

**CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

Direção-Geral do Ensino Superior

**Aviso n.º 23961/2023**

*Sumário:* Torna público o registo de criação do curso técnico superior profissional de Apoio ao Consultório Médico e Dentário da Escola Superior de Saúde da Fundação «Fernando Pessoa».

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, que, por despacho de 7 de agosto de 2023, da Subdiretora-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo da alínea *h*) do n.º 2, conjugada com o n.º 4, ambos do Despacho n.º 3724/2023, de 23 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Apoio ao Consultório Médico e Dentário da Escola Superior de Saúde da Fundação «Fernando Pessoa».

22 de novembro de 2023. — O Diretor-Geral, *Joaquim Mourato*.

## ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Escola Superior de Saúde da Fundação «Fernando Pessoa»

2 — Curso técnico superior profissional:

T453 — Apoio ao Consultório Médico e Dentário

3 — Número de registo:

R/Cr 48/2023

4 — Área de educação e formação:

724 — Ciências dentárias

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Avaliar necessidades, planear, gerir e implementar, de forma autónoma e ou sob orientação, atividades de apoio clínico ao consultório médico e dentário, tais como desinfeção, higienização, prevenção e controlo de infeção, esterilização, organização, secretariado, apoio administrativo, gestão de informação e atendimento ao utente. Estas atividades acontecem em colaboração com Médicos, Enfermeiros, Médicos Dentistas, Estomatologistas, Higienistas Oraís entre outros profissionais de saúde.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear e assegurar a implementação de procedimentos na assistência e prestação de primeiros socorros e de cuidados básicos de saúde e bem-estar, articulando-se com outros profissionais de saúde devidamente habilitados para tal;

b) Intervir como elemento da equipa multiprofissional ao nível da promoção da saúde e prevenção da doença;

c) Gerir recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento da atividade do consultório médico e dentário;

- d) Auxiliar de forma ativa as atividades do consultório e executar procedimentos de apoio clínico, sob indicações do médico, médico dentista, estomatologista e ou higienista oral, ou outro profissional de saúde;
- e) Planear, coordenar e implementar atividades técnicas do consultório médico e médico dentista, de acordo com as normas de segurança e saúde no trabalho;
- f) Organizar e garantir a preparação do contexto clínico e instrumental necessário às atividades clínicas de apoio ao ato médico;
- g) Colaborar na promoção da qualidade dos serviços prestados, propondo e implementando medidas que visem a melhoria do atendimento e trabalho de secretariado;
- h) Planear e garantir a execução de tarefas técnico-administrativas, de atendimento e encaminhamento do utente, de forma integrada, assertiva, responsável e profissional, no âmbito do funcionamento do consultório médico e médico dentário;
- i) Organizar espaços, usar corretamente sistemas administrativos e de informação com o objetivo de otimizar e assegurar uma boa gestão documental, de informação e de stock, garantindo a confidencialidade de dados;
- j) Registrar e organizar dados, de acordo com as indicações do Médico ou Médico dentista e ou estomatologista e ou higienista oral (que recolheu e validou as informações), permitindo a monitorização do processo;
- k) Fornecer informação de modo fundamentado, atualizado, explícito e adaptado ao utente, sob orientação do Médico e ou Médico dentista e ou estomatologista e ou higienista oral;
- l) Planear, gerir e implementar atividades promotoras da prevenção e controlo de infeção associadas aos cuidados de saúde, sob orientação e acordo com as orientações e normas implementadas;
- m) Planear, gerir e implementar atividades de higienização do consultório de medicina dentária, promovendo um espaço limpo e seguro e acordo com as orientações e normas implementadas.

#### 6 — Referencial de competências:

##### 6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos abrangentes de gestão de stocks e aprovisionamento;
- b) Conhecimento abrangente e conceptual de ética e direito em saúde;
- c) Conhecimento abrangente e conceptual de farmacologia;
- d) Conhecimento especializado nas diferentes valências em medicina dentária;
- e) Conhecimentos especializados de estratégias e técnicas de comunicação e relacionamento interpessoal;
- f) Conhecimentos abrangentes na abordagem à pessoa em contexto de unidades de saúde;
- g) Conhecimentos abrangentes na comunicação com língua inglesa e com recurso às tecnologias de informação e comunicação na saúde;
- h) Conhecimentos abrangentes no estudo da biologia e das ciências afins como a microbiologia;
- i) Conhecimentos fundamentais de políticas e sistemas de saúde que envolvem a organização, gestão e prestação de cuidados de saúde;
- j) Conhecimento abrangente e conceptual de anatomia e fisiologia Humana;
- k) Conhecimento especializado sobre morfologia oral;
- l) Conhecimento abrangente e conceptual de nutrição e saúde oral;
- m) Conhecimento especializado de materiais dentários;
- n) Conhecimentos abrangentes e conceptual de procedimentos de contabilidade;
- o) Conhecimentos abrangentes de gestão e organização de consultórios;
- p) Conhecimentos abrangentes e conceptual de técnicas de comunicação e atendimento e gestão de reclamações;
- q) Conhecimentos especializados em instrumentos, técnicas e etapas de tratamentos clínicos;
- r) Conhecimentos especializados em higienização de unidades de saúde e prevenção e controlo das infeções associadas aos cuidados de saúde (instalações, equipamentos, instrumentos e materiais);
- s) Conhecimentos especializados em segurança e saúde e primeiros socorros no ambiente profissional.



