



[Diretor]

Despacho D-35/2015

REGULAMENTO DO ARQUIVO CLÍNICO DA FACULDADE DE MEDICINA DENTÁRIA
DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Preâmbulo

A Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa (FMDUL) é uma instituição de ensino superior que prossegue, como principais desígnios, a produção e a difusão do conhecimento científico, particularmente na área das Ciências Orais e Biomédicas.

A natureza da sua atividade torna a Faculdade única na dimensão de ligação à comunidade em que se integra, particularmente através da prestação de cuidados de Saúde e da intervenção na Saúde Pública.

A FMDUL tem clínicas universitárias onde é ministrado o ensino clínico, pré e pós-graduado sendo um espaço de formação dinâmico e plural, com plena integração de todos os seus membros.

Neste sentido, os pacientes que são atendidos na FMDUL são considerados como parceiros fundamentais para o desenvolvimento da sua missão.

Na sua atividade clínica a Faculdade promove uma cultura orientada para o doente, incentivando e aplicando conceitos éticos e de qualidade universalmente aceites, nomeadamente o respeito pela confidencialidade dos dados pessoais constantes do processo clínico.

O presente regulamento destina-se a definir as normas de funcionamento do arquivo clínico dos pacientes tratados nas clínicas universitárias da Faculdade, assim como o acesso ao mesmo por parte dos docentes, estudantes e funcionários da instituição.

Foram tomadas em consideração a lei de proteção de dados pessoais, a lei de informação genética pessoal e informação de saúde, assim como outras disposições legais e deontológicas aplicáveis.

Artigo 1º

(Definições e Objectivos)

O Arquivo Clínico da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa (AC-FMDUL), é o serviço responsável pela recepção, classificação, guarda, conservação e disponibilização dos documentos integrantes dos Processos Clínicos, de todos os pacientes atendidos nas clínicas universitárias.

Permite reunir todos os dados referentes aos pacientes, os quais estarão disponíveis sempre que estes necessitem que lhes sejam prestados cuidados ou informações sobre o seu estado de saúde, legítima e fundamentalmente tidos como do seu interesse direto.



O Processo Clínico é constituído por toda a informação de saúde de cada paciente, informatizada ou não, relativa aos episódios de contacto com a FMDUL e engloba a folha de admissão com os dados de identificação do doente; a história clínica pregressa e atual; registo de sinais vitais; pedidos de exames subsidiários com meios complementares de diagnóstico e terapêutica e registo dos respetivos resultados; diagnósticos e prognósticos; planos de tratamento, estimativas de custos e respectivos consentimentos; diário clínico com o registo dos tratamentos efetuados; prescrição terapêutica e terapêutica administrada; notas clínicas; pagamentos efectuados; identificação dos docentes e estudantes envolvidos nos atos clínicos.

A coleção e o registo das informações de saúde e de doença relativas a um indivíduo tem como finalidade última permitir uma mais eficiente prestação dos cuidados de saúde, através da disponibilização oportuna das informações anteriores necessárias ao apoio à decisão clínica.

Outras finalidades do processo clínico, são o ensino, a investigação clínica e a gestão dos serviços (através da análise e quantificação de atos praticados, custos inerentes e resultados obtidos).

Artigo 2º

(Direção e recursos humanos)

1. O Diretor Clínico é o responsável pelo Arquivo Clínico cabendo-lhe o planeamento, a coordenação, e o seu acompanhamento global, para o que deve contar com a colaboração de todos os docentes das Unidades Curriculares, assistentes dentários e recepcionistas.
2. O Arquivo Clínico será dotado dos efetivos de pessoal que forem considerados necessários e indispensáveis ao seu bom funcionamento.

Artigo 3º

(Organização e estrutura)

1. Os processos clínicos serão devidamente numerados e registados com apoio do sistema informático, sendo atribuído a cada paciente um único número de processo, irrepetível.
2. O processo clínico é um documento confidencial, só consultável por docentes e estudantes da FMDUL diretamente envolvidos no diagnóstico ou tratamento do paciente.
3. A consulta de processos clínicos com objectivos diferentes dos acima apontados só pode ser realizada no estrito enquadramento da legislação em vigor.
4. A requisição de informação médica pelo paciente (ou representante legal) é feita nos termos da legislação em vigor.
5. O processo clínico não pode sair das instalações da FMDUL, salvo em situações excepcionais previamente autorizadas pelo Diretor Clínico.

Artigo 4º

(Circuito dos processos clínicos)

1. A Recepção de Pacientes entrega no arquivo clínico, no dia útil anterior ao dia das consultas, uma listagem dos processos clínicos correspondentes aos doentes agendados para as aulas práticas clínicas.
2. O funcionário administrativo do Arquivo Clínico procede ao transporte dos processos clínicos para e do arquivo, fazendo a entrega e recolha nos balcões centrais das clínicas universitárias.
3. Os docentes em serviço, procedem à distribuição dos processos clínicos, pelos estudantes, no início das aulas e à sua recolha no final das mesmas.
4. Os docentes acima referidos entregam os processos clínicos no balcão central da clínica universitária.

Artigo 5º

(Instalações e equipamentos)

1. O Arquivo Clínico funciona nos seguintes locais:

Arquivo A (ativo) - Funciona no piso 0, do edifício 1, junto à portaria.

Arquivo B (semi-ativo) - Funciona no piso -1 do edifício1, junto ao refeitório.

2. Os espaços destinados ao Arquivo deverão incluir, no mínimo, uma área destinada à guarda dos processos clínicos, bastante ampla e segura, e uma área destinada à consulta de processos. Ambas serão dotadas dos equipamentos indispensáveis ao seu funcionamento.

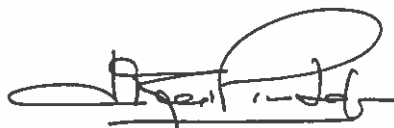
Artigo 6º

(Horário de funcionamento)

O Diretor Clínico estabelecerá o horário de consulta e de distribuição dos processos clínicos de acordo com o calendário escolar e as necessidades das diferentes unidades curriculares clínicas.

FMDUL, 22 de setembro de 2015

O Diretor



Prof. Doutor Luís Pires Lopes
Professor Catedrático