



PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/USO
REGULAMENTO INTERNO	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

## Regulamento Interno da Unidade de Saúde Oral

Elaborado:	Revisto:	Aprovado: 19/6/2019 
------------	----------	---



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

### **I Capítulo**

#### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º**

##### **Âmbito**

- 1 - O presente regulamento interno enquadra e define a atividade de Medicina Dentária na Unidade Local de Saúde de Castelo Branco.
- 2 - A Unidade Local de Saúde de Castelo Branco integra oito (8) Centros de Saúde, distribuídos por dois (2) ACeS, com projetos para equipar gabinetes de saúde oral, estando alguns já prontos a laborar, e com profissionais de saúde oral (Higienista Oral, Médico Dentista, Assistente de Medicina Dentária e Secretariado Clínico).
- 3 - A coordenação, a uniformização e a avaliação dos procedimentos é uma necessidade para o contínuo melhoramento da prestação dos cuidados de saúde oral, aos utentes da ULS de Castelo Branco.
- 4 - O Regulamento Interno para a saúde oral da ULSCB é um instrumento que tem por objetivo organizar, regular, planejar, implementar e avaliar as atividades de saúde oral, nos centros de saúde da sua influência.

#### **Artigo 2º**

##### **Princípio geral**

- 1 - O exercício da atividade de medicina dentária e de higiene oral, na ULSCB, tem como primeiro objetivo a centralidade do cidadão e a satisfação das suas necessidades, através de cuidados de proximidade.
- 2 - O médico dentista e o higienista ou outro profissional de saúde, caso exista, tem o dever de pugnar pela saúde da população, essencialmente pela saúde oral e pelo funcionamento e aperfeiçoamento das instituições intervenientes na área da saúde.
- 3 - Os profissionais elencados no ponto anterior devem apoiar e participar nas atividades na comunidade que tenham por fim promover a saúde e o bem-estar da população.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>
-------------------	-----------------	------------------



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

### Artigo 3º

#### Organização

1 - O Conselho de Administração da ULSCB é a entidade que possui a competência e a responsabilidade administrativa de todas as decisões referentes aos procedimentos do funcionamento dos Gabinetes de Saúde Oral, em todos os Centros de Saúde.

2 - O Coordenador de Saúde Oral dos Cuidados de Saúde Primários, indicado por deliberação do Conselho de Administração, é o responsável pelo planeamento, organização, supervisão e avaliação dos procedimentos dos Gabinetes de Saúde Oral, nos oito (8) centros de saúde da influência da ULSCB,

3 - O médico dentista de cada centro de saúde é o primeiro responsável pelo normal funcionamento do gabinete de saúde oral, pela atividade assistencial, pela referenciação dos utentes e pela implementação de projetos de promoção de saúde oral, na sua comunidade.

4 - Existindo higienista oral no Centro de Saúde, será solidariamente responsável com o médico dentista, na atividade profissional que lhe corresponde.

5 - O médico dentista do centro de saúde tem a responsabilidade de:

- a) Assistir e referenciar os utentes;
- b) Atualizar e organizar o ficheiro clínico
- c) Informar do funcionamento dos gabinetes de saúde oral;
- d) Conceber um manual de procedimentos
- e) Fazer um inventário dos equipamentos, instrumentos e materiais
- f) Elaborar um plano e um relatório de atividades anual
- g) Apresentar sugestões e expor recomendações para o melhoramento do funcionamento das atividades;
- h) Receber orientações do Conselho de Administração da ULSCB, do Diretor Executivo, do Conselho Clínico do ACeS e do Coordenador da Saúde Oral para os Cuidados de Saúde Primários.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>
-------------------	-----------------	------------------



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

## **II Capítulo**

### **Recursos Humanos**

#### **Artigo 4º**

##### **Coordenador de Saúde Oral dos Cuidados de Saúde Primários**

O coordenador de Saúde Oral para os Cuidados de Saúde Primários da ULSCB, é o responsável pelo planeamento, organização e avaliação dos procedimentos dos gabinetes de saúde oral, dos oito (8) centros de saúde da área de influência da ULS, indicado por deliberação do Conselho de Administração.