6.2 — Aptidões:

- a) Reconhecer as necessidades e expectativas dos pacientes em relação à consulta e processo terapêutico;
- b) Organizar e classificar a documentação e arquivo do ficheiro dos utentes, propondo introdução de ações de melhoria e estratégias facilitadoras;
- c) Saber reconhecer e utilizar adequadamente técnicas básicas de primeiros socorros no âmbito de situações de emergência;
- d) Planear e implementar medidas de gestão de recursos humanos e financeiros;
- e) Dinamizar a receção, o atendimento, e o registo das informações dos utentes, dirigindo os utentes de acordo com as diferentes áreas clínicas, preencher documentação técnico-administrativa e emitir faturação do serviço prestado;
- f) Planear e assegurar a requisição de materiais e equipamentos;
- g) Dinamizar e supervisionar a verificação e controlo de materiais e equipamentos;
- h) Assegurar os procedimentos adequados à preparação e esterilização dos instrumentos e materiais, aplicando técnicas para garantir condições de assepsia nas zonas de trabalho e equipamentos;
- i) Aplicar os saberes inerentes à manutenção de um ambiente limpo e seguro e atuar de forma responsável e segura no desempenho das suas funções;
- j) Registar pedidos, informações, orientações e ocorrências médicas;
- k) Gerir e resolver pedidos elaborados pela equipa de saúde, relativos aos equipamentos, materiais, utensílios e produtos químicos e farmacológicos utilizados no consultório;
- l) Selecionar e preparar os equipamentos, instrumentos e materiais necessários para a realização do ato médico;
- m) Aplicar técnicas de comunicação ao contexto e destinatário.

6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar assertividade e rigor na execução dos procedimentos, cuidados de saúde e atividades;
- b) Demonstrar capacidade de comunicação e relação interpessoal, adaptando a linguagem ao recetor;
- c) Demonstrar capacidade de gestão de atividades e tempo em contexto de trabalho;
- d) Demonstrar capacidade de refletir sobre a ação numa lógica de desenvolvimento pessoal e profissional;
- e) Demonstrar iniciativa, interesse, criatividade e autonomia no desempenho das suas funções;
- f) Demonstrar respeito e cuidado com a pessoa, evidenciando compromisso ético;
- g) Demonstrar capacidade e disponibilidade para trabalhar integrado numa equipa multiprofissional;
- h) Assumir a melhoria contínua como um elemento de desenvolvimento organizacional;
- i) Demonstrar capacidade de usar a autorreflexão como mecanismo para a autoformação;
- j) Demonstrar autocontrolo emocional e cuidado com a imagem e apresentação pessoal.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Duas das seguintes:

Biologia

Português

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2023-2024



## 9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Porto . . . . .	Escola Superior de Saúde Fernando Pessoa . . . . .	24	56

## 10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
724 — Ciências dentárias . . . . .	51	42,50 %
720 — Saúde . . . . .	24	20,00 %
729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação . . . . .	7	5,83 %
421 — Biologia e bioquímica . . . . .	6	5,00 %
726 — Terapia e reabilitação . . . . .	5	4,17 %
314 — Economia . . . . .	5	4,17 %
862 — Segurança e higiene no trabalho . . . . .	5	4,17 %
311 — Psicologia . . . . .	4	3,33 %
346 — Secretariado e trabalho administrativo . . . . .	4	3,33 %
727 — Ciências farmacêuticas . . . . .	3	2,50 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	3	2,50 %
226 — Filosofia e ética . . . . .	3	2,50 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100 %

## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Bioética . . . . .	226 — Filosofia e ética . . . . .	Geral e científica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	30		45		75	3
Dinâmicas de Grupo e Gestão de Conflitos . . . . .	311 — Psicologia . . . . .	Geral e científica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	37,5		62,5		100	4
Educação e Gestos Básicos em Saúde . . . . .	720 — Saúde . . . . .	Geral e científica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	30		45		75	3
Farmacologia e Terapêutica Geral . . . . .	727 — Ciências farmacêuticas . . . . .	Geral e científica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	30		45		75	3
Gestão, Economia e Direitos em Cuidados de Saúde . . . . .	314 — Economia . . . . .	Geral e científica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	45		80		125	5
Gramática da Comunicação e Terminologia Médica . . . . .	720 — Saúde . . . . .	Geral e científica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	30		45		75	3
Língua Inglesa . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	Geral e científica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	30		45		75	3
Anatomia e Fisiologia Humana . . . . .	720 — Saúde . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	75	60	100		175	7
Anatomia e Histologia Aplicada . . . . .	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	75	60	100		175	7
Apoio a Procedimentos Clínicos . . . . .	720 — Saúde . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	60	42	90		150	6
Microbiologia . . . . .	421 — Biologia e bioquímica . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	60	30	90		150	6
Nutrição e Saúde Oral . . . . .	726 — Terapia e reabilitação . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	60	30	65		125	5
Segurança e Saúde no Trabalho em Instituições de Saúde . . . . .	862 — Segurança e higiene no trabalho . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . . .	60	45	65		125	5
Controlo de Infecção e Esterilização . . . . .	720 — Saúde . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . . .	60	45	65		125	5
Gestão de Processos Clínicos . . . . .	346 — Secretariado e trabalho administrativo . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . . .	37,5	30	62,5		100	4
Instrumental e Material de Apoio na Clínica de Medicina Dentária . . . . .	724 — Ciências dentárias . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . . .	60	45	65		125	5
Preparação de Apoio ao Ato Médico Dentário . . . . .	724 — Ciências dentárias . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . . .	75	60	125		200	8
Valências de Medicina Dentária . . . . .	724 — Ciências dentárias . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . . .	75	45	125		200	8
Estágio . . . . .	724 — Ciências dentárias . . . . .	Em contexto de trabalho . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . . .	30		720	600	750	30
<i>Total</i> . . . . .					960	492	2040	600	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.



Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

317093806