

**Regulamento Clínica Pedagógica da ESS|P.PORTO**

Considerando:

1. Que o Regulamento existente da Clínica Pedagógica da Escola Superior de Saúde do Politécnico do Porto não contempla as alterações decorrentes da nova realidade da Clínica Pedagógica da ESS|P.PORTO;
2. O interesse em desenvolver as potencialidades da Clínica Pedagógica da ESS|P.PORTO, contribuindo assim para otimizar a utilização de recursos e para melhorar a qualidade dos processos;
3. Que a proposta de regulamento foi disponibilizada e submetida à discussão pública nos termos do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo e do n.º 3, do art.º 110, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior);
4. As sugestões de alteração à Proposta do Regulamento rececionadas dentro do período de discussão;
5. As reuniões realizadas com os elementos do corpo clínico da Clínica Pedagógica da ESS|P.PORTO que enviaram propostas de alteração.

Determino:

1. A revogação do Regulamento da Clínica Pedagógica da ESS|P.PORTO, aprovado pelo Despacho ESS/PR-33/2018, de 31 de julho;
2. A aprovação do Novo Regulamento da Clínica Pedagógica da ESS|P.PORTO, em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;
3. O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Escola Superior de Saúde, 17 de fevereiro de 2023

Professora Doutora Cristina Prudêncio
Presidente

ESCOLA
SUPERIOR
DE SADE
POLITÉCNICO
DO PORTO

R

Regulamento
Clínica Pedagógica da
Escola Superior de
Saúde do Politécnico
do Porto

FEVEREIRO 2023
DESPACHO ESS/P-16/2023



ÍNDICE

- 3** Capítulo I – Disposições Gerais
- 4** Capítulo II – Órgãos, Competências e sua Articulação
- 9** Capítulo III – Intervenientes e Organização da Clínica
- 17** Capítulo IV – Normas Instrumentais e Regime Financeiro
- 17** Capítulo V – Regime Financeiro e Contabilístico
- 19** Capítulo VI – Disposições Finais

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º

OBJETO E ÂMBITO

1. O presente regulamento, sob a designação de “Regulamento da Clínica Pedagógica da ESS|P.PORTO” (doravante, respetivamente, Regulamento e Clínica Pedagógica, Clínica Pedagógica ESS|P.PORTO ou Clínica), tem por objeto estabelecer as regras de organização e funcionamento da Clínica Pedagógica da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto (ESS|P.PORTO).
2. O Regulamento aplica-se a todos os que tenham intervenção nas atividades clínico-pedagógicas e de prestação de serviços de cuidados de saúde, incluindo as atividades que delas sejam instrumentais, designadamente as de apoio técnico e administrativo, desenvolvidas pela ou sob a égide da Clínica Pedagógica, independentemente da natureza do vínculo, ou respetiva duração, que os ligue a esta, bem como a todos os que usufruam dos serviços prestados no respetivo âmbito, nomeadamente os seus utentes ou beneficiários.
3. A prestação de serviços de cuidados de saúde é feita no âmbito da esfera de competências da ESS|P.PORTO, bem como nas áreas que direta ou indiretamente lhes sirvam de suporte;
4. Toda a prática desenvolvida no âmbito da Clínica, em especial a consubstanciada nos serviços prestados à Comunidade, deve conformar-se com os princípios da ética e deontologia profissionais, bem como harmonizar-se com os interesses da própria Instituição.

ARTIGO 2.º

MISSÃO

1. A Clínica Pedagógica ESS|P.PORTO tem como missão assegurar atividade clínica de ensino, de prestação de cuidados e promoção de saúde no âmbito da esfera de competências da ESS|P.PORTO, bem como o desenvolvimento de investigação clínica de elevado nível científico.

ARTIGO 3.º

NATUREZA ESTATUTÁRIA, FINALIDADES E ESTRUTURAÇÃO INTERNA

1. A Clínica Pedagógica é uma estrutura orgânica de carácter científico-pedagógico criada no âmbito do previsto no ponto n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos da ESS|P.PORTO.
2. A Clínica é uma estrutura de carácter transversal, envolvendo todas as Áreas Técnico-Científicas e Centros de Investigação da ESS|P.PORTO que manifestem interesse na transferência do conhecimento científico e na prestação de serviços clínicos junto da comunidade.

3. A Clínica, atenta a natureza suprarreferida, assume como suas finalidades principais o desenvolvimento de atividades de apoio à Comunidade através da prestação de serviços especializados de cariz clínico e dentre elas, ao constituir-se como um contexto de elevado valor formativo para os seus estudantes, privilegia as atividades pedagógicas nos termos adiante consignados, bem como a realização de investigação aplicada e de produção e divulgação de conhecimento científico.
4. De modo a desenvolver as suas atividades e a concretizar os seus objetivos de apoio comunitário, de formação pedagógica e científicos, a Clínica estrutura-se internamente em Unidades de cariz clínico, as quais podem integrar consultórios e/ou laboratórios, onde é ministrado ensino clínico, pré e/ou pós-graduado, concomitantemente com e através da prestação assistida de cuidados de saúde especializados, de acordo com o Organograma em Anexo I ao presente Regulamento.
5. A decisão sobre a criação de uma Unidade será da competência do Conselho de Administração e com os seguintes fundamentos:
 - a) Coerência da proposta e sua harmonização aos interesses da ESS|P.PORTO, tendo em conta a natureza dos serviços a prestar e as potencialidades que possam decorrer da criação da Unidade, em vista dos objetivos institucionais, pedagógicos e outros, a prosseguir;
 - b) Inovação da nova Unidade a ser criada;
 - c) Fatores de natureza ética;
 - d) Implicações no funcionamento normal da ESS|P.PORTO, nomeadamente o uso excessivo dos respetivos recursos materiais e humanos e o grau de convergência com os objetivos do mesmo.
6. Em função da estruturação interna a que se refere o presente artigo, cada Unidade fica habilitada a prestar serviços de cariz clínico à Comunidade no âmbito e sob a égide da Clínica, nos termos previstos no presente Regulamento.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS, COMPETÊNCIAS E SUA ARTICULAÇÃO

ARTIGO 4.º

ÓRGÃOS DA CLÍNICA

1. São órgãos dirigentes e de gestão da Clínica, nos termos desenvolvidos nos artigos subsequentes:
 - a) Conselho de Administração;
 - b) Diretor clínico, bem como o seu substituto, designado por subdiretor;
 - c) Responsável Técnico das Valências Técnicas;
 - d) Responsável Técnico das Terapêuticas Não convencionais;
 - e) Responsável de Especialidades Médicas;

- f) Conselho Técnico e Clínico;
 - g) Coordenador de Unidade.
2. É órgão consultivo da Clínica o Conselho Consultivo.

ARTIGO 5.º

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1. O Conselho de Administração é o órgão incumbido da definição das diretrizes políticas e estratégias da Clínica, com funções de supervisão em relação a toda a sua atividade, sendo composto pelo Presidente da ESS|P.PORTO ou o seu substituto legal, que preside, pelos Vice-Presidentes da ESS|P.PORTO, pelo Diretor Clínico, pelo Subdiretor Clínico e pelo Administrador da ESS|P.PORTO.
2. O Conselho de Administração é também o órgão máximo de gestão geral da Clínica, competindo-lhe designadamente:
 - a) Aprovar a regulamentação interna da Clínica e fazer cumprir o regulamento interno e os demais normativos legais, designadamente os requisitos impostos pela Entidade Reguladora de Saúde (ERS);
 - b) Propor e nomear equipas de trabalho para o desenvolvimento de projetos, programas e atividades previstos nos planos da Clínica;
 - c) Propor e aprovar as iniciativas necessárias ao bom funcionamento da Clínica;
 - d) Representar a Clínica;
 - e) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam apresentados pelo Diretor Clínico;
 - f) Assumir a responsabilidade por todos os atos de administração da Clínica e gerir os fundos que foram atribuídos à Clínica;
 - g) Criar Unidades;
 - h) Nomear e exonerar o Diretor Clínico, e nomear o Subdiretor, sob proposta do Diretor Clínico;
 - i) Desencadear e validar o processo eleitoral dos Coordenadores de Unidade, do Responsável Técnico das Valências Técnicas, do Responsável Técnico das Terapêuticas Não Convencionais e do Responsável de Especialidades Médicas;
 - j) Aprovar a admissão dos profissionais ao corpo clínico, sob proposta dos Coordenadores das Unidades;
 - k) Arbitrar conflitos de natureza organizacional entre Unidades;
 - l) Definir e avaliar as atividades de cada uma das Unidades da Clínica;
 - m) Propor a aprovar atividades multidisciplinares a serem realizadas no âmbito da Clínica;
 - n) Aprovar as propostas de equipas multidisciplinares especiais de natureza clínica para dar resposta a situações clínicas específicas;

