

## **MANUAL DA CLÍNICA-ESCOLA DO CURSO DE ODONTOLOGIA**

### **1. Da Identificação**

A Clínica-escola de Odontologia está subordinada ao Curso de Odontologia do Centro Universitário Newton Paiva e destina-se às disciplinas clínicas curriculares e projetos de extensão vinculados ao curso.

A Clínica-escola localiza-se na Avenida Silva Lobo, 1718, bairro Nova Granada, na Unidade de Saúde Navantino Alves.

### **2. Das Finalidades**

A Clínica-escola tem como finalidade proporcionar aos discentes do curso de Odontologia a vivência da prática odontológica traduzida por um corpo de conteúdos em que os conhecimentos adquiridos são aprimorados na prática integrada realizada nas Clínicas Odontológicas Articuladas.

### **3. Da Administração**

A direção administrativa da Clínica-escola está a cargo do coordenador do curso de Odontologia e do coordenador de clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia.

São funções da direção administrativa:

- elaborar, organizar, supervisionar, coordenar e fazer cumprir todas as atividades relacionadas à Clínica-escola;
- cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento da Clínica-escola.

A Clínica-escola possui o suporte do Supervisor Administrativo.

São funções do supervisor administrativo:

- supervisionar e coordenar as atividades da equipe de apoio da Clínica-escola com o auxílio da direção administrativa da Clínica-escola;
- coordenar e monitorar os escaninhos cedidos aos discentes para guarda dos materiais e instrumentais.

#### **4. Da Equipe de Apoio**

A equipe de apoio ao funcionamento da Clínica-escola é formada pelos:

##### **Auxiliares em Saúde Bucal (ASBs)**

São funções dos ASBs:

- cumprir o horário de aula estabelecido;
- cumprir as normas de funcionamento da Clínica-escola;
- cumprir as normas contidas no Manual de Controle de Infecção das clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia;
- receber e encaminhar os pacientes;
- agendar o atendimento e controlar a presença dos pacientes na clínica-escola;
- fornecer os materiais, instrumentais e equipamentos periféricos aos discentes e docentes para a realização dos procedimentos clínicos;
- controlar o estoque de materiais na clínica-escola e solicitar compra sempre que necessário ao supervisor administrativo ;
- supervisionar o laboratório de apoio de câmaras escuras dispensando todo o material necessário para a realização dos procedimentos nestes locais;
- supervisionar os equipamentos da clínica-escola no início e fim de cada atividade clínica, registrar a vistoria no livro de registro diário e comunicar, juntamente com as auxiliares de limpeza,

imediatamente ao supervisor administrativo a necessidade de reparos nestes equipamentos;

- zelar pelo bem patrimonial da instituição;
- zelar pela ordem dentro do ambiente clínico;
- estar presente na Clínica-escola sempre que houver algum aluno dentro do ambiente;
- nunca abandonar o ambiente de trabalho a não ser por necessidades emergenciais ou por solicitação de superiores;
- manter a ordem dos arquivos de documentos da Clínica-escola juntamente com o setor administrativo;
- manter sempre disponível os documentos, arquivos e/ou papéis necessários para o atendimento clínico odontológico;
- apresentar-se devidamente paramentada para realização de suas atividades;
- manter uma postura respeitosa com seus pares, funcionários, docentes, discentes e pacientes.

### **Auxiliares de Enfermagem**

São funções dos auxiliares de enfermagem:

- cumprir e fazer cumprir as normas contidas no Manual de Controle de Infecção das clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia quanto ao processamento de materiais e instrumentais;
- proceder o recebimento, processamento, distribuição e entrega dos materiais e instrumentais aos discentes;
- realizar os testes biológicos diários e semanais das autoclaves fazendo o registro dos mesmos;
- supervisionar os equipamentos da Central de Esterilização e comunicar imediatamente ao supervisor administrativo a necessidade de reparos nestes equipamentos;
- apresentar-se devidamente paramentada para a realização de suas atividades;

- permitir a entrada na Central de Esterilização apenas de funcionários do setor, devidamente paramentados;
- zelar pelo bem patrimonial da instituição;
- zelar pela ordem dentro do ambiente de trabalho;
- manter uma postura respeitosa com seus pares, funcionários, docentes, discentes e pacientes.