#### **Artigo 5º**

##### **Competências do Coordenador de Saúde Oral dos Cuidados de Saúde Primários**

- 1 - Assumir a responsabilidade da coordenação e da programação das atividades dos gabinetes de saúde oral.
- 2 - Organizar e planificar os procedimentos no âmbito da saúde oral da instituição.
- 3 - Acompanhar a implementação de projetos de saúde oral.
- 4 - Avaliar os procedimentos em saúde oral.
- 5 - Apresentar os resultados da produtividade dos gabinetes de saúde oral dos centros de saúde.
- 6 - Avaliar o desempenho dos profissionais desta área, da ULSCB.
- 7 - Supervisionar os médicos dentistas, higienistas orais e outros, atendendo à necessidade de estabelecer o modelo de organização técnica adequado ao bom funcionamento dos gabinetes de saúde oral da ULSCB e, em especial:
  - a) Promover e convocar as necessárias reuniões de trabalho (técnicas; científicas), com todos os médicos dentistas e/ou outros profissionais desta área da saúde da ULSCB.
  - b) Promover reuniões com a comunidade, nomeadamente para a preparação das atividades a desenvolver;
  - c) Sensibilizar os profissionais face à problemática da saúde oral;

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

8 - Acompanhar as assistências técnicas aos equipamentos de medicina dentária dos centros de saúde da ULSCB.

9 - Informar e relatar ao Diretor Executivo, ao Conselho Clínico e ao Conselho de Administração, do desenvolvimento e da evolução, dos procedimentos e das necessidades dos gabinetes de saúde oral.

#### **Artigo 6º**

##### **Médico Dentista**

1 - A reputação do médico dentista deve assentar, essencialmente, na sua competência, integridade e dignidade profissional.

2 - Os médicos dentistas da ULSCB são os responsáveis pela organização, planeamento, implementação, avaliação dos procedimentos nos gabinetes de saúde oral, e ainda, pela qualidade e segurança da prestação dos cuidados de saúde oral aos utentes.

#### **Artigo 7º**

##### **Independência**

1 - A multiplicidade de direitos e deveres do médico dentista, impõe-lhe uma independência absoluta, isenta de qualquer pressão, quer resultante de interesses próprios, quer resultante de influências exteriores.

2 - No exercício da sua profissão, o médico dentista é técnica e deontologicamente independente, e, como tal, responsável pelos seus atos.

3 - O médico dentista não pode, em circunstância alguma, ser constrangido à prática de atos profissionais contra a sua vontade e consciência profissional.

4 - O disposto nos números anteriores não contraria a existência de hierarquias institucionais, legais ou contratualmente estabelecidas.

#### **Artigo 8º**

##### **Condições de exercício**

1 - O médico dentista deve tentar assegurar as melhores condições possíveis para a prestação dos atos médico-dentários, de molde a melhor satisfazer as necessidades de tratamento do doente.

Elaborado:	Revisto:	Aprovado:
------------	----------	-----------



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

2 - O médico dentista tem o direito à liberdade de fazer juízos clínicos e éticos, e à liberdade de diagnóstico e terapêutica, agindo, sempre, de forma independente.

### **Artigo 9º**

#### **Dever fundamental**

1 - Todo o médico dentista tem o dever de assegurar ao seu doente a prestação dos melhores cuidados de saúde oral ao seu alcance, agindo com correção e delicadeza.

2 - O médico dentista poderá ser responsabilizado pela prestação de atos médico-dentários manifestamente desadequados, quando dadas as circunstâncias concretas do caso, lhe era objetivamente exigível a atuação de forma distinta.

### **Artigo 10º**

#### **Dever de esclarecer**

1 - O médico dentista deve informar e esclarecer o doente, a família ou quem legalmente o represente, acerca dos métodos de diagnóstico e terapêutica que pretende aplicar, bem como transmitir a sua opinião sobre o estado de saúde oral do doente.

2 - Em caso de prognóstico grave, é lícito ao médico dentista omiti-lo ao doente, devendo, contudo, dar dele conhecimento à família, ou ao legal representante.

3 - O médico dentista deve discutir com o seu doente o tratamento a administrar.

4 - Quando possa ser administrado medicamento ou produto relacionado com o tratamento que não seja geralmente aceite ou reconhecido pela profissão, deve o médico dentista alertar o doente de tal facto.

5 - O médico dentista não deve dar garantias de sucesso total das intervenções ou dos tratamentos.

6 - Se o doente, a família ou o legal representante, após devidamente informados, recusarem os exames ou os tratamentos indicados, pode o médico dentista recusar-se a assistir o doente.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>
-------------------	-----------------	------------------



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	PI.01.01/USO
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

#### **Artigo 11º**

##### **Dever de colaboração**

1 - Salvaguardado o direito ao exercício independente e livre da sua profissão e o respeito pelas demais regras deontológicas, o médico dentista deve colaborar com todas as autoridades competentes, nas ações por estas desenvolvidas, com o intuito de promover a saúde e o bem-estar das populações.

2 - O médico dentista deve mostrar disponibilidade para prestar cuidados de saúde oral em todos centros de saúde afetos à ULSCB, mediante a garantia de transporte para a deslocação e outras garantias nos termos da lei.

#### **Artigo 12º**

##### **Dever de prevenir**

1 - O médico dentista tem o dever de prevenir de forma rigorosa, objectiva e confidencial, os atos violadores das regras deontológicas de que tenha conhecimento, aceitando depor nos processos que, em consequência, venham a ser instaurados.

2 - São totalmente vedados aos médicos dentistas atos ou omissões que permitam ou facilitem o exercício ilegal da profissão.

#### **Artigo 13º**

##### **Dever da função**

A abrangência da função do médico dentista, poderá servir de apoio à tomada de decisão individual de cada um:

- a) Assumir responsabilidade deontológica;
- b) Coordenar e executar a atividade assistencial médico-dentária prestada aos utentes, no gabinete de saúde oral do centro de saúde;
- c) Ter conhecimento dos planos de tratamento;
- d) Fomentar a cooperação dos médicos dentistas entre si e com outros colaboradores que integram a Unidade de Saúde Oral ou outras Unidades Funcionais e os Serviços Hospitalares, nomeadamente o Serviço de Estomatologia.
- e) Trabalhar de forma articulada e integrada com outras Unidades Funcionais dos Cuidados de Proximidade ou com os Serviços Hospitalares, por forma a garantir a máxima qualidade

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>
-------------------	-----------------	------------------



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

em benefício do cidadão.

- f) Garantir a qualificação técnico profissional adequada para o desempenho das funções que lhe são atribuídas;
- g) Dirigir a organização do ficheiro clínico;
- h) Elaborar relatórios sobre o rendimento e eficiência dos serviços;
- i) Informar as deficiências técnicas dos aparelhos e acompanhar as assistências técnicas dos equipamentos do gabinete de saúde oral;
- j) Aprovar e propor a elaboração de protocolos com outras entidades similares, ou outras Unidades Funcionais, sempre que tal se justifique, como meio auxiliar de apoio ao diagnóstico ou ao tratamento do doente;
- k) Integrar e participar em projetos, programas e planos de promoção de saúde oral e prevenção das doenças da cavidade oral;
- l) Registrar, apresentar, sugerir e recomendar as necessidades e as guias orientadoras para o melhoramento do funcionamento dos gabinetes de saúde oral dos centros de saúde.

#### **Artigo 14º**

##### **Sigilo Profissional**

- 1 - O médico dentista é obrigado a guardar sigilo profissional sobre toda a informação relacionada com o doente, constante ou não da sua ficha clínica, obtida no exercício da sua profissão.
- 2 - O médico dentista pode prestar informações ao doente ou a terceiro por este indicado.
- 3 - 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 atuar em seu nome.
- 4 - Qualquer divulgação da matéria sujeita a sigilo profissional, salvo o referido nos números 2 e 3, depende de prévia autorização do Conselho Deontológico e de Disciplina da Ordem dos Médicos Dentistas.
- 5 - 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

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>





<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

identidade do doente.

6 - Não podem fazer prova em juízo, ou fora dele, as declarações prestadas pelo médico dentista com violação do sigilo profissional.

### **Artigo 15º**

#### **Atividade Assistencial e Não Assistencial**

- 1 - O médico dentista ao tratar o doente tem obrigação de administrar os cuidados para os quais tenha formação e experiência, assumindo a responsabilidade pelos mesmos.
- 2 - O reconhecimento da competência do médico dentista assenta essencialmente no saber, na competência e na experiência, devendo acompanhar os mais recentes progressos no plano da medicina dentária.
- 3 - A atividade assistencial dos médicos dentistas traduz-se na realização de dez (10) consultas diárias, para uma carga horária de 35h semanais, englobando receituário, requisição de MCDT's, primeiras consultas, segundas consultas e referências.
- 4 - Para outra tipologia de horário, calcular-se-á a produção de consultas referida no número anterior, tendo em conta a recomendação da Ordem dos Médicos Dentistas de efetuar uma (1) consulta cada 45 minutos.
- 5 - É da competência do médico dentista a realização, participação ou simples acompanhamento de atividades não assistenciais, desde que no âmbito da saúde oral ou no âmbito de outra área médica com entrosamento evidente com a saúde oral.
- 6 - São consideradas atividades não assistenciais aquelas que, muito embora se encontrem relacionadas com a prestação de cuidados de saúde oral, não implicam uma relação direta médico dentista/utente, designadamente, a elaboração de ações de promoção da saúde oral, as reuniões de serviço ou de estudo de casos clínicos, a organização de ficheiros e a elaboração de relatórios.

### **Artigo 16º**

#### **Referenciação**

- 1 - O médico dentista, quando lhe pareça indicado, deve solicitar a colaboração de outro profissional, bem como indicar/referenciar um colega que entenda mais qualificado, sempre

Elaborado:	Revisto:	Aprovado:
------------	----------	-----------



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

que julgue serem assim melhor salvaguardados os interesses do doente.

2 - O médico dentista que receba um doente por solicitação de um colega, e no mero âmbito da colaboração com este, deve reenviá-lo logo que a intervenção clínica solicitada esteja concluída.

3 - É vedada ao Médico Dentista ou a qualquer outro colaborador da área da Saúde Oral, a referenciação, formal ou informal, para fora do SNS ou das entidades convencionadas, sem autorização escrita do Coordenador da Saúde Oral para os Cuidados de Saúde Primários.

#### **Artigo 17º**

##### **Higienista oral (Dec. Lei HO)**

1 - Caber-lhe-ão as funções associadas ao PNPSO, quer na vertente comunitária, quer na vertente clínica, de acordo com Normativas da DGS (Norma nº 9 /2013 da DGS);

2 - Realização de funções assistenciais clínicas (consultoria) no âmbito da sua autonomia e competências funcionais e em articulação e complementaridade com os serviços clínicos de MD ou Estomatologia;

3 - O higienista oral responde solidariamente com o médico dentista na qualidade e segurança da prestação de cuidados que sejam da sua competência.

#### **Artigo 18.º**

##### **Assistente dentário**

1 - A principal função de um assistente dentário é auxiliar o médico dentista, realizar tarefas como a **aspiração**, a **preparação do material**, a manipulação dos consumíveis e o acompanhamento do paciente;

2 - Desinfetar o equipamento, entre consultas, substituir os instrumentos, preparar todo o material a enviar à esterilização, bem como confirmar a receção do material esterilizado;

3 - Cabe-lhe ainda como tarefa importante a gestão de stocks;

4-Ajudar o higienista oral na execução dos tratamentos preventivos;

5 - Supervisionar as condições de higiene e de limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais dos espaços do consultório e da sala de espera, dos gabinetes de saúde oral.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	PI.01.01/USO
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

6 - É também da sua responsabilidade, quando se aplique, a verificação dos trabalhos de prótese a enviar ao laboratório ou a verificação dos trabalhos recebidos.

### **Artigo 19.º**

#### **Secretariado Clínico**

Fazem parte do Secretariado Clínico os profissionais com as seguintes funções:

- 1 - Assegurar todas as atividades relacionadas com a programação e marcação de consultas
- 2 - Monitorização do tempo de espera
- 3 - Monitorização das desistências,
- 4 - Difusão da informação atualizada do funcionamento da Unidade, com especial relevo para a comunicação com os vários interlocutores da Unidade, do ACES, ou exteriores a estas entidades
- 5 - Manter atualizada e sob controle toda a área operacional dos procedimentos administrativos, incluindo as tarefas relacionadas com o expediente geral da Unidade.
- 6 - Receber as taxas moderadoras referentes às consultas de medicina dentária do centro de saúde, efetuadas pelos utentes, e elaborar um mapa de caixa diário.

### **Artigo 20.º**

#### **Sigilo dos colaboradores**

Os funcionários do gabinete de saúde oral estão obrigados 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.

### **Artigo 21º**

#### **Horário de Trabalho**

1 - Os horários de trabalho dos profissionais de saúde oral são organizados e aprovados pelo Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, ouvidos os próprios, o coordenador da saúde oral e os restantes órgãos hierárquicos do ACeS, devendo adequar-se às respectivas especificidades e às características da população utente.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

2 - O modelo de horário de trabalho dos colaboradores da área da saúde oral nos centros de saúde é aquele que for aprovado em sede de Conselho de Administração, devendo seguir, preferencialmente, a tipologia prevista na lei vigente.

3 - Sem prejuízo do número anterior, pode ser negociado outro horário se isso for mais conveniente para o Serviço, para o cidadão e para o próprio colaborador.

### **Artigo 22º**

#### **Férias**

1 - Os profissionais de saúde oral têm direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil, nos termos previstos na lei.

2 - Antes do início das férias, o funcionário deve indicar, se possível, aos Recursos Humanos e aos órgãos de que depende, a forma como pode ser eventualmente contactado.

3 - O coordenador de saúde oral da ULS dos Cuidados de Saúde Primários deve organizar o mapa de férias dos colaboradores que dependem de si e enviá-lo a aprovação superior.

### **III Capítulo**

#### **Gabinete de Saúde Oral**

### **Artigo 23º**

#### **Constituição**

O gabinete de saúde oral dos centros de saúde é constituído por um consultório de medicina dentária e uma sala de espera, devidamente equipados para garantir a qualidade e a segurança da prestação dos cuidados de saúde primários, em saúde oral.

### **Artigo 24º**

#### **Inventário**

1 - Anualmente, deverá ser elaborado um inventário dos equipamentos, instrumentos e materiais existentes nos gabinetes de saúde oral, de cada centro de saúde.

