

# 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 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 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.