### **Auxiliares de Limpeza**

São funções dos auxiliares de limpeza:

- cumprir as normas contidas no Manual de Controle de Infecção das clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia;
- realizar a limpeza da Clínica-escola de acordo com as normas estabelecidas pela instituição;
- respeitar os horários de aula estabelecidos pela instituição de forma que a limpeza não interfira no andamento das atividades acadêmicas, assim como todo o ambiente esteja em condições adequadas de uso no horário estipulado;
- apresentar-se devidamente paramentada para realização de suas funções dentro do ambiente clínico;
- antes de iniciar a limpeza, realizar juntamente com um ASB a vistoria da Clínica-escola, registrar qualquer dano verificado nos equipamentos e assinar o livro de registro diário;
- apresentar-se disponível para dar apoio necessário durante as atividades acadêmicas, sempre que solicitado;
- zelar pelo bem patrimonial da instituição;
- zelar pela ordem dentro do ambiente de trabalho;
- manter uma postura respeitosa com seus pares, funcionários, docentes, discentes e pacientes.

### **Técnicos de manutenção de equipamentos**

- zelar pelo bem patrimonial da instituição;
- zelar pela ordem dentro do ambiente de trabalho;

- providenciar imediatamente o reparo dos equipamentos danificados;
- realizar manutenção periódica dos equipamentos;
- comunicar ao setor administrativo a solicitação de compra de materiais e peças para o conserto e manutenção dos equipamentos;
- apresentar-se disponível para dar suporte técnico sempre que necessário;
- manter uma postura respeitosa com seus pares, funcionários, docentes, discentes e pacientes.

## **5. Dos Docentes**

A orientação dos discentes nas atividades da Clínica-escola será exercida por um grupo de profissionais pertencentes ao corpo docente do curso de Odontologia do Centro Universitário Newton Paiva.

São funções dos docentes:

- exercer suas atividades dentro de um ambiente saudável e em condições adequadas de trabalho;
- cumprir e fazer cumprir o horário de aula estabelecido;
- cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento da Clínica-escola;
- cumprir e fazer cumprir as normas contidas no Manual de Controle de Infecção das clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia;
- acompanhar o trabalho do discente em todas as suas etapas;
- orientar o aluno quanto:
  - à avaliação do paciente;
  - à propedêutica e terapêutica;
  - à interpretação de resultados;
  - à elaboração de um planejamento integral;
  - ao manuseio dos equipamentos;

- à orientação do paciente e/ou responsáveis;
  - à conduta ética;
  - ao zelo pela imagem e pela identidade da odontologia;
- intervir no atendimento, quando necessário, com o objetivo de facilitar o processo ensino-aprendizagem e de preservar a saúde do paciente;
  - corrigir as falhas detectadas no trabalho do aluno estagiário;
  - observar e avaliar, diariamente, o atendimento realizado pelo aluno com retorno diário para o discente quanto a este atendimento;
  - realizar diariamente, através do sorteio de uma dupla, a vistoria nos instrumentais e materiais utilizados pelos alunos, bem como no seu EPI e demais procedimentos que visam o controle de infecção na prática clínica. Todas as observações deverão ser registradas em formulário próprio;
  - preencher, diariamente, a ficha de avaliação dos alunos;
  - realizar reuniões para retorno da avaliação prática dos discentes, atuando desta forma como facilitador do processo ensino-aprendizagem. Estas reuniões deverão constar em cronograma seguindo o calendário institucional de acordo com cada etapa da avaliação da aprendizagem em processo. Os alunos deverão assinar a sua ficha de avaliação em um campo apropriado, sempre que estiver presente nas datas previstas para este retorno;
  - assinar diariamente o prontuário de cada paciente atendido e toda a documentação necessária, após conferência do procedimento executado pelo aluno;
  - permanecer na Clínica-escola até o momento em que ainda houver paciente em atendimento com o discente;
  - redistribuir, quando necessário, os pacientes entre os discentes de forma a suprir a demanda de procedimentos específicos de cada conteúdo;

- acompanhar a produtividade dos alunos em nível qualitativo, considerando o tipo de procedimento executado;
- alimentar a planilha de produtividade qualitativa de procedimentos do aluno no decorrer do semestre;
- apresentar à coordenação de clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia a planilha de produtividade qualitativa preenchida e atualizada, sempre que solicitado ;
- indicar bibliografia complementar;
- participar de reuniões, quando convocados;
- zelar pelo bem patrimonial da instituição;
- zelar pela ordem dentro do ambiente clínico;
- comunicar à coordenação de curso sobre os alunos que necessitam de apoio pedagógico;
- manter uma postura respeitosa com seus pares, funcionários, discentes e pacientes.

Os docentes poderão:

- ausentar-se da clínica quando necessitar realizar outras atividades acadêmicas (participação em congressos, apresentação de trabalhos científicos, etc) desde que previamente solicitado, por escrito, à Coordenação de curso. Nesta solicitação, deverá constar o período em que o professor irá se afastar, o motivo, o nome e o de acordo do professor (da própria instituição e com formação profissional afim) que irá substituí-lo. Casos específicos serão avaliados pela coordenação de curso.

## **6. Dos Discentes**

Os discentes que realizarão atividades acadêmicas curriculares dentro do ambiente clínico deverão estar regularmente matriculados nas disciplinas que oferecem esta atividade, respeitando a organização da estrutura curricular.

São funções dos discentes:

- cumprir o horário de aula estabelecido;
- cumprir as normas de funcionamento da Clínica-escola;
- cumprir as normas contidas no Manual de Controle de Infecção das clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia;
- solicitar ao setor administrativo o prontuário do paciente que está sob seus cuidados para coleta de informações, análise e planejamento integral;
- zelar pelo prontuário do paciente, de forma a preservar todos os dados e informações contidas no mesmo;
- solicitar ao setor administrativo o agendamento de um novo paciente, desde que previamente autorizado pelo docente da disciplina;
- solicitar ao setor administrativo o cancelamento de consulta previamente agendada, desde que haja ciência do docente da disciplina;
- prestar atendimento odontológico ao paciente de acordo com preceitos éticos, seguindo um rigor técnico-científico;
- abster-se de quaisquer atos que possam perturbar a ordem ou desrespeitar seus pares, pacientes, funcionários, docentes do Centro Universitário Newton Paiva;
- participar de atividades clínicas extensionistas desde que respeitadas as normas de seleção estabelecidas em cada projeto;
- zelar pelo bem patrimonial da instituição;
- zelar pela ordem dentro da instituição
- apresentar-se com os materiais e instrumentais necessários para as atividades acadêmicas;
- manter uma postura respeitosa com seus pares, funcionários, docentes e pacientes.

## **7. Dos Pacientes**

A triagem será realizada de acordo com a inscrição por livre demanda, ressalvados os casos que interessarem de modo especial ao



desenvolvimento acadêmico e com ciência e autorização da coordenação de curso, coordenação de clínicas e laboratórios específicos e supervisão administrativa.

O paciente poderá ter somente duas faltas (justificada ou não) por semestre. Caso o paciente falte à primeira consulta, o mesmo perderá a vaga e será substituído por outro previamente triado e agendado pelo setor responsável. O paciente deverá apresentar uma postura colaboradora com o atendimento clínico e respeitosa com seus pares, docentes, discentes e funcionários. Caso contrário, o mesmo poderá ser dispensado do atendimento.

No caso de pacientes que serão assistidos nas clínicas de Odontopediatria e Ortodontia, estes deverão ser acompanhados durante o atendimento, por um responsável.

## **8. Do Funcionamento**

A estrutura da Clínica-escola é composta de clínicas articuladas de atenção primária, secundária e terciária, sendo denominadas de primeira a sétima Ciências Odontológicas Articuladas.

Nas Ciências Odontológicas Articuladas, ocorre um fluxo contínuo de pacientes onde, de acordo com o período, aumenta-se o grau de complexidade do atendimento, incorporando novos procedimentos. Com isso, apura-se a visão crítico-reflexiva do acadêmico, pois o mesmo passa a conceber planejamentos integrais. Assim, o aluno se depara com pacientes de perfil clínico mais complexo, até que no último semestre esteja apto a resolver os problemas bucais do paciente, assim como propor atividades dentro de um referencial que utilize a epidemiologia, o planejamento e a promoção de saúde.

O planejamento do atendimento clínico, elaborado pela equipe de docentes e discentes, é compatível com a realidade cultural, social e

econômica do paciente, respeitando seus anseios e seu estado geral de saúde.

A seguir, estão descritos os procedimentos realizados na Clínica-escola de acordo com o período e conteúdo:

#### 4º Período

Conteúdo	Procedimentos
1ª Ciências Odontológicas Articuladas	Anamnese
	Exame objetivo geral e especial
	Exames radiográficos intrabuciais
	Educação em saúde
	Polimento coronário
	Raspagem supragengival
	Terapia com fluoretos
	Selantes de fissuras
	Selamento provisório de cavidades
	Restaurações adesivas conservadoras
	Tratamento expectante
	Capecamento pulpar direto e indireto
Restaurações em amálgama simples	

#### 5º Período

Conteúdo	Procedimentos
2ª Ciências Odontológicas Articuladas	Todos os procedimentos de 1ª COA
	Exame de lesões bucais
	Citologia esfoliativa, punção aspirativa e biópsias
	Restauração em amálgama composta e extensa
	Restauração em resina composta anterior e posterior
	Cirurgias periodontais

	Raspagem subgengival e alisamento radicular
	Tratamento de hipersensibilidade dentinária
	Exodontia via alveolar
	Drenagem de abscesso
	Cirurgias ressectivas de lesões da cavidade bucal

### 6º Período

Conteúdo	Procedimentos
3ª Ciências Odontológicas Articuladas	Todos os procedimentos de 2ª COA
	Reconstrução morfológica
	Restauração metálica fundida
	Núcleo de preenchimento
	Tratamento e retratamento endodôntico radical em dentes uni e multi-radiculares
	Preparação para pino intra-canal
	Tratamento de perfurações radiculares
	Exodontia via não-alveolar e de dentes inclusos
	Cirurgia do periápice e pré-protéticas
	Marsupialização ou descompressão cística
	Núcleo metálico fundido
	Restauração provisória

### 6º Período

Conteúdo	Procedimentos
Odontopediatria e Ortodontia I	Diagnóstico clínico e planejamento integral
	Adaptação comportamental da criança
	Controle de placa
	Exames radiográficos intrabucais
	Selantes de fissuras
	ART

	Restaurações em amálgama, resina composta e cimento ionômero de vidro
	Exodontia de dentes decíduos
	Ulectomia, ulotomia e frenectomia
	Tratamento expectante
	Avaliação ortodôntica intra e extra-bucal
	Diagnóstico das más-oclusões
	Planejamento integral

### 7º Período

Conteúdo	Procedimentos
4ª Ciências Odontológicas Articuladas	Todos os procedimentos de 3ª COA
	Ferulização de dentes com mobilidade alterada
	Coroas totais
	Prótese parcial fixa

### 7º Período

Conteúdo	Procedimentos
Odontopediatria e Ortodontia II	Diagnóstico clínico e planejamento integral
	Adaptação comportamental da criança
	Controle de placa
	Exames radiográficos intrabucais
	Selantes de fissuras
	ART
	Restaurações em amálgama, resina composta e cimento ionômero de vidro
	Exodontia de dentes decíduos
	Ulectomia, ulotomia e frenectomia
	Tratamento expectante e capeamento pulpar direto
	Pulpotomia e pulpectomia
	Tratamento de emergência em Odontopediatria
	Avaliação ortodôntica intra e extra-bucal
	Diagnóstico das más-oclusões
	Planejamento integral
Manutenção ortodôntica	

