



Universidade Federal de Uberlândia  
Hospital Odontológico  
Comissão de Biossegurança  
Comissão de Clínicas Odontológicas Integradas  
Coordenação do Curso de Odontologia

# ORIENTAÇÕES AOS DISCENTES PARA ATENDIMENTO NO HOSPITAL ODONTOLÓGICO





# ORIENTAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES CLÍNICAS

## Objetivos

As atividades clínicas desenvolvidas no Hospital Odontológico têm o objetivo de permitir ao estudante a aplicação prática dos conceitos aprendidos nas disciplinas teóricas e laboratórios pré-clínicos, bem como a aquisição de novos conhecimentos do âmbito da Odontologia.

Assim, gradualmente e conforme o plano de ensino de cada componente curricular, cada estudante deverá desenvolver autonomia e resolutividade no atendimento de pacientes com necessidades odontológicas diversas, em variados graus de complexidade, de forma a aprimorar a atuação integral e integrada do profissional em formação, em um cenário de clínica geral em Odontologia, permitindo a vivência de situações concretas e diversificadas, relacionadas à profissão.

Para que isso ocorra de forma eficiente e eticamente adequada, este guia apresenta as principais regras a serem observadas em todas as clínicas do Hospital Odontológico, incluindo aquelas caracterizadas como disciplinas, Estágios Supervisionados, atividades de Extensão ou de Pesquisa.

## Dinâmica

As atividades clínicas são realizadas em duplas de discentes que alternam as funções de operador e auxiliar, durante o atendimento, para que ambos possam desenvolver as habilidades inerentes ao atendimento odontológico, sempre sob a supervisão de um docente tutor.

Os atendimentos geralmente são feitos nas clínicas do Hospital Odontológico da Universidade Federal de Uberlândia (HO-UFU), e as atividades podem ocorrer no bloco 4L ou no bloco 4T, de acordo com a vigência do plano de ofertas de cada atividade e da atuação e necessidade dos docentes e técnicos administrativos em educação.



# HORÁRIO DAS CLÍNICAS

**Horário das clínicas da manhã: 08h00 a 11h30**

**Horário das clínicas da tarde: 13h30 a 17h30**



Em cada clínica, o estudante deverá procurar o professor responsável para assinar a lista de presença. Esta será disponibilizada sempre no início do horário da clínica, com tolerância de 10 minutos, e faltando 30 minutos para o término da clínica, para a presença no segundo horário.

O professor irá conferir os alunos que assinaram a lista após o prazo de tolerância, para evitar presenças indevidas.

## Atenção!!!

- Assinar a lista de presença com no máximo 10 min de tolerância;
- Executar sempre uma atividade substitutiva caso seu paciente falte;
- Nenhum aluno pode ser dispensado antes da 11h (período da manhã) ou 17h (período da tarde) ou antes de assinar a lista de chamada (2ª assinatura). Só o professor responsável pode rever esta conduta e, caso autorize outro horário, deverá fazê-lo na lista de chamada e com sua assinatura comprobatória.

## Evitem:

- Faltas – mais de 25% implicam em reprovação no componente curricular.
- Perda de nota – A ausência do aluno no box no momento que o Professor responsável fizer a validação da presença, implicará na perda de 50% da avaliação qualitativa e 50% da avaliação quantitativa.

## E se eu precisar faltar?

Em casos de falta programada, ou seja, um compromisso inadiável ou plantão diurno no Pronto Socorro Odontológico (PSO), é necessário avisar o professor responsável pela clínica que será perdida com no mínimo 7 dias de antecedência (no momento do reagendamento do paciente), para que haja o remanejamento das duplas para suprir a demanda.

**Obs.:** em caso de falta, a dupla do estudante faltante ficará responsável pelo atendimento do paciente. Em hipótese alguma o setor de acolhimento irá remarcar pacientes devido à falta de estudante. Cabe à dupla se comunicar bem e organizar entre si os seus atendimentos.



# SOBRE A POSTURA DO ESTUDANTE

As clínicas do HOUFU são utilizadas para o atendimento clínico dos pacientes. O estudante precisa assumir uma postura de profissional durante o atendimento, pois é necessário passar a confiança ao paciente de que o procedimento será levado a sério.

## É PROIBIDO COMER OU BEBER NO AMBIENTE DA CLÍNICA

Apesar do constante cuidado com a higiene e a limpeza da clínica, o ambiente odontológico conta com diversas fontes de contaminação. Os meios de contaminação mais comuns no ambiente clínico são:

- Bactérias vindas da boca de pacientes;
- Gotículas contaminadas geradas durante os procedimentos;
- Contaminação pelas mãos não higienizadas dos profissionais;
- Partículas de sujeira em suspensão no ar provenientes do sistema de ventilação/refrigeração.



Portanto, não deve ser feita a ingestão de bebidas/alimentos sólidos no ambiente clínico, pois os alimentos podem vir a ser uma nova fonte de contaminação.

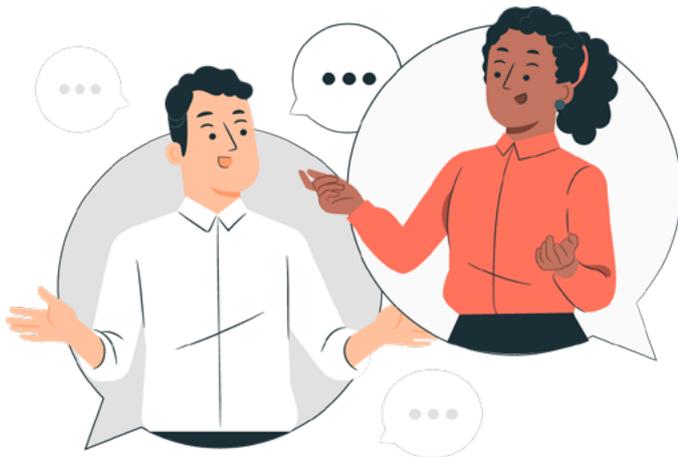
## Na frente do paciente, evite:



- Palavrado inadequado;
- Discussões ou brigas com o colega de clínica;
- Frases que causem ou aumentem a insegurança do paciente sobre a sua capacidade de realizar o procedimento;
- Utilizar o celular - o celular só poderá ser utilizado para situações que envolvam processos acadêmicos (Ex.: fotografar radiografias; atividades substitutivas). Nestes casos o discente deverá estar sem luvas ou com sobre-luvas.



# SOBRE A POSTURA DO ESTUDANTE



## Para uma boa comunicação:

- Ao colocar o paciente na cadeira, escute-o atentamente. Durante seu relato, além de obter informações importantes de forma espontânea, o paciente criará um vínculo de confiança com você e facilitará o atendimento.
- Antes de iniciar, peça ao paciