

**REGULAMENTO DE
FUNCIONAMENTO DA
CLÍNICA ODONTOLÓGICA,
PRÉ-CLÍNICA, RADIOLOGIA
E ESTERILIZAÇÃO UNIVINTE**



ORGANIZAÇÃO

Wilson Guilherme Nunes Rosa

Larissa Rocha de Bem

Humberto Nesi

Marcelo Tomás de Oliveira

Michelle Medeiros

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA CLÍNICA ODONTOLÓGICA, PRÉ-CLÍNICA, RADIOLOGIA E ESTERELIZAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVINTE

COLABORAÇÃO

Wladimir Vinicius Pimenta



Capivari de Baixo

2024

Editora Univinte – 2024.

Título: Regulamento de Funcionamento da Clínica Odontológica, Pré-Clínica, Radiologia e Esterilização do Centro Universitário Univinte.

Autores: Wilson Guilherme Nunes Rosa, Larissa Rocha de Bem, Humberto Nesi, Marcelo Tomás de Oliveira, Michelle Medeiros.

Capa: Katrui Onofre de Assunção Vicente.

Revisão: Dos Autores.

Editoração: Andreza dos Santos.

CONSELHO EDITORIAL	
Exedito Michels – Presidente	
Emillie Michels	
Andreza dos Santos	
Dr. Diego Passoni	Dra. Beatriz M. de Azevedo
Dr. José Antônio	Dra. Patrícia de Sá Freire
Dr. Nelson G. Casagrande	Dra. Solange Maria da Silva
Dra. Joana Dar’c de Souza	Dr. Paulo Cesar L. Esteves
Dr. Rodrigo Luvizotto	Dra. Adriana C. Pinto Vieira
Dr. Amilcar Boeing	Esp. Gabriela Fidelix de Souza

R26r

Regulamento de Funcionamento da Clínica Odontológica, Pré-Clínica, Radiologia e Esterilização do Centro Universitário Univinte [recurso eletrônico] / Wilson Guilherme Nunes Rosa... [et al.] -- Capivari de Baixo : Editora Univinte, 2024.

922 KB ; PDF.

ISBN 978-65-87169-79-8.

I. Rosa, Wilson Guilherme Nunes. II. Bem, Larissa Rocha de. III. Nesi, Humberto. IV. Oliveira, Marcelo Tomás de. V. Medeiros, Michelle. 1. Título.

CDD 370

Catálogo na fonte por Andreza dos Santos – CRB/14 866.

Editora Univinte – Avenida Nilton Augusto Sachetti, nº 500 – Santo André, Capivari de Baixo/SC.
CEP 88790-000.

Todos os direitos reservados.

Proibidos a produção total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio.

A violação dos direitos de autor (Lei nº 9.610/98) é crime estabelecido pelo art. 184 do Código Penal.



Editora univinte - Publicado no Brasil – 2024.

AUTORES

Wilson Guilherme Nunes Rosa

Coordenador e Professor do Curso de Odontologia do Univinte
Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Odontologia do Univinte
prof.wilson@fucap.edu.br

Larissa Rocha de Bem

Coordenadora Adjunta e Professora do Curso de Odontologia Univinte
Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Odontologia do Univinte
prof.larissa@fucap.edu.br

Humberto Nesi

Professor do Curso de Odontologia do Univinte
Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Odontologia do Univinte

Marcelo Tomás de Oliveira

Professor do Curso de Odontologia do Univinte
Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Odontologia do Univinte

Michelle Medeiros

Professora do Curso de Odontologia do Univinte
Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Odontologia do Univinte

APRESENTAÇÃO

Este Regulamento dispõe sobre o funcionamento da clínica odontológica, pré-clínica, radiologia e esterilização do Centro Universitário Univinte, criado com o intuito de atender a Resolução n. 3, de 21 de junho de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Graduação em Odontologia.

Wilson Guilherme Nunes Rosa

Coordenador e Professor do curso de Odontologia do Univinte

Capivari de Baixo, 2024.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	7
2	OBJETIVOS	8
3	DISPOSIÇÕES GERAIS	9
3.1	QUANTO AO FUNCIONAMENTO	9
3.2	QUANTO AO AGENDAMENTO E ATENDIMENTO AO PACIENTE.....	9
3.3	QUANTO AOS ACADÊMICOS.....	10
3.4	QUANTO AOS PROFESSORES	11
3.5	QUANTO AOS PACIENTES	12
3.6	QUANTO À RECEPÇÃO.....	12
4	CONTROLE DE BIOSSEGURANÇA E ESTERILIZAÇÃO.....	13
5	PRÉ-CLÍNICA	14
5.1	DEVERES DOS ALUNOS	14
6	CLÍNICA ODONTOLÓGICA	16
7	CLÍNICA DE RADIOLOGIA	17
8	DISPOSIÇÕES GERAIS	18

1 INTRODUÇÃO

A Clínica Escola do Centro Universitário Univinte é composta pela Pré-Clínica, Clínica Odontológica e Clínica de Radiologia e atende crianças, adolescentes, adultos e idosos de Capivari de Baixo e região.