- o) Superintender na arrecadação e gestão das receitas e propor a realização de despesas e pagamentos aos órgãos competentes da ESS|P.PORTO, no âmbito da Clínica;
 - p) Propor e aprovar as medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas da Clínica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;
 - q) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes, designadamente diligenciando no sentido da interligação das aplicações informáticas de suporte ao registo e cobrança da receita com o sistema de contabilidade da ESS|P.PORTO, com vista à existência de pontos de controlo;
 - r) Desenvolver e implementar instrumentos de garantia de qualidade dos cuidados de saúde prestados;
 - s) Assegurar a autossustentabilidade financeira da Clínica e instituir mecanismos de controlo nas aquisições de bens e serviços, em articulação com os respetivos serviços da ESS|P.PORTO;
 - t) Aprovar a tabela de preços dos diversos serviços a prestar;
 - u) Elaborar, anualmente, a proposta do plano de atividades bem como do relatório de atividades com toda a informação da Clínica, designadamente o número de consultas e as receitas e despesas realizadas;
 - v) Alocar, no âmbito da Clínica, os fundos que forem atribuídos e promover mecanismos de cobrança dos valores em dívida dos utentes da Clínica;
 - w) Aprovar as propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos de investigação, formação e intervenção comunitária e enviá-las ao Presidente da ESS|P.PORTO;
 - x) Assegurar a coordenação, supervisão e gestão de projetos e programas, no âmbito da Clínica;
 - y) Implementar procedimentos de acompanhamento e controlo dos contratos/protocolos celebrados pela ESS|P.PORTO no âmbito da Clínica, bem como proceder à organização dos arquivos documentais, garantindo que estejam completos, atualizados e sejam de fácil consulta e implementar um sistema de registo da correspondência, de forma a promover a eficiência da gestão da informação;
 - z) Fomentar a cooperação entre docentes de diferentes áreas, estudantes e pessoal de apoio à atividade clínica.
3. O Conselho de Administração é responsável pelo apuramento rigoroso dos rendimentos e ganhos e dos gastos e das perdas relativos à Clínica.

ARTIGO 6.º**DIRETOR CLÍNICO**

1. O Diretor Clínico constitui um órgão uninominal responsável pelo direto acompanhamento do funcionamento das Unidades e garante da qualidade dos serviços clínicos prestados, nos termos adiante consignados.
2. O Diretor Clínico é designado pelo Conselho de Administração, com o perfil previsto nas normas da ERS, por mandato de quatro anos, sem limite de renovação por períodos de igual duração.
3. A designação do Diretor Clínico é comunicada à ERS, com observância dos procedimentos legais devidos.
4. Cabe ao Diretor Clínico:
 - a) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da Clínica;
 - b) Propor ao Conselho de Administração a nomeação de equipas de trabalho para o desenvolvimento de projetos, programas e atividades previstos nos planos da Clínica;
 - c) Arbitrar conflitos de natureza técnica entre Unidades, designadamente as que dizem respeito às orientações clínicas relativas à prestação de cuidados de saúde;
 - d) Propor atividades multidisciplinares a serem realizadas no âmbito da Clínica;
 - e) Apresentar à apreciação do Conselho de Administração propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos de investigação, formação e intervenção comunitária;
 - f) Emitir parecer, quando solicitado pelo Conselho de Administração, sobre a pertinência das Unidades existentes, a criar e a extinguir;
 - g) Propor ao Conselho de Administração normas internas de funcionamento da Clínica;
 - h) Assumir responsabilidade deontológica na prestação dos serviços da Clínica, decidindo sobre as dúvidas que lhe sejam presentes sobre ética e deontologia, desde que não seja possível o recurso, em tempo útil, à Comissão de Ética para a Saúde da ESS|P.PORTO;
 - i) Contribuir para o desenvolvimento de instrumentos de garantia de qualidade dos cuidados de saúde prestados;
 - j) Monitorizar a implementação dos planos de atividades aprovados pelo Conselho de Administração;
 - k) Velar pela constante atualização do corpo clínico;
 - l) Exercer as demais competências que lhe estejam cometidas por outros normativos legais e/ou regulamentares e bem assim aquelas que forem inerentes à sua natureza e/ou lhe sejam delegadas;
 - m) Propor ao Conselho de Administração a nomeação do Subdiretor Clínico;
 - n) Presidir ao Conselho Técnico e Clínico.
5. Nas suas faltas e impedimentos o Diretor Clínico é substituído pelo Subdiretor Clínico.

ARTIGO 7.º**CONSELHO TÉCNICO E CLÍNICO**

6. A Clínica dispõe de uma comissão designada para apoiar o Diretor Clínico e o Conselho de Administração na promoção da coordenação entre as diferentes Unidades, designada de Conselho Técnico e Clínico.
7. O Conselho Técnico e Clínico é constituído pelos seguintes elementos:
 - a) Diretor Clínico, que preside;
 - b) Subdiretor Clínico;
 - c) Responsável Técnico das Valências Técnicas;
 - d) Responsável Técnico das Terapêuticas Não convencionais;
 - e) Responsável de Especialidades Médicas.
8. Ao Conselho Técnico e Clínico compete:
 - a) Apoiar o Diretor Clínico na arbitragem de conflitos de natureza técnica entre Unidades, designadamente as que dizem respeito às orientações clínicas relativas à prestação de cuidados de saúde;
 - b) Planear e propor atividades multidisciplinares a serem realizadas no âmbito da Clínica, a serem aprovadas pelo Conselho de Administração;
 - c) Assegurar uma integração adequada das atividades das unidades, designadamente através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
 - d) Propor equipas multidisciplinares especiais de natureza clínica para dar resposta a situações clínicas específicas, bem como propor as normas de funcionamento dessas equipas, a serem aprovados pelo Conselho de Administração;
 - e) Apresentar à apreciação do Conselho de Administração propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos de investigação, formação e intervenção comunitária;
 - f) Propor ao Conselho de Administração medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas da Clínica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;
 - g) Contribuir para o desenvolvimento de instrumentos de garantia de qualidade dos cuidados de saúde prestados;
 - h) Assegurar a execução de projetos e programas de natureza multidisciplinar, no âmbito da Clínica.

ARTIGO 8.º**CONSELHO CONSULTIVO**

1. O Conselho Consultivo é um órgão de apoio aos órgãos previstos nos artigos 5.º a 7.º anteriores, de consulta e participação na definição das linhas gerais de atuação da Clínica, no respetivo âmbito/áreas de atuação.
2. É composto pelo Conselho de Administração, por representantes das ATC das áreas que estão relacionadas com as Unidades na Clínica, por representantes dos Centros de Investigação da ESS|P.PORTO, e pelas entidades externas que o Conselho delibere cooptar, em número não superior aos membros internos.
3. Compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se, por iniciativa do Conselho de Administração, sem carácter vinculativo, designadamente sobre: os planos estratégicos da Clínica; os métodos de ensino clínico; o relacionamento com outras instituições públicas ou privadas; o relacionamento com outras instituições de ensino e investigação, nacionais e internacionais; a realização de acordos e parcerias.

ARTIGO 9.º**REUNIÕES DOS ÓRGÃOS COLEGAIS**

1. As reuniões dos órgãos colegiais são, sem prejuízo do disposto no número seguinte, convocadas com antecedência mínima de dois dias úteis, através de convocatória enviada a todos os membros do órgão, com indicação da ordem de trabalhos.
2. As convocatórias, as ordens de trabalhos e as atas das reuniões dos órgãos colegiais da Clínica, bem como os dados que adicionalmente forem considerados pertinentes, são alojados em sistema informático próprio, com os níveis de reserva de acesso que, nos termos legais, forem devidos.

CAPÍTULO III**INTERVENIENTES E ORGANIZAÇÃO CLÍNICA**

ARTIGO 10.º**RESPONSÁVEIS TÉCNICOS E DE ESPECIALIDADES MÉDICAS**

1. O Responsável Técnico das Valências Técnicas, o Responsável Técnico das Terapêuticas Não Convencionais e o Responsável de Especialidades Médicas estão incumbidos de darem apoio à organização da Clínica.

2. O Responsável Técnico das Valências Técnicas, o Responsável Técnico das Terapêuticas Não Convencionais e o Responsável de Especialidades Médicas são eleitos de entre os Coordenadores de Unidade de cada uma das seguintes áreas:
 - a) Valências Técnicas, que elegem o Responsável Técnico das Valências Técnicas;
 - b) Terapêuticas Não convencionais, que elegem o Responsável Técnico das Terapêuticas Não Convencionais;
 - c) Especialidades Médicas, que elegem o Responsável de Especialidades Médicas.
3. O Responsável Técnico das Valências Técnicas, o Responsável Técnico das Terapêuticas Não Convencionais e o Responsável de Especialidades Médicas têm o mandato com a duração de 4 anos.
4. O Responsável Técnico das Valências Técnicas, o Responsável Técnico das Terapêuticas Não convencionais e o Responsável de Especialidades Médicas devem assegurar, na respetiva área, a garantia da rigorosa observância, por parte do Corpo Clínico e dos estudantes, dos princípios éticos e deontológicos no exercício das atividades clínicas.
5. São seus deveres:
 - a) Supervisionar e controlar as estatísticas e documentos referentes aos atendimentos das diferentes Unidades da sua área, sempre que seja necessário;
 - b) Zelar pela imagem da Clínica junto da Comunidade;
 - c) Submeter à apreciação do Conselho de Administração as propostas de convénios ou parcerias com outras instituições, públicas ou privadas;
 - d) Assumir a responsabilidade por todas as atividades das unidades da área e atuar em coordenação com o Conselho de Administração e com o Diretor Clínico;
 - e) Aprovar as orientações clínicas relativas à prestação de cuidados de saúde, bem como os protocolos clínicos adequados em cada Unidade, observados os pressupostos legais, dando deles conhecimento ao Diretor Clínico;
 - f) Propor ao Conselho de Administração a nomeação de equipas de trabalho para o desenvolvimento de projetos, programas e atividades previstos nos planos da Clínica;
 - g) Propor atividades multidisciplinares a serem realizadas no âmbito da Clínica;
 - h) Cumprir e fazer cumprir a lei e o regulamento interno, assim como as ordens de serviço que sejam determinadas;
 - i) Assegurar a execução de projetos e programas, no âmbito da Clínica;
 - j) Propor ao Conselho de Administração normas internas de funcionamento da Clínica;
 - k) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da Clínica;
 - l) Apresentar à apreciação do Conselho de Administração propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos de investigação, formação e intervenção comunitária;

- m) Exercer as demais competências que lhe estejam cometidas por outros normativos legais e/ou regulamentares e bem assim aquelas que forem inerentes à sua natureza e/ou lhe sejam delegadas.

ARTIGO 11.º

COORDENADOR DE UNIDADE

1. A gestão corrente da atividade de cada Unidade, incluindo a elaboração de relatórios, é atribuída ao respetivo Coordenador.
2. Ao Coordenador incumbe dar apoio à organização da Clínica e assegurar, na respetiva área, a prestação de cuidados clínicos aos utentes que dela necessitem, garantindo a rigorosa observância, por parte do Corpo Clínico e dos estudantes, dos princípios éticos e deontológicos no exercício das atividades da respetiva Unidade.
3. O Coordenador de Unidade é eleito pelos elementos do corpo clínico afetos a essa unidade, tendo o seu mandato a duração de 4 anos.
4. O Coordenador de Unidade é eleito de entre os elementos do corpo clínico que detenham cédula profissional e/ou sejam membros da respetiva ordem profissional, bem como que detenham contrato a tempo integral com a ESS|P.PORTO;
5. Ao Coordenador de Unidade compete-lhe, designadamente:
 - a) Exercer as demais competências que lhe estejam cometidas por outros normativos legais e/ou regulamentares e bem assim aquelas que forem inerentes à sua natureza e/ou lhe sejam delegadas;
 - b) Agregar as estatísticas e documentos referentes aos atendimentos na Unidade que coordena, propondo novas rotinas e normas de atendimento ao Conselho de Administração, sempre que seja necessário;
 - c) Propor ao Conselho de Administração as atividades de cada uma das Unidades da Clínica;
 - d) Designar formalmente o supervisor clínico do estudante;
 - e) Coordenar a prestação da atividade aos utentes, assegurando uma integração adequada da atividade clínica em cada ciclo de estudos, de pré e pós-graduação;
 - f) Propor os colaboradores afetos à Unidade, os quais, para tal, devem estar devidamente registados na ERS, e estabelecer os horários;
 - g) Propor ao Conselho de Administração, sempre que solicitado, a tabela de preços dos diversos serviços a prestar;
 - h) Garantir o cumprimento de boas práticas dos planos de avaliação, acompanhamento e intervenção dos utentes da clínica;

- i) Gerir os equipamentos e instrumentos afetos à sua Unidade, zelando pela respetiva manutenção, verificação, qualificação e calibração, e conformando o seu uso e funcionamento aos respetivos requisitos legais, sempre que aplicável;
- j) Propor ao Conselho de Administração as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da Clínica;
- k) Propor ao Conselho de Administração normas internas de funcionamento da Clínica;
- l) Apresentar à apreciação do Conselho de Administração propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos de investigação, formação e intervenção comunitária;
- m) Propor ao Conselho de Administração normas internas de funcionamento da Clínica;
- n) Zelar pela imagem da Clínica junto da Comunidade;
- o) Exercer as demais competências que lhe estejam cometidas por outros normativos legais e/ou regulamentares e bem assim aquelas que forem inerentes à sua natureza e/ou lhe sejam delegadas.
- p) Eleger o Responsável Técnico das Valências Técnicas, o Responsável Técnico das Terapêuticas Não convencionais e o Responsável de Especialidades Médicas, consoante a área a que a sua Unidade pertence, de entre as seguintes:
 - i. Valências Técnicas;
 - ii. Terapêuticas Não convencionais;
 - iii. Especialidades Médicas.

ARTIGO 12.º

CORPO CLÍNICO

1. O Corpo Clínico é, sem prejuízo do disposto no número seguinte, composto por docentes da ESS|P.PORTO, que ministram ensino clínico tendo em vista, concomitantemente, a prestação de serviços aos utentes da Clínica, garantindo aos estudantes a supervisão e acompanhamento que promovam a integração teórico-prática do conhecimento adquirido, bem como o desenvolvimento das competências necessárias ao futuro exercício da profissão.
2. Em caso de reconhecida carência em cada área de prestação de serviços de cariz clínico, podem também integrar o Corpo Clínico outros profissionais de saúde, contratados ou em regime de avença, ou bolseiros de investigação pertencentes aos centros de investigação, que tenham a habilitação profissional requerida para o exercício das suas funções.

3. Só pode ser membro do Corpo Clínico quem reúna as condições legalmente exigidas para o exercício das funções clínicas e de supervisão que lhe compete desempenhar nos termos do presente Regulamento, designadamente a detenção de cédula profissional e/ou ser membro da respetiva ordem profissional.
4. Os membros do corpo clínico são integrados mediante proposta do Coordenador de Unidade ao Conselho de Administração e/ou após procedimento de contratação pública, no qual o perfil de cada lote deverá ser proposto pelo Coordenador de Unidade.
5. Os membros do Corpo Clínico ficam individualmente obrigados à rigorosa observância dos princípios éticos e deontológicos no exercício da sua atividade, designadamente:
 - a) Deter cédula profissional e/ou ser membro da respetiva ordem profissional;
 - b) Respeito, urbanidade e lealdade para com os membros dos órgãos da Clínica, os colegas e estudantes e todas as pessoas que estejam ou entrem em relação com a Clínica, designadamente os utentes nela assistidos e fornecedores;
 - c) Cumprir as diretivas emanadas pelos órgãos da ESS|P.PORTO e da Clínica;
 - d) Defender o bom nome da Clínica, dentro e fora da Instituição;
 - e) Velar pela conservação e boa utilização dos bens e equipamentos que lhe forem confiados;
 - f) Observar escrupulosamente as normas sobre saúde, higiene e segurança no trabalho;
 - g) Ser responsável pela elaboração da história clínica do utente e pelo registo dos tratamentos efetuados na sua ficha clínica;
 - h) Proporcionar, na medida das suas possibilidades, o máximo bem-estar aos utentes na Clínica;
 - i) Comunicar ao Conselho de Administração todas as ocorrências dignas de registo, designadamente reclamações de utentes ou familiares;
 - j) Propor ao Conselho de Administração normas internas de funcionamento da Clínica;
 - k) Apresentar à apreciação do Conselho de Administração propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos de investigação, formação e intervenção comunitária;
 - l) Em cada momento, quer dentro quer fora das instalações da clínica, atuar no sentido do melhor funcionamento da Clínica, do seu bom nome e da promoção da saúde;
 - m) Exercer as demais competências que lhe estejam cometidas por outros normativos legais e/ou regulamentares e bem assim aquelas que forem inerentes à sua natureza e/ou lhe sejam delegadas;
 - n) Eleger o Coordenador de Unidade, de entre os elementos do corpo clínico que detenham cédula profissional e/ou sejam membros da respetiva ordem profissional, bem como que detenham contrato a tempo integral com a ESS|P.PORTO.

ARTIGO 13.º**APOIO ADMINISTRATIVO DA CLÍNICA PEDAGÓGICA**

1. O apoio administrativo da Clínica responde perante o Conselho de Administração.
2. Compete ao apoio administrativo da Clínica:
 - a) Marcar consultas e exames e controlar a frequência dos utentes;
 - b) Dar informações e esclarecimentos aos utentes que procuram a Clínica, designadamente sobre a documentação a entregar antes das consultas;
 - c) Efetuar o registo informático dos dados pessoais dos utentes;
 - d) Prestar a informação aos utentes sobre as regras procedimentais aplicáveis e documentação de apresentação obrigatória, em especial na primeira consulta;
 - e) Proceder ao recebimento dos honorários e à emissão dos respetivos recibos, assim como as declarações de presença nas consultas;
 - f) Convocar os utentes para as consultas e exames consoante as prioridades definidas;
 - g) Esclarecer os estudantes sobre marcações de utentes e outros assuntos relacionados;
 - h) Fazer a conferência dos valores recebidos;
 - i) Cumprir escrupulosamente as regras de circuito de receitas;
 - j) Controlar, organizar e arquivar toda a documentação referente às consultas;
 - k) Fazer o controlo das faturas e guias de remessa das atividades da Clínica;
 - l) Proceder à receção de encomendas e materiais necessários ao funcionamento da Clínica, providenciando para que os mesmos sejam devidamente acondicionados e armazenados ordenadamente;
 - m) Atualizar e manter atualizados os processos individuais de todos os docentes encarregues de supervisionar o ensino clínico (pré e/ou pós-graduado);
 - n) Realizar outras atividades que, no âmbito das suas funções, sejam definidas pelos órgãos da Clínica;
 - o) Afixar todos os documentos obrigatórios em local visível aos utentes;
 - p) Outras atividades definidas no Regulamento Orgânico da ESS|P.PORTO.

ARTIGO 14.º**OUTROS RECURSOS HUMANOS**

A Clínica pode ainda dispor de recursos humanos não docentes e não investigadores indispensáveis ao desenvolvimento das respetivas atividades, dentre os trabalhadores do mapa de pessoal da ESS|P.PORTO, quer por afetação por despacho do Presidente da Escola, quer por recurso a instrumentos de mobilidade e/ou contratação, nos termos legais pertinentes.

ARTIGO 15.º**ESTUDANTES**

1. A atividade clínica do estudante tem por finalidade permitir-lhe a preparação integral para o exercício da respetiva atividade profissional.
2. Os estudantes em prática clínica no âmbito da Clínica devem:
 - a) Assistir e instrumentalizar, em coordenação com o supervisor clínico e sob a direção deste, a atividade;
 - b) Abster-se de realizar qualquer estudo, diagnóstico ou tratamento sem a prévia autorização do elemento do corpo clínico responsável pela supervisão;
 - c) Guardar sigilo sobre toda a informação de saúde dos utentes de que tenham conhecimento;
 - d) Respeitar a dignidade, estatuto profissional e relações profissionais com os docentes, colegas e não docentes da ESSIP.PORTO;
 - e) Velar pela conservação e boa utilização dos bens que lhe forem confiados, relacionados com a atividade clínica desenvolvida;
 - f) Zelar pela organização, limpeza, desinfeção do equipamento e pelo bom funcionamento da Clínica;
 - g) Colocar o interesse do utente acima do interesse pessoal;
 - h) Todas as outras funções adstritas ao bom desempenho profissional.
3. É obrigatória, sempre que exigida, a apresentação de um documento de identificação que contenha fotografia.

