

Procedimento para os Cuidados de Saúde Primários

O que é o RENNDA?

O **Registo Nacional de Não Dadores**, é um registo informatizado que permite que qualquer cidadão nacional ou estrangeiro com residência permanente, manifeste a sua indisponibilidade para a dádiva de órgãos e tecidos *post mortem*.

Quem pode inscrever-se no RENNDA?

Qualquer cidadão nacional, ou estrangeiro com residência permanente em Portugal com mais de 18 anos pode efetuar a sua inscrição no RENNDA. É igualmente permitida a inscrição de menores e incapacitados, devendo esta ser efetuada pelos representantes legais.

Onde pode ser feita a inscrição?

A inscrição no RENNDA é feita mediante a entrega do impresso criado para o efeito em qualquer Unidade do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES), que não obrigatoriamente na unidade da área de residência do utente.

O Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST,IP) envia regularmente a todos os serviços habilitados a efetuar inscrições impressos e envelopes próprios, podendo, sempre que necessário, solicitar mais impressos e envelopes através do endereço de correio eletrónico transplantacao@ipst.min-saude.pt.

Onde pode ser consultada informação sobre doação, colheita e transplantação de órgãos e tecidos?

No site do IPST,IP (www.ipst.pt) está disponível informação sobre doação colheita e transplantação de órgãos. Poderá ser solicitada informação adicional / esclarecimentos através do endereço de correio eletrónico transplantacao@ipst.min-saude.pt.

Preenchimento do formulário:

O formulário do RENNDA é preenchido com letra legível, preferencialmente letra de máquina, sempre com maiúsculas.

O formulário é constituído por um cabeçalho e 6 campos

- Cabeçalho

No cabeçalho estão identificadas as 4 opções para as quais o formulário pode ser preenchido:

1. Inscrição no Registo Nacional de Não Dadores
2. Pedido de 2ª via do cartão
3. Alteração de dados pessoais
4. Anulação do registo no RENNDA (passagem à qualidade de dador)

O utente assinala apenas uma opção, no cabeçalho; o preenchimento dos campos depende da opção assinalada.

- Campo 1 – Identificação do Não Dador

Este campo refere-se aos dados pessoais do utente, devendo ser preenchido pelo próprio, independentemente da opção selecionada no cabeçalho

Todos os campos são de preenchimento obrigatório, exceto o campo referente ao número de não dador, que apenas deverá ser preenchido no caso de não dadores já inscritos que estejam a solicitar alteração de dados, anulação do registo ou 2º via do cartão.

- Campo 2 – Identificação do Representante Legal

Este campo é preenchido pelo representante legal, sempre que o utente a inscrever seja menor de idade ou incapaz.

Os dados constantes deste campo referem-se ao representante legal e **não** ao utente a inscrever no registo.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

- Campo 3 – Restrições à Dádiva

A objeção à doação de órgãos pode ser total ou parcial.

No caso de objeção total, i.e., o utente não quer que sejam retirados quaisquer órgãos ou tecidos, independentemente da sua finalidade, transplante ou diagnóstico e terapêutica; neste caso não é necessário preencher este campo.

Quando o formulário é entregue com o campo 3 em branco assume-se objeção total.

No caso de objeção parcial, ou seja, o utente apenas de opõe à dádiva de alguns órgãos ou tecidos e/ou de alguns fins (transplante ou diagnóstico e terapêutica), este campo deve ser preenchido, assinalando no ponto 1 para que fins se opõe. Caso a oposição sejam para os dois fins, não é necessário assinalar nenhuma das opções, caso se oponha ao transplante, deve assinalar a opção “Transplante”, caso se oponha a diagnóstico e terapêutica, deve assinalar a opção “Diagnóstico/Terapêutico”.

Relativamente à oposição de doação de alguns órgãos e/ou tecidos, o utente deve identificar no ponto 2 quais são. Os órgãos que podem ser doados são: coração, pulmões, rins, fígado, pâncreas, intestino e estômago; os tecidos que podem ser doados são: córnea, pele, válvulas, vasos e osso.

- Campo 4 – Anulação do Registo no RENDDA – Passagem à qualidade de Dador

Este campo é preenchido sempre que um utente esteja inscrito no RENDDA e queira anular a sua inscrição

- Campo 5 – A assinar pelo requerente

Depois de preenchido o formulário o utente deve assinar o campo 5, confirmando a veracidade dos dados incluídos nos campos anteriores.

Este campo é de preenchimento obrigatório e é sempre preenchido, independentemente da finalidade do preenchimento do formulário.

- Campo 6 – A preencher pelos Serviços

Este campo é preenchido apenas pelo funcionário que recebe o formulário. A decisão de qual ou quais os profissionais autorizados a receber formulários do RENNDA é da Direção da Unidade de Saúde.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório e é sempre preenchido independentemente da finalidade do preenchimento do formulário.

Em resumo:

Inscrição no RENNDA
•Preencher: Opção 1 do cabeçalho, campos 1, 2 (se menor ou incapacitado), 3 e 5
Pedido de 2ª via do cartão
•Preencher: Opção 2 do cabeçalho, campos 1, 2 (se menor ou incapacitado) e 5
Alteração de dados pessoais
•Preencher: Opção 3 do cabeçalho, campos 1, 2 (se menor ou incapacitado) 3 (se houver alteração da objeção) e 5
Anulação de inscrição no RENNDA
•Preencher: Opção 4 do cabeçalho, campos 1, 2 (se menor ou incapacitado), 4 e 5

Procedimentos da Unidade de Saúde:

Sempre que um cidadão quiser efetuar a sua inscrição no RENNDA deverá preencher o formulário específico (em triplicado), disponível na Unidade de Saúde; é também permitida a possibilidade de imprimir o formulário disponível no site do IPST,IP, devendo, neste caso, cada utente imprimir e preencher 3 exemplares do formulário.

Após o preenchimento do formulário, o profissional da Unidade de Saúde confirma e valida os dados inscritos, preenche o campo 6 e assina.

A inscrição no RENNDA só produz efeitos 4 dias após a receção do formulário no SPMS, pelo que o envio por parte da Unidade de Saúde para estes serviços deve ser feito de imediato.

O formulário original deve ser enviado para a SPMS de imediato, devendo para o efeito colocá-lo no envelope próprio, que deverá estar disponível na Unidade de Saúde. O duplicado é arquivado na Unidade de Saúde e o triplicado entregue ao utente, que servirá como comprovativo da sua inscrição até à receção do cartão, que é feita 31 dia após a receção do impresso na SPMS.