Têm como ideal proporcionar ao acadêmico de Odontologia, seja na fase de Graduação, Pós-Graduação ou de Extensão, o aprendizado prático e a vivência que será por eles enfrentada em seu cotidiano profissional.

A principal preocupação da Clínica-Escola é realizar atendimentos qualificados à população de baixa renda da região, ao mesmo tempo em que serve como campo de estágio aos acadêmicos.

Por meio da Clínica Escola poderão ser oferecidos diversos tipos de tratamentos relacionados ao campo da Odontologia, os quais serão realizados pelos alunos sob a supervisão dos professores responsáveis das disciplinas.

2 OBJETIVOS

O presente regulamento visa estabelecer normas de organização, atuação e conduta acadêmica e profissional na Clínica Escola, buscando conduzir os trabalhos com ética, harmonia, dedicação e respeito aos usuários, discentes, docentes e funcionários técnico-administrativos.

Tem por finalidade servir de meio de formação do acadêmico de Odontologia, além de prestar atendimento à comunidade de Capivari de Baixo e região.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 QUANTO AO FUNCIONAMENTO

A Clínica Escola funcionará de acordo com os planos de atividades das disciplinas em consonância com as necessidades pedagógicas do curso de Odontologia. Os planos de atividades deverão ser entregues aos Coordenadores do Curso de Odontologia e ao Administrador da Clínica, com antecedência de no máximo uma semana do início das aulas. Também deverão ser apresentados aos alunos e demais funcionários que atuarão no funcionamento e manutenção da Clínica Escola.

Eventuais mudanças no cronograma de utilização da Clínica deverão ser avisadas com antecedência para que as medidas necessárias sejam tomadas.

A Clínica Escola poderá ser utilizada para as disciplinas programadas no semestre letivo, assim como para atividades de extensão, pós-graduação ou complementares.

O atendimento ao paciente só poderá ocorrer com a supervisão de um Professor responsável pelo atendimento clínico e com preservação dos aspectos materiais, legais e técnicos/didáticos do setor.

É vedado, sob qualquer hipótese ou argumento, o encaminhamento de pacientes da Clínica para tratamento em consultórios particulares de profissionais do quadro, também se aplicando o reverso.

É proibida a retirada de exames, radiografias ou de qualquer outro documento do prontuário do paciente sem a autorização da Administração da Clínica, do Departamento Jurídico e da Coordenação do Curso de Odontologia. Caso o próprio paciente queira retirar, deverá solicitar na Recepção da Clínica através de formulários disponibilizados no local.

3.2 QUANTO AO AGENDAMENTO E ATENDIMENTO AO PACIENTE

Para que seja realizado o cadastro para a triagem, o paciente deverá se dirigir à recepção da Clínica Escola ou ligar para o telefone (48) 3623-6000 ou (48) 99965-6205, oportunidade em que será adicionado à uma lista de espera e, assim que possível, será realizado o seu agendamento.

Somente serão atendidos pacientes inscritos no cadastro do setor de Recepção.

Os pacientes que apresentarem necessidade de atendimento de Urgência, situação que será avaliada pelo aluno sob a supervisão do professor, serão agendados com prioridade, ao passo em que após a resolução da urgência, o paciente será inserido em fila de espera.

3.3 QUANTO AOS ACADÊMICOS

Os acadêmicos que realizarão atividades acadêmicas curriculares dentro do ambiente clínico deverão estar regularmente matriculados nas disciplinas que oferecem essa atividade, respeitando a organização da estrutura curricular e seguindo as determinações que seguem:

I. Apresentar-se adequadamente uniformizado, com calçado e blusa fechados e jaleco brancos, além dos demais Equipamentos de Proteção Individual solicitados, atentando-se quanto às normas de Biossegurança;

II. Estar identificado com crachá de estudante da Centro Universitário Univinte ou com nome bordado em jaleco;

III. Cumprir o horário de aula estabelecido e não se ausentar da Clínica sem a autorização prévia do Professor responsável;