ARTIGO 16.º**UTENTES**

1. Só é permitida a admissão como utentes da Clínica após registo realizado pelo funcionário administrativo no *software* de gestão da Clínica que seja aprovado pelo Conselho de Administração.
2. É aberto um processo clínico para cada utente com um número de identificação único e em que constem o nome dos elementos do corpo clínico que realizaram e validaram os respetivos tratamentos, bem como o registo de presença dos estudantes que o acompanharam.
3. São obrigações do utente da Clínica:
 - a) Assinar o consentimento informado, que inclui menção expressa à aceitação de observação e/ou intervenção de estudantes supervisionados e ao tratamento de dados para efeitos de investigação;
 - b) Cumprir os dias e horários de atendimento, bem como as restantes obrigações inerentes aos tratamentos, pelo que, sempre deve ser comunicada previamente a eventual impossibilidade de comparência;

- c) Fornecer todos os seus antecedentes clínicos com relevância no âmbito da consulta e/ou tratamento, sendo a ocultação de dados que possam vir a prejudicar o tratamento a que foi submetido ou pôr em causa o seu estado de saúde da sua inteira responsabilidade;
- d) Comportar-se no interior da clínica segundo os princípios cívicos e da urbanidade;
- e) Proceder ao pagamento dos serviços prestados.

ARTIGO 17.º

NORMAS DE APLICAÇÃO GERAL

1. Todos os estudantes, docentes e não docentes que exerçam a sua atividade na Clínica Pedagógica devem:
 - a) Cumprir escrupulosamente o seu horário;
 - b) Cumprir e fazer a aplicação integral dos protocolos de procedimentos relativos à sua atividade;
 - c) Usar o vestuário estabelecido pelo Conselho de Administração com identificação;
 - d) Pautar-se por uma boa apresentação e higiene pessoal, evitando adereços que ponham em causa a sua segurança e a dos utentes;
 - e) Respeitar as hierarquias estabelecidas e cumprir as suas orientações;
 - f) O horário de funcionamento da Clínica será afixado e divulgado nos locais próprios.

ARTIGO 18.º

SIGILO PROFISSIONAL

1. Toda a informação de saúde do utente está protegida pelo segredo profissional.
2. Os elementos do corpo clínico e os estudantes, bem como todos quantos com estes colaborem no exercício das suas funções, estão obrigados a guardar sigilo sobre toda a informação relacionada com o utente, constante ou não da sua ficha clínica, obtida no âmbito da Clínica, bem como sobre todos os factos de que tenham tomado conhecimento no exercício da atividade.
3. Adicionalmente, caso exista informação clínica em formato físico deverá permanecer na Clínica.
4. O elemento do corpo clínico que supervisiona pode prestar informações ao utente ou a terceiro por este indicado.
5. No caso de intervenção de um terceiro, nos termos do número anterior, o elemento do corpo clínico encarregue da supervisão exige uma declaração escrita do utente concedendo poderes àquele, para atuar em seu nome.
6. No respeito pelo enquadramento legal em vigor, não é considerada violação do sigilo profissional a divulgação para fins académicos, científicos e profissionais, de informação referida no n.º 1, desde que sem indicação da identidade/identificação do doente.
7. Não podem fazer prova em juízo, ou fora dele, as declarações prestadas com violação do sigilo profissional.

CAPÍTULO IV

NORMAS INSTRUMENTAIS E REGIME FINANCEIRO

ARTIGO 19.º

RECURSOS FÍSICOS E FINANCEIROS

1. A ESS|P.PORTO, através de Despacho do seu Presidente, disponibiliza os meios físicos e financeiros necessários ao bom funcionamento da Clínica Pedagógica.
2. Os Serviços prestados no âmbito da Clínica Pedagógica não podem trazer encargos adicionais para a ESS|P.PORTO, pelo que todos os meios utilizados para a sua realização deverão ser orçamentados em custos reais.
3. A Clínica não se pode colocar em situações de concorrência desleal com outras entidades, o que exige que sejam incluídos na faturação todos os custos, diretos e indiretos, necessários à correta execução dos serviços.
4. Todas as atividades da Clínica que traduzam inovação ou incremento substanciais em relação às atividades já em curso devem ser objeto de proposta por parte das Unidade ou diretamente pelos Centros de Investigação da ESS|P.PORTO interessados na sua aprovação, submetidas à decisão do Conselho de Administração.
5. A decisão do Conselho de Administração, que deve ponderar os fundamentos que sustentam as propostas, carece, para se tornar efetiva, de aprovação pelos órgãos competentes da ESS|P.PORTO.

CAPÍTULO V

REGIME FINANCEIRO E CONTABILÍSTICO

ARTIGO 20.º

RECEITAS E DESPESAS

1. A Clínica dispõe das seguintes receitas, em observância das normas internas do ESS|P.PORTO:
 - a) Ajuda à exploração anualmente concedida pelos órgãos competentes da ESS|P.PORTO e por conta do orçamento de funcionamento desta;
 - b) Produto das receitas arrecadadas em contrapartida dos serviços prestados pela Clínica, nos termos da tabela de preços aprovada, na proporção fixada por Despacho referido no n.º 1 do artigo 21.º;
 - c) Legados, subvenções e donativos de instituições oficiais e/ou particulares com expressa destinação à Clínica e/ou à sua atividade;

- d) Produto de convénios, parcerias e/ou contratos de prestação de serviços celebrados pela ESS|P.PORTO com outras instituições e expressamente reportados à atividade desenvolvida no âmbito da Clínica.
2. São despesas da Clínica todas as que respeitam ao funcionamento.
 3. A Clínica prossegue objetivos de autossustentabilidade financeira, segundo o princípio da suficiência das receitas para cobrir as despesas.

ARTIGO 21.º

CONTROLO FINANCEIRO

1. A Clínica dispõe de um sistema de controlo interno ao nível dos processos financeiros, contabilísticos e de prestação de contas.
2. O sistema de contabilidade analítica da Clínica pressupõe, designadamente, a definição de atividades principais e auxiliares e a definição de critérios de imputação de custos adequados à atividade e à realidade da ESS|P.PORTO, não devendo ser utilizados referenciais de mercado ou outros alheios à entidade.
3. A contabilidade da Clínica encontra-se centralizada nos Serviços competentes da ESS|P.PORTO, obedecendo às regras orçamentais e de contabilidade da administração pública em vigor na Instituição.
4. Cada unidade tem um centro de custos associado.
5. Anualmente, o Serviço Económico-financeiro da ESS|P.PORTO apresenta ao Conselho de Administração:
 - a) Balancetes de todos os centros de custos a que correspondam as Unidades, por forma a ser possível avaliar a pertinência da sua continuidade ou da sua cessação;
 - b) A lista de equipamentos adquiridos e inventariados, resultantes da execução das atividades em cada Unidade.
6. Se a Unidade não prestar qualquer tipo de serviços ao longo de um ano será objeto de reavaliação pelo Conselho de Administração.
7. No caso de se optar pelo encerramento da Unidade e respetivo centro de custo, a receita existente poderá transitar para outro centro de custos por Despacho do Presidente da ESS|P.PORTO, sob proposta do Conselho de Administração.

ARTIGO 22.º**AFETAÇÃO DE VERBAS**

1. As receitas provenientes da Clínica Pedagógica constituem receitas próprias da ESS|P.PORTO e devem cobrir todos os custos diretos e indiretos associados à realização das atividades propostas, sendo distribuídas na proporção a definir por Despacho do Presidente da ESS|P.PORTO, observando-se as normas internas da ESS|P.PORTO e as disposições legais em vigor.
2. Os equipamentos e outros bens de capital inventariáveis, adquiridos ou já totalmente depreciados no âmbito da Clínica Pedagógica, serão incorporados no património da ESS|P.PORTO.
3. A remuneração dos colaboradores mediante os serviços prestados será efetuada de acordo com a política institucional e a legislação em vigor.

ARTIGO 23.º**EMISSÃO DE DOCUMENTOS**

1. É expressamente proibida a emissão de documentos (v.g. faturas e recibos) em papel timbrado ou com o nome da ESS|P.PORTO fora do âmbito da Clínica Pedagógica.
2. Os documentos emitidos devem seguir os procedimentos em vigor no P.PORTO e na ESS|P.PORTO.
3. As receitas provenientes da Clínica Pedagógica devem ser depositadas diariamente, por guia, na Tesouraria da ESS|P.PORTO.

CAPÍTULO VI**DISPOSIÇÕES FINAIS**

ARTIGO 24.º**INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE LACUNAS**

1. Compete ao Conselho de Administração interpretar as dúvidas e integrar as lacunas que se suscitem na aplicação do presente Regulamento dentro do seu espírito e em conformidade com a lei.

ARTIGO 25.º**REVISÃO E ALTERAÇÃO**

1. O presente Regulamento deve ser objeto de revisão após alteração legal ou estatutária que o implique.
2. O presente Regulamento deve ser avaliado pelo Conselho de Administração no último trimestre do respetivo mandato, com vista à sua eventual revisão.
3. Para adquirirem eficácia as alterações ao presente Regulamento carecem de homologação do Presidente da ESS|P.PORTO.

ARTIGO 26.º

ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua publicação nos termos legais.