



Ilustração e foto: Shutterstock

Perda de documentos

Consultórios e clínicas estão sujeitos a situações, acidentes e crimes que podem extraviar ou destruir documentos do profissional e do paciente. Saiba que medidas tomar nesses casos e os cuidados para evitar perdas maiores

Nenhum consultório está imune às intempéries. Elas podem ser de natureza acidental – como incêndios e enchentes – ou criminal, como roubos. Ainda, há imprevistos como o extravio de documentos. Quando essas situações ocorrem, o estabelecimento odontológico pode sofrer uma perda material incalculável, nem sempre limitada aos equipamentos, mas que pode se estender a documentos pessoais e de uso profissional, além dos documentos que compõem os prontuários dos pacientes, por exemplo.

A perda de documentos pessoais e de uso profissional como, por exemplo, a cédula de identificação emitida pelo CROSP, carimbos e impressos como receitas e atestados odontológicos pode gerar grande dor de cabeça. Havendo o ►



extravio, perda ou roubo, o cirurgião-dentista deve, imediatamente, registrar um boletim de ocorrência relatando os fatos à autoridade policial para a devida proteção de seus direitos. Isso porque esse material pode ser utilizado por terceiros de má-fé e, eventualmente, gerar complicações éticas, jurídicas e administrativas ao profissional.

Caso ocorra a perda de documentos do prontuário de pacientes, também recomenda-se o registro de boletim de ocorrência e a confecção de um novo prontuário, deixando o paciente ciente dessa ocorrência.

A documentação odontológica é um dos materiais mais importantes conservados dentro de um consultório. Nela, estão registradas informações confidenciais sobre o histórico da saúde bucal do paciente, que, às vezes, são demandadas mesmo anos depois de sua baixa clínica. Além de imprescindíveis nos planos de tratamentos, esses documentos também podem ser úteis fora do âmbito cotidiano, como em auditorias, processos civis e criminais e na identificação de pessoas.

Por isso, o Código de Ética Odontológica expressa como dever fundamental dos profissionais de saúde bucal o cuidado com a manutenção dos arquivos (art. 17).

Embora a guarda da documentação seja de responsabilidade do cirurgião-dentista, é direito do paciente ter acesso a todo e qualquer documento de seu prontuário. O não fornecimento desse acesso, quando requisitado, constitui infração ética.

DEVER DE REPARAÇÃO

Em casos de incidentes que danifiquem o material, ainda que não sejam causados por um ato de negligência do profissional, é ele, como tutor desse arquivo, quem terá de correr atrás da reparação ou confecção dos novos documentos.

Além do boletim de ocorrência, que pode servir de respaldo em defesa do profissional, é sugerido verificar em seus registros virtuais se há algum documento digitalizado (identificação, anamnese, exames clínicos, plano e evolução do tratamento). Outro caminho muito válido é manter contato com as clínicas radiológicas parceiras para verificar se possuem o arquivo dos documentos uma vez emitidos e, assim, solicitar a reimpressão dos que foram, de alguma maneira, extraviados. Havendo a perda definitiva, o paciente sempre deverá ser comunicado, de preferência, na primeira oportunidade.

Ainda que a perda dos documentos não tenha ocorrido por negligência ou irresponsabilidade do cirurgião-dentista, por ser responsável por manter a integridade do prontuário que se encontra sob sua posse, o profissional poderá ser acionado ética ou juridicamente em razão dos danos, sendo que sua responsabilidade será apurada mediante a verificação de culpa.

Em casos de disputas judiciais, a Justiça analisará a particularidade de cada situação, de acordo com a causa do incidente – daí a importância do registro do boletim de ocorrência. Quando houver impossibilidade da elaboração de um novo documento, o cirurgião-dentista ficará sujeito a arcar com o pagamento de eventuais indenizações se houver prejuízos ao paciente.

SEGURANÇA DIGITAL

O cirurgião-dentista tem como uma de suas atribuições a organização correta do arquivo de seu consultório. É aconselhável armazenar os documentos em ambiente seguro, longe da exposição das intempéries naturais, assim como manter uma cópia de segurança das informações de seus clientes.

Mais prudente ainda é, sempre que possível, conservar uma versão digital dos prontuários e um backup desses materiais. O uso de sistemas informatizados na produção, no arquivamento e no manuseio de documentos referentes ao histórico dos clientes é autorizado desde a resolução 91/2009, do Conselho Federal de Odontologia (CFO), que inclui também algumas normas de conduta do cirurgião-dentista para assegurar a proteção desse sistema.

Os prontuários digitais devem possuir uma certificação autenticada. Padronizada pela ICP-Brasil, ela confere respaldo jurídico ao documento, contendo um conjunto de informações, como o carimbo digital, que garante a sua legalidade.

A certificação digital é uma ferramenta regulamentada por lei e garante que o documento terá qualquer aplicabilidade para fim público ou particular.

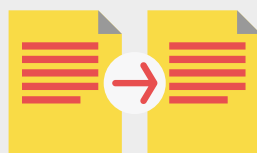
A adoção do sistema eletrônico traz inúmeras vantagens. A principal delas é a segurança. Afinal, com o armazenamento em nuvem, por exemplo, todos os dados dos pacientes continuarão salvos em rede, permitindo o acesso a partir de qualquer outro aparelho. Há ainda a opção do uso de senhas e criptografia, o que facilita o controle e a segurança no quesito privacidade do paciente. Além disso, oferece agilidade, organização e economiza espaço nos consultórios. 📁

ATENÇÃO AOS DOCUMENTOS

O Código de Ética Odontológica expressa como dever fundamental dos profissionais de saúde bucal o cuidado com a manutenção dos arquivos. Por isso, tenha bastante atenção com a documentação de seu consultório.



Armazene os documentos em ambiente seguro, longe da exposição das intempéries naturais.



Mantenha uma cópia de segurança das informações de seus clientes.



Sempre que possível, conserve uma versão digital dos prontuários e um backup desses materiais.

Se houver perdas



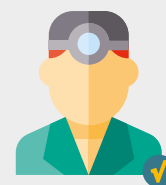
Em caso de supressão de documentos por acidente ou crime, faça um boletim de ocorrência. Ele será a sua defesa nos âmbitos ético, civil ou criminal.



Consulte as clínicas de radiologia sobre exames complementares realizados e peça uma segunda via.



Quando o documento não for recuperado, o paciente deverá ser comunicado.



O cirurgião-dentista é responsável pela guarda do arquivo que se encontra sob sua posse.