IV. Obedecer aos horários de funcionamento da Clínica;

V. Cumprir a norma vigente do Manual de Biossegurança, disponibilizado previamente aos estudantes;

VI. Preencher e atualizar a ficha de exame clínico do paciente e sempre solicitar visto do Professor responsável;

VII. Preencher os prontuários dos pacientes e as fichas de controle interno, imediatamente após o término do atendimento ao paciente, bem como anotar em local correto os encaminhamentos e retornos do paciente;

VIII. Apresentar ao Professor responsável todas as fases do atendimento;

IX. Zelar pelo prontuário do paciente, de forma a preservar todos os dados e informações contidas no mesmo;

X. Solicitar ao setor de Recepção o agendamento de um novo paciente quando necessário;

XI. Solicitar ao setor de Recepção o cancelamento de consulta previamente agendada quando necessário, sob autorização do Professor responsável;

XII. Prestar atendimento odontológico ao paciente de acordo com preceitos éticos, seguindo um rigor técnico-científico;

XIII. Abster-se de quaisquer atos que possam perturbar a ordem ou desprestigiar seus pares, pacientes, funcionários e docentes;

XIV. Zelar pelo bem patrimonial da Instituição;

XV. Apresentar-se com todos os materiais e instrumentais necessários para as atividades acadêmicas que constem na lista de materiais da disciplina que o acadêmico está matriculado, bem como aqueles solicitados pelos Professores responsáveis quando houver necessidade didática adicional;

XVI. Encaminhar obrigatoriamente todos os instrumentais utilizados nas aulas práticas à sala de Esterilização da Clínica, a fim de que sejam realizados o processamento (lavagem e empacotamento) e esterilização dos mesmos; ressalta-se que não serão aceitos, em hipótese alguma, materiais para uso em Clínica que não forem processados, esterilizados e armazenados na central de esterilização;

XVII. Resguardar o sigilo profissional.

Nas dependências da Clínica Escola os acadêmicos e docentes não poderão:

I. Fazer o consumo de qualquer tipo de alimento;

II. Fumar;

III. Permanecer fora do horário estipulado e/ou sem supervisão de um Professor responsável.

3.4 QUANTO AOS PROFESSORES

É de responsabilidade dos docentes que utilizarem as dependências da Clínica Escola:

I. Cumprir e fazer cumprir o horário de aula estabelecido, bem como programar os atendimentos do período;

II. Cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento;

- III. Cumprir e fazer cumprir a norma vigente do Manual de Biossegurança da Instituição;
- IV. Acompanhar o trabalho do acadêmico em todas as suas etapas;
- V. Orientar o paciente e/ou responsáveis;
- VI. Adotar e cobrar uma conduta ética dos acadêmicos;
- VII. Zelar pelo Curso e pela Instituição;
- VIII. Intervir ao atendimento, quando necessário, com o objetivo de facilitar o processo ensino-aprendizagem e de preservar a saúde do paciente;
- IX. Observar e avaliar, o atendimento realizado pelo acadêmico;
- X. Realizar a vistoria dos instrumentais e materiais utilizados pelos acadêmicos, bem como os seus EPIs, devendo todas as observações serem registradas em ficha de avaliação individual; caso o instrumental seja considerado impróprio (presença de sujidade aderida ao instrumento, oxidação), o acadêmico deverá ser impedido de realizar o procedimento clínico.

3.5 QUANTO AOS PACIENTES

O paciente não poderá ter 02 (duas) faltas consecutivas e/ou 03 (quatro) intercaladas no semestre, pois perderá a vaga e será substituído por outro, devendo ser inserido ao final da lista de espera.

O paciente deverá apresentar uma postura colaboradora com o atendimento clínico e respeitoso com seus pares, professores, alunos e funcionários, podendo ser dispensado do atendimento quando necessário.

3.6 QUANTO À RECEPÇÃO

Compete à Recepção prestar atendimento atencioso e humanizado, bem como controlar e organizar prontuários dos pacientes, manter sigilo sobre as informações contidas nos prontuários, prestar informações aos docentes, elaborar relatórios dos atendimentos e disponibilizar os prontuários antes do início das atividades.

4 CONTROLE DE BIOSSEGURANÇA E ESTERILIZAÇÃO

O uso de uniforme e EPI são obrigatórios, devendo ser seguida a norma vigente no Manual de Biossegurança da Instituição e demais orientações do docente da disciplina.

As normas gerais sobre Biossegurança a serem seguidas na Pré-Clínica, Clínica Odontológica e Clínica de Radiologia estão disponíveis no Manual de Biossegurança da Instituição, bem como nos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do curso.

