Em caso de emergência, é ativado o plano de emergência interno, que é do conhecimento de todos os trabalhadores.
15. Todos os trabalhadores expostos são sujeitos a um programa de vigilância na saúde por entidade reconhecida para tal.

§ 30. Todos os trabalhadores expostos têm o dever de cumprir as orientações e decisões definidas pelo Responsável pela Proteção Radiológica, bem como o de o informar sempre que identificarem potenciais de risco radiológico. Cabe ao Responsável pela Proteção Radiológica cumprir e fazer cumprir o Programa de Proteção Radiológica.

§ 31. Não é admitida qualquer exposição médica a radiação ionizante sem obtenção de consentimento informado do paciente. Sempre que não for possível ou adequada a obtenção do consentimento informado por escrito, deverá ser o mesmo recebido por qualquer outro meio concludente e reduzido a escrito logo que possível. Em qualquer caso, é aplicável o n.º 3 do artigo 101.º do Decreto-Lei.

E – UTENTES

§ 32. Só é permitida a admissão dos utentes nas instalações da clínica após preenchimento de uma ficha administrativa, da qual conste, no mínimo: nome, data de nascimento, sexo, morada, telefone, profissão, n.º de identificação civil, n.º de identificação fiscal, sistema de saúde a que pertence e respetivo n.º de utente e/ou n.º de beneficiário. É igualmente obrigatório, sempre que exigido, a apresentação de um documento de identificação que contenha fotografia.

§ 33. É dever do utente:

1. Manter a urbanidade;
2. Fornecer todos os seus antecedentes clínicos. A ocultação de dados que possam vir a prejudicar o tratamento a que foi submetido, ou pôr em causa o seu estado de saúde, é da sua única e exclusiva responsabilidade.
3. Proceder atempadamente ao pagamento dos serviços prestados.