**8º Período**

Conteúdo	Procedimentos
5ª Ciências Odontológicas Articuladas	Todos os procedimentos de 4ª COA
	Cirurgias periodontais pré-protéticas
	Análise e/ou ajuste oclusal
	Restauração inlay/onlay em resina laboratorial ou cerâmica
	Facetas em resina laboratorial ou cerâmica
	Prótese parcial removível
	Prótese total removível

**8º Período**

Conteúdo	Procedimentos
6ª Ciências Odontológicas Articuladas	Anamnese
	Exame objetivo geral e especial
	Radiografias intrabuciais
	Educação em saúde
	Polimento coronário
	Raspagem supragengival
	Terapia com fluoretos
	Selantes de fissuras
	Selamento provisório de cavidades
	Tratamento expectante
	Capeamento pulpar direto e indireto
	Restaurações em amálgama simples e composta
	Restaurações em resina composta anterior e posterior
	Exodontia de dentes inclusos
	Cirurgia ressectivas de lesões da cavidade bucal, do periápice e pré-protéticas
Marsuapialização ou descompressão cística	

**9º Período**

Conteúdo	Procedimentos
7ª Ciências Odontológicas Articuladas	Atendimento de dor de disfunção têmporo-mandibular
	Placas de relaxamento e estabilização

O calendário da Clínica-escola é regido pelo calendário institucional e as atividades acadêmicas deverão ser realizadas dentro do período letivo.

A Clínica-escola funciona de segunda-feira à sexta-feira, nos turnos matutino e vespertino.

## **9. Das Normas**

A entrada do discente na Clínica-escola será permitida apenas **15 (quinze) minutos** antes do horário do início da aula na presença de um docente e/ou da Auxiliar de Saúde Bucal.

Após **15 (quinze) minutos** do horário determinado para início das aulas, não será permitida a entrada do discente e do paciente.

Os discentes deverão finalizar os procedimentos clínicos **15 (quinze) minutos** antes do horário previsto para o término da aula, e poderão permanecer na Clínica-escola somente até o horário determinado para a sua aula.

A solicitação de pacientes deverá ser realizada em formulário próprio.

A dispensa e o encaminhamento de pacientes deverão ser assinados por um docente responsável pela supervisão do discente.

O atendimento do paciente só poderá ser realizado na presença do professor.

O atendimento clínico será feito por dupla de alunos. Ambos os alunos são responsáveis pelo atendimento clínico e deverão conhecer todo o planejamento e plano de tratamento do paciente.

**Nenhum** material, instrumental e/ou equipamento da instituição será cedido ou transferido para outro local.

É importante ressaltar que cada aluno deverá dar entrada na Central de Esterilização o seu próprio material, em sua ficha individual.

Os discentes só estarão autorizados a realizar as atividades práticas, caso estejam munidos de todo o material e instrumental necessário para a execução dos procedimentos planejados.

A conservação dos equipamentos odontológicos (equipos, mochos, aparelhos de RX, manequins, etc) será de inteira responsabilidade dos alunos. Os discentes assinaram um termo de responsabilidade.

É importante que os alunos, professores e funcionários fiquem atentos para que materiais não sejam desperdiçados.

O uso de celulares **não** é permitido nas clínicas do curso.

**Não** é permitida a alimentação no ambiente das clínicas.

O desenvolvimento de técnicas de enceramento, vazamento de gesso e outros procedimentos laboratoriais deverão ser realizados nos laboratórios do curso, não podendo ser utilizados no ambiente clínico.

Não é permitido qualquer tipo de manifestação ou atividade que possam interferir com a manutenção da ordem e com o bom andamento das atividades acadêmicas dentro das dependências da Clínica-escola.

## **10. Da Avaliação dos Discentes**

A avaliação da atividade clínica será diária, individual, e serão observados e considerados os seguintes itens:

**Biossegurança:** todos os alunos, professores e funcionários deverão respeitar as normas de controle de infecção do "Manual de normas de controle de infecção das clínicas e laboratórios específicos do curso de

Odontologia do Centro Universitário Newton Paiva". Em relação ao controle de infecção, é importante ressaltar:

**Casos de não cumprimento das normas de controle de infecção, quanto à esterilização dos materiais e instrumentais, serão encaminhados à coordenação de curso e coordenação de clínicas e laboratórios específicos para as devidas providências. Por determinação do colegiado do curso de Odontologia, os discentes serão suspensos de suas atividades acadêmicas, por um período determinado, de acordo com o Regimento Interno do Centro Universitário Newton Paiva;**

**Conhecimento teórico:** se o discente é capaz de responder questões a respeito do conteúdo teórico correspondente à prática que está executando;

**Documentação:** é de responsabilidade do discente, o correto preenchimento dos documentos das clínicas e laboratórios. Os docentes deverão assinar toda essa documentação ao final de cada atendimento clínico;

**Material/Instrumental:** se cada discente, individualmente, possui para cada atividade clínica todo o material e instrumental básico para o atendimento e se o aluno operador possui todos aqueles solicitados na lista da disciplina, devidamente processados e dentro do prazo de validade de esterilização.

**Organização:** se o discente trabalha de forma sistematizada, organizando o material e instrumental necessários à realização dos procedimentos técnicos e os executa com capricho bem como as atividades solicitadas; se preenche corretamente o prontuário e outras documentações do paciente e as mantêm em ordem;

**Plano de Tratamento:** o discente deverá apresentar em cada atendimento clínico, em formulário próprio, o plano de tratamento do



procedimento que será realizado. Esse documento será analisado pelo professor antes do atendimento clínico;

**Pró-atividade/Interesse/Auto-controle:** se o discente realiza com empenho e da melhor forma possível todas as tarefas que lhes são atribuídas, sendo resolutivo e tomando decisões no momento correto. Também será avaliado se o discente colabora espontaneamente com os demais acadêmicos e membros da equipe e se demonstra boa vontade em auxiliar, quando solicitado; se o discente consegue lidar com situações de tensão, mantendo o equilíbrio emocional diante de novas e inesperadas situações;

**Relacionamento professor/aluno/paciente/funcionário e Conduta Ética:** se o discente se relaciona bem e de forma respeitosa com os demais acadêmicos e membros da equipe; se sabe aceitar críticas e consegue trabalhar-las; se possui facilidade e demonstra sensibilidade no relacionamento com o paciente;

**Técnica:** se o discente executa procedimentos técnicos de acordo com os princípios científicos que o embasam; se tem capacidade de aplicar a teoria na prática clínica; se faz uso correto da linguagem técnica na comunicação oral e escrita; se demonstra confiança na realização dos procedimentos e transmite segurança para o paciente; se está apto para executar os procedimentos técnicos que lhe são propostos; se tem habilidade no manuseio dos materiais, instrumentais e equipamentos e na realização da técnica;

**Pontualidade/Assiduidade:** se o discente está presente na clínica no horário de início da atividade clínica, e se termina o atendimento no horário previsto. Ao final de cada etapa, será avaliado se o discente compareceu com regularidade na clínica.

A atividade prática poderá ser cancelada, caso o docente orientador considere a não observação de algum dos critérios acima descritos por

parte dos discentes. Neste caso, a dupla de discentes não será avaliada no dia da atividade prática cancelada.

O atendimento clínico será realizado em dupla, sendo de responsabilidade de ambos os discentes o cumprimento de todos os critérios acima descritos.

**Não cumprimento das atividades:** O aluno poderá ser penalizado na avaliação prática em atividades clínicas, devido ao não cumprimento das atividades, quando:

- Não houver atendimento ao paciente e/ou não execução das atividades práticas, devido ausência, não preparação/planejamento teórico ou instrumentais inadequados entre outros (avaliado em menos 10% da nota integral);
- Recidiva do item anterior (avaliado em menos 20% da nota integral);
- A cada não atendimento ao paciente que não for recidiva será penalizado em menos 10% na avaliação;

As demais situações de não atendimento ou atividades não realizadas, bem como as justificativas do não atendimento, deverão ser analisadas pelos professores das clínicas em questão.

\*Diante de dois atendimentos aos pacientes não realizados, a critério do professor, o mesmo poderá ser encaminhado para outra dupla de alunos ou voltar para a lista de espera.

Estas normas aplicam-se a todos os discentes, docentes e funcionários, não cabendo decisões isoladas.