5 PRÉ-CLÍNICA

A Pré-Clínica deve ser prioritariamente utilizada pelas disciplinas programadas no semestre letivo, cursos de extensão e pós-graduação vinculados ao Curso de Odontologia do Centro Universitário Univinte.

A coordenação do curso de Odontologia deverá entregar à administração da Clínica, com no máximo uma semana de antecedência do início do semestre letivo, o cronograma de utilização, o qual deverá ser repassado aos acadêmicos assim que o semestre letivo iniciar.

Em casos ou situações excepcionais, as solicitações para uso da Pré-Clínica deverão ser realizadas por escrito, à administração, assinadas pelo(s) interessado(s) e pelo Professor responsável.

O acadêmico deverá estar regularmente matriculado nas disciplinas que oferecem atividade em Pré-Clínica, respeitando a organização da estrutura curricular.

5.1 DEVERES DOS ALUNOS

No que diz respeito à Pré-Clínica, são deveres dos acadêmicos:

I. Apresentar-se adequadamente uniformizado, com calçado e blusa fechados e jaleco brancos, além dos demais Equipamentos de Proteção Individual solicitados, atentando-se quanto à normas de Biossegurança;

II. Estar identificado com crachá de estudante do Centro Universitário Univinte ou com nome bordado em jaleco;

III. Cumprir o horário de aula estabelecido e não se ausentar da Clínica sem a autorização prévia do Professor responsável;

IV. Obedecer aos horários de funcionamento da Clínica;

V. Cumprir a norma vigente do Manual de Biossegurança, disponibilizado no site do Centro Universitário Univinte;

VI. Apresentar ao Professor responsável todas as fases do trabalho;

VII. Abster-se de quaisquer atos que possam perturbar a ordem ou desrespeitar seus pares, funcionários e docentes;

VIII. Zelar pelo bem patrimonial da instituição;

XIV. Apresentar-se com todos os materiais e instrumentais necessários para as atividades acadêmicas que constem na lista de materiais da disciplina que o acadêmico está matriculado, bem como aqueles solicitados pelos Professores responsáveis quando houver necessidade didática adicional;

6 CLÍNICA ODONTOLÓGICA

O acadêmico que faltar e não informar poderá ter seu paciente encaminhado para outro acadêmico e receberá conceito negativo.

O acadêmico deverá informar aos Professores responsáveis as falhas de equipamentos ou de limpeza, para que acionem apoio. Caso o docente esteja em alguma orientação ou procedimento, o(a) próprio(a) acadêmico(a) deverá se dirigir à equipe de manutenção/limpeza para a resolução do problema.

São de integral responsabilidade do acadêmico objetos pessoais, bem como materiais/instrumentais.

Em caso de acidentes com materiais perfuro-cortantes, o acadêmico deverá se dirigir ao Professor responsável imediatamente após a ocorrência do fato para que o docente tome as devidas providências.

7 CLÍNICA DE RADIOLOGIA

É vedada a entrada de acadêmicos na Clínica de Radiologia e na sala de Interpretação Radiográfica fora do seu horário de trabalho curricular, exceto sob a supervisão de um Professor responsável.

É obrigatório o uso de vestimenta plumbífera e protetor de tireoide pelo paciente, os quais deverão ser reposicionados no suporte que se encontra perto dos aparelhos de raios-X.

Não é permitido que o acadêmico ou Professor responsável estejam dentro do box durante a exposição radiográfica. A porta do box deverá estar totalmente fechada nesse momento.

O paciente deverá aguardar o seu atendimento na sala de espera da Clínica de Odontologia.

Não é permitida a entrada de acompanhante dentro da sala de Radiologia, salvo em casos em que essa presença seja essencial para a realização do exame, tais como durante o atendimento de crianças ou portadores de necessidades especiais.

É proibido permanecer com bolsas e materiais que não sejam de uso clínico, os quais devem ser guardados em local próprio (escaninhos).

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

É vedado o atendimento a pacientes que não possuam Termo de Consentimento assinado e questionário de saúde atualizado, além de também ser proibido o atendimento à paciente menor de idade desacompanhado de responsável legal.

O acadêmico deverá informar aos Professores responsáveis sobre as falhas de equipamentos ou de limpeza para que o apoio seja acionado. Caso o docente não esteja em alguma orientação ou procedimento, o(a) próprio(a) acadêmico(a) deverá se dirigir à equipe de manutenção/limpeza para a resolução do problema.

São de integral responsabilidade do acadêmico objetos pessoais, bem como materiais e instrumentais.

Os casos omissos neste regulamento serão deliberados pela Coordenação do Curso de Odontologia em conjunto com Gerência Técnica e Administrativa da Clínica.