2 - O inventário do gabinete de saúde oral do centro de saúde deverá ser entregue no mês de janeiro, ao coordenador de saúde oral dos Cuidados de Saúde Primários que, por sua vez, informará superiormente.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

3 - No inventário deve constar: equipamentos; instrumentos e materiais de observação, de medicina dentária preventiva, ou utilizados na execução de qualquer tarefa assistencial; materiais de farmácia; materiais de higiene e limpeza; materiais de papelaria; materiais de manutenção da cadeira de medicina dentária.

### Artigo 25º

#### Manual de Procedimentos

1 - Os manuais de procedimentos são documentos da maior importância para o normal funcionamento dos gabinetes de saúde oral e deverão ser atualizados continuamente.

2 - As rotinas dos colaboradores do gabinete de saúde oral devem constar de documento escrito que deverá estar afixado nos respetivos gabinetes de saúde oral.

3 - As fichas técnicas dos equipamentos são necessárias e devem estar escritas e acessíveis aos colaboradores dos gabinetes de saúde oral.

4 - Na ficha técnica do equipamento deve constar:

- a) Centro de Saúde que pertence;
- b) Identificação do equipamento: (marca; modelo; número de série)
- c) Fornecedor: (empresa; contactos);
- d) Data da aquisição;
- e) Manual de instruções;
- f) Técnico da manutenção responsável; (nome; contactos)
- g) Registo de ocorrências-avarias;
- h) Relatórios do técnico do equipamento.

5 - As fases dos processos de manutenção e desinfeção dos aparelhos devem estar escritas e disponíveis a todos os colaboradores do gabinete de saúde oral.

6 - Os circuitos da esterilização, o trajeto dos sujos e o trajeto dos limpos, devem estar escritas e disponíveis a todos os colaboradores do gabinete de saúde oral.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>
-------------------	-----------------	------------------



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

### **Artigo 26º**

#### **Assistência Técnica**

- 1 - O médico dentista e demais colaboradores de cada gabinete de saúde oral devem informar o coordenador de saúde oral das avarias e das manutenções dos equipamentos.
- 2 - O médico dentista e demais colaboradores de cada gabinete de saúde oral devem registar as avarias e as manutenções dos equipamentos nas respetivas fichas técnicas.
- 3 - Cada equipamento do gabinete de saúde oral deve possuir um registo de ocorrências-avarias dos equipamentos.
- 4 - No registo de ocorrências-avarias do equipamento deve constar:
  - a) Centro de Saúde a que pertence o equipamento;
  - b) Gabinete de Saúde Oral a que pertence o equipamento;
  - c) Identificação do equipamento;
  - d) Data da avaria;
  - e) Descrição da avaria;
  - f) Assinatura de quem regista;
  - g) Intervenções do técnico do equipamento;
  - h) Relatório do técnico do equipamento;
  - i) Assinatura do técnico responsável;
  - j) Data do terminus do conserto do equipamento.

### **Artigo 27º**

#### **Proteção e segurança**

- 1 -Os colaboradores que utilizam o gabinete de consulta de saúde oral no cumprimento das suas funções, são solidariamente responsáveis pela implementação e cumprimento das normas de proteção e segurança (clínica e não clínica) em vigor na instituição.
- 2 -As normas referidas no ponto anterior são dirigidas aos colaboradores e aos utilizadores do Gabinete de Saúde Oral.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>
-------------------	-----------------	------------------



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

3 -Embora sejam importantes todas as medidas de proteção e segurança existentes na instituição, têm especial relevância, no Gabinete de Saúde Oral, aquelas que visam as radiações ionizantes e as radiações de luz visível.

4 -Qualquer não conformidade verificada na área da proteção e segurança deve ser de imediato registada e comunicada ao Coordenador da Saúde Oral dos Cuidados de Saúde Primários.

5 -A implementação e o cumprimento das normas de proteção e segurança serão objeto de auditoria, pelo menos uma vez em cada ano civil.

6 -As auditorias podem ser executadas a todo o tempo pela Unidade de Saúde Oral ou, quando superiormente autorizadas, pelo Gabinete da Qualidade ou pela Comissão de Qualidade e Segurança, no âmbito das respetivas funções.

#### **IV Capítulo**

#### **Consultas**

#### **Artigo 28º**

#### **População Alvo**

As consultas de medicina dentária e de higiene oral devem contemplar todas as faixas etárias da população.

#### **Artigo 29º**

#### **Acessibilidade**

1 - A acessibilidade às consultas é universal e tendencialmente gratuita, nos termos constitucionais, embora condicionada pela existência das condições dos Serviços.

2 - Pela consulta prestada no gabinete de saúde oral do centro de saúde é cobrada uma taxa moderadora aos utentes, excetuando os casos previstos na lei.

3 – O médico dentista, para maior rentabilização das suas funções, deve abster-se de prestar cuidados que possam ser atribuídos ao higienista oral

4 – O acesso à primeira consulta de medicina dentária deve ser referenciado pelo médico de Medicina Geral e Familiar, pelo higienista oral ou por um médico de outra especialidade para esclarecimento da situação clínica.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>
-------------------	-----------------	------------------



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

5 – O acesso à primeira consulta de higiene oral deverá ser referenciado pelo próprio ou pelo médico de Medicina Geral e Familiar.

### **Artigo 30º**

#### **Marcação de Consultas**

1 - As primeiras consultas serão marcadas pelos serviços administrativos do centro de saúde, após referenciação feita de acordo com os n.ºs 4 e 5 do Artigo 28.º do presente Regulamento Interno.

2 - A Unidade de Saúde Oral deve estabelecer no seu seio uma organização funcional de forma a assegurar e facilitar a articulação dos trajetos de prestação de cuidados de saúde oral que permitam ao utente, cuidados integrados nos diferentes níveis de cuidados de saúde oral, tendo em conta o Despacho 8591-B/2016, do Ministro da Saúde.

3 - Os casos de urgência que surjam durante o tempo normal de consulta deverão ser alvo de triagem sumária, de acordo com as disponibilidades de consulta.

4 - As segundas consultas serão programadas pelo médico dentista e marcadas nos respetivos serviços administrativos.

5 - As consultas de medicina dentária devem dar prioridade às crianças, adolescentes, idosos e utentes especiais que não beneficiem do programa cheque dentista.

6 – O mesmo para as consultas de higiene oral, salvo instruções técnicas em contrário.

7 - A classificação de pacientes com necessidades especiais é a que consta no projeto piloto de saúde oral para a ULS de Castelo Branco.

8 - O atendimento de pacientes com necessidades especiais deve ser sempre realizado em conjunto com a família e pelo médico dentista ou higienista oral capacitado.

9 – Sendo necessário e respeitando os critérios descritos no projeto piloto, deve o médico dentista referenciar bem o doente para o Serviço de Estomatologia, pelas vias normais, após contacto pessoal com a Direção daquele Serviço.

10 – No final de cada mês, o médico dentista de cada gabinete deve fornecer ao Coordenador de Saúde Oral dos Cuidados de Saúde Primários a listagem de referenciações da sua responsabilidade

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>





<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

11- É vedada ao médico dentista ou a outro colaborador da área da saúde oral, com atividade assistencial, atender um utente em consulta sem a necessária inscrição administrativa, salvo haja autorização escrita do Coordenador de Saúde Oral dos Cuidados de Saúde Primários.

### **Artigo 31º**

#### **Atos Clínicos**

- 1 - Os atos clínicos prestados na consulta de medicina dentária do centro de saúde, são tratamentos preventivos e tratamentos curativos previstos nos programas em execução e meios auxiliares de diagnóstico de imagiologia.
- 2 - Os atos clínicos prestados na consulta de higiene oral do centro de saúde são tratamentos preventivos previstos nos programas em execução.
- 2 - Os tratamentos de reabilitação da cavidade oral de prostodontia ortodontia e implantologia, não estão contemplados, no conjunto de tratamentos de medicina dentária, efetuados no gabinete de saúde oral do centro de saúde.
- 3 - Os meios auxiliares de diagnóstico de imagiologia, como as radiografias periapicais, interproximais e oclusais são permitidas, no gabinete de saúde oral, do centro de saúde.
- 4 - As ortopantomografias devem ser preferencialmente requisitadas aos Serviços Hospitalares.
- 5 - Outros exames complementares de diagnóstico e terapêutica que se julguem necessários deverão ser pedidos de acordo com as normas internas existentes na ULS de Castelo Branco.

### **V Capítulo**

#### **Saúde Oral Comunitária**

### **Artigo 32º**

#### **Programas de Saúde Oral**

- 1 - A gestão destes programas é da responsabilidade do coordenador de saúde oral.
- 2 - O médico dentista e o higienista oral são os responsáveis pela elaboração e/ou colaboração, no planeamento, na implementação e na avaliação dos programas de promoção de saúde oral e de prevenção das doenças da cavidade oral, dos centros de saúde dos ACeS integrados na ULSCB.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

3 - Os projetos de saúde oral dos centros de saúde devem respeitar as orientações e as normas nacionais ou as normas constantes nos projetos piloto aprovados superiormente.

4 - Os projetos de promoção de saúde oral locais devem ser elaborados internamente, ouvidas as restantes Unidades Funcionais com interesse na saúde comunitária, carecendo de posterior aprovação pelos órgãos competentes do ACeS e da ULSCB.

5 - Os profissionais de saúde oral dos centros de saúde da ULSCB podem integrar, colaborar e participar em projetos regionais nacionais e internacionais de promoção de saúde oral, desde que superiormente autorizados.

