



Instituto Macapaense do Melhor Ensino Superior

**MANUAL DO ESTAGIÁRIO
DO
CURSO DE ODONTOLOGIA**



Mantenedor

Dr. Moisés Rivaldo Pereira

Direção Geral

Maria do Carmo de Carvalho Pereira

Diretora Acadêmica

Jaqueline Loura Santos Mescouto

Coordenadora Pedagógica

Manoel Júnior

Coordenadora de Estágio

Dr^a Otávia Luciana Rodrigues Pacheco

Coordenador do Curso de Odontologia

Dr. Rodrigo Nabuco Vançan

MANUAL DA CLÍNICA-ESCOLA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA

1. Da Identificação

A Clínica-Escola de Odontologia está subordinada ao Curso de Graduação em Odontologia do Instituto Macapaense de Ensino Superior e destina-se às disciplinas clínicas curriculares e projetos de extensão vinculados ao curso.

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 em Promoção de Saúde (CIPS).

3. Da Administração

A direção administrativa da Clínica-Escola está a cargo do coordenador do curso de graduação em Odontologia e do coordenador de laboratórios da Instituição.

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;
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas estipuladas pela CBioss/IMMES.

A Clínica-escola possui o suporte do Diretor-Administrativo.

São funções do Diretor-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 e da CBioss/IMMES;
- ✓ Cumprir as normas contidas no Manual de Biossegurança do IMMES, sobretudo, quanto ao Controle de Infecção;
- ✓ 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 departamento 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 departamento 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.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as normas contidas no Manual de Biossegurança do IMMES, sobretudo, quanto ao Controle de Infecção e 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;
- ✓ Permitir a entrada na Central de Esterilização apenas de funcionários do setor, devidamente paramentados.

Auxiliares de Limpeza

São funções dos auxiliares de limpeza:

- ✓ Cumprir as normas contidas no Manual de Biossegurança do IMMES, sobretudo, quanto ao Controle de Infecção;
- ✓ 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 Graduação em Odontologia.

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 Biossegurança do IMMES, sobretudo, quanto ao Controle de Infecção;
- ✓ Acompanhar o trabalho do discente em todas as suas etapas;

Orientar os alunos 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 cronogramas seguindo o calendário institucional de acordo com cada etapa de 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 Bacharelado 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 conformação 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 Biossegurança do IMMES, sobretudo, quanto ao Controle de Infecção;
- ✓ 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 da IES.
- ✓ 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 integradas em promoção de saúde, sendo denominadas CIPS.

Nas CIPS, 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 a disciplina e conteúdo:

Clínicas Integradas em Promoção de Saúde: Dentro de um estudo técnico-científico-profissional percebeu-se a necessidade das Clínicas integradas proporcionarem um desenvolvido de forma transversal, cumulativa e articulada, com complexidade crescente ao longo do processo de formação do acadêmico de Odontologia, fomentando assim um avanço lógico-gradual dentro dessas clínicas integradas, oportunidade em que elas assumem o papel de colocar em prática os conhecimentos adquiridos nas disciplinas básicas e pré-clínicas, em atividades desenvolvidas intra e/ou extramuros.

Desse modo, haja vista a criação de outras CIPS no âmbito do Curso, as CIPS ficaram assim distribuídas:

CIPS I (60 horas), tendo como prioridade as ações de conscientização quanto à necessidade de se manter e fomentar uma higiene bucal eficiente, por meio de palestras e ações combinadas junto à comunidade acadêmica (nos eventos internos) e sociedade em geral (nos eventos externos), atendendo também a prática dos conhecimentos atinentes à adequação do meio bucal e semiologia, sendo ofertada no 4º semestre;

CIPS II (80 horas), abrangendo precipuamente o início do tratamento clínico da doença cárie, sendo ofertada no 5º semestre;

CIPS III (80 horas), contemplando além da continuidade do tratamento clínico da cárie o atendimento à terapia periodontal básica, correlacionando os procedimentos interdisciplinares, sendo ofertada no 6º semestre;

CIPS IV (100 horas) ofertada no 7º semestre, compreendendo além de todos os conteúdos das demais CIPS, os conteúdos específicos trabalhados nas disciplinas de Cirurgia I e II e Endodontia I;

CIPS V (100 horas), alcançando os conteúdos de todas as demais disciplinas do Curso, em especial as disciplinas de Endodontia II e III, paciente odontogeriátricos, sendo ofertada no 8º semestre;

CIPS VI (200 horas) traz como contexto, também, todos os conteúdos das demais disciplinas, sobretudo, as Próteses Dentárias I e II, a qual é ofertada no 9º semestre;

CIPS VII (200 horas) contemplam, da mesma forma, os conteúdos de todas as demais disciplinas, cumulativa e articuladamente, alcançando principalmente os conteúdos de Prótese Dentária III e Pacientes Portadores de Necessidades Especiais e Clínicas Infantis, sendo ofertada no 10º semestre.

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, vespertino e noturno.

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 ou TRIO 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 Biossegurança do IMMES. 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, utilizando inclusive, se necessário, o rigor do Regulamento Disciplinar do IMMES;

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 mantém 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/Autocontrole: 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;

Assiduidade (Pontualidade/frequência): 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.

11. Da Validação

Este Manual entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 23 de abril de 2013.

RODRIGO NABUCO VANÇAN
Presidente do NDE de Odontologia