6 - Os profissionais de saúde oral dos centros de saúde dos ACeS que integram a ULSCB devem colaborar e participar nos programas de saúde oral em execução na área geográfica de influência da ULSCB.

### **Artigo 33º**

#### **Epidemiologia**

1 - Os médicos dentistas e os higienistas orais devem planear e implementar rastreios às doenças da cavidade oral e estruturas anexas, integrados nos programas de saúde oral.

2 - Os rastreios planeados devem contemplar, preferencialmente, os indivíduos com as idades preconizadas pela Organização Mundial de Saúde e respeitar as metodologias aconselhadas.

3 - Os médicos dentistas e higienistas orais responsáveis pelos levantamentos epidemiológicos planeados devem obter, previamente, aos rastreios, uma autorização dos tutores, no caso de serem menores de idade ou de um consentimento informado, dos utentes de maior idade.

4 - A avaliação dos rastreios é da responsabilidade do coordenador da saúde oral nos cuidados de saúde primários.

5 - Os resultados parciais e globais dos rastreios devem ser publicados no relatório de atividades anual da Unidade de Saúde Oral.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

#### **VI Capítulo**

#### **Formação e Investigação**

#### **Artigo 34º**

#### **Formação**

1 - A formação profissional contínua em saúde destina-se a todos os profissionais de saúde oral que pretendam aprofundar e renovar os conteúdos específicos, com o objetivo de adquirir e desenvolver competências na área da medicina dentária/saúde oral ou áreas afins.

2 - Os conteúdos específicos deverão envolver cinco (5) eixos de atuação na intervenção no processo saúde-doença:

- a) Desenvolvimento de habilidades pessoais e atualização técnico-científica dos conhecimentos em medicina dentária / saúde oral.
- b) Elaboração e implementação de políticas públicas saudáveis;
- c) Criação de ambientes favoráveis à saúde oral;
- d) Reforço da ação comunitária;
- e) Reorientação dos sistemas e dos serviços de saúde oral, visando a correta gestão dos recursos, numa melhoria contínua da qualidade.

3 - Os profissionais de saúde oral devem pedir autorização superior para participar em ações de formação.

4 - A participação nos eventos referidos dos números anteriores, deve ser requerida previamente, pelos profissionais de saúde oral, ao respetivo coordenador, que informará para decisão superior.

#### **Artigo 35º**

#### **Investigação**

Os colaboradores do gabinete de saúde oral podem pesquisar, investigar, elaborar e publicar artigos e estudos científicos, ou outros assuntos relevantes da sua atividade profissional, nos centros de saúde, respeitando os princípios e as regras que regulam cada profissão e a investigação científica.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>
-------------------	-----------------	------------------



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

### **Artigo 36º**

#### **Divulgação da atividade**

- 1 - O profissional de saúde oral é responsável pela divulgação da sua atividade.
- 2 - Ao profissional de saúde oral é permitida a divulgação da sua atividade profissional, respeitando os princípios e as regras que regulam a profissão e as normas internas dos Serviços a que pertencem.
- 3 - A divulgação da atividade profissional deve:
  - a) Ser fácil de identificar;
  - b) Ser leal e rigorosa, respeitando os princípios da veracidade e da objectividade, em todos os elementos utilizados;
  - c) Assegurar que o público compreende com exatidão todas as informações e evitar qualquer informação errada, confusa ou capaz de sugerir interpretações que não correspondam à verdade ou que a alterem;
  - d) Não criar no público qualquer confusão ou interpretação errónea quanto às suas atribuições, capacidades, competências, integridade e reputação, nem quanto às mesmas qualidades dos colegas ou outros profissionais;
  - e) - Respeitar todas as normas deontológicas em vigor;
  - f) - Respeitar os princípios de independência, dignidade e honra da profissão;
  - g) - Guardar o sigilo profissional.

### **VII Capítulo**

#### **Orçamentação**

### **Artigo 37º**

#### **Despesas e consumos**

- 1 - As despesas diretas e indiretas do funcionamento dos gabinetes de saúde oral dos centros de saúde são da responsabilidade do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco.
- 2 - Os médicos dentistas e higienistas orais são responsáveis, separadamente, pela criação de uma base de dados para registo dos consumos diretos utilizados no funcionamento dos gabinetes de saúde oral dos centros de saúde.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

### **VIII Capítulo**

#### **Avaliação**

#### **Artigo 38º**

##### **Objeto dos procedimentos de Avaliação**

Os procedimentos de avaliação têm por objeto a aferição da produtividade, da eficácia, da eficiência e da garantia da qualidade do desempenho da prestação dos cuidados de saúde oral.

#### **Artigo 39º**

##### **Obrigatoriedade da avaliação**

A avaliação tem carácter obrigatório para os colaboradores da saúde oral dos centros de saúde.

#### **Artigo 40º**

##### **Periodicidade**

- 1 - A avaliação efetua-se nos termos da lei vigente.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, as avaliações dos procedimentos podem ter lugar a todo o tempo.

#### **Artigo 41º**

##### **Gestor da avaliação**

- 1 - O médico dentista de cada gabinete de saúde oral tem a responsabilidade de averiguar os parâmetros estabelecidos para a avaliação e de os relatar ao coordenador da saúde oral, que os apresentará superiormente, em tempo oportuno.
- 2 - O higienista oral tem, na sua área de atuação, a mesma responsabilidade descrita no ponto 1 para o médico dentista.

#### **Artigo 42º**

##### **Parâmetros da avaliação**

- 1 - A avaliação dos colaboradores da Unidade de Saúde Oral segue as normas vigentes para os funcionários da Administração Pública.
- 2 - Para além dos parâmetros a avaliar nos termos do número anterior, devem ainda constar os seguintes itens: produtividade (número de consultas, número de faltas à consulta, número

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>
-------------------	-----------------	------------------



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

de tratamentos, por mês, e por ano de cada médico dentista); atividades de promoção da Saúde Oral; participação em eventos científicos; outras atividades não assistenciais; número e valor das taxas moderadoras das consultas de medicina dentária e de higiene oral do centro de saúde).

### Artigo 43º

#### Relatório de Atividades

1 - O médico dentista de cada gabinete de saúde oral deve elaborar um relatório de atividades a apresentar ao coordenador de saúde oral, no primeiro mês do ano civil, que, por sua vez fará a integração de todos os relatórios no relatório de atividades da Unidade de Saúde Oral.

2 - O exposto no número anterior aplica-se também ao higienista oral ou a qualquer outro colaborador da Unidade de Saúde Oral, com funções assistenciais, se for o caso, com as devidas adaptações, podendo o relatório ser comum.

3 - No relatório de atividades anual deve constar:

a) Recursos Humanos: identificação dos recursos humanos envolvidos; número de médicos dentistas; número de higienistas orais; número de assistentes dentários de Medicina Dentária; número de secretárias clínicas de Medicina Dentária; número de outros colaboradores, caso se verifique; tipo de vínculo contratual dos recursos humanos envolvidos;

b) Horário de Funcionamento do Gabinete de Saúde Oral: número de horas por dia da semana; número de dias por semana;

c) Inventário do gabinete de saúde oral

d) Consultas: número de consultas, por mês e por ano; número de faltas à consulta, por mês e por ano; número de tratamentos, por mês e por ano; distribuição das consultas por idade dos pacientes, por mês e por ano.

e) Taxas Moderadoras: valores das taxas moderadoras pagas pelos utentes na consulta de medicina dentária e de higiene oral, no centro de saúde, por mês e por ano.

f) Projetos de Saúde Oral: número de visitas às instituições da comunidade; número de atividades de promoção de saúde oral; número de materiais de motivação distribuídos

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>
-------------------	-----------------	------------------



<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>	<b>PI.01.01/USO</b>
<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Edição n.º 01
	Revisão: 11/06/2019

na comunidade; número de instituições envolvidas; número de escolas envolvidas; número de alunos envolvidos.

g) Número de rastreios epidemiológicos efectuados; resultados parciais e globais dos rastreios epidemiológicos efectuados.

h) Formação: número de formações frequentadas pelos elementos da equipa de saúde oral, por ano; número de formações prestadas pelos elementos da equipa de saúde oral às instituições da sociedade civil e à comunidade científica, por ano.

i) Assistências Técnicas: número e tipo de assistências técnicas aos gabinetes de saúde oral do centro de saúde;

j) Recomendações e sugestões para o melhoramento do funcionamento.

#### **Artigo 44º**

##### **Plano de Atividades**

1 - O médico dentista responsável pelo gabinete de saúde oral do centro de saúde deve elaborar um plano de atividades a apresentar ao coordenador de saúde oral, durante o mês de janeiro, que por sua vez será incorporado no plano de atividades global e final, a apresentar superiormente, para posterior aprovação.

2 - O exposto no número anterior aplica-se também ao higienista oral ou a qualquer outro colaborador da Unidade de Saúde Oral, com funções assistenciais, se for o caso, com as devidas adaptações, devendo o plano de cada gabinete ser comum a todos os profissionais.

3 - No plano de atividades deve constar: introdução; objetivos; metas; atividades de saúde oral (consultas; visitas à comunidade; material de motivação; programas de promoção de saúde oral); calendarização; avaliação (indicadores); formação (eventos previstos); recomendações e sugestões para o melhoramento do funcionamento; conclusão; bibliografia.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisto:</b>	<b>Aprovado:</b>
-------------------	-----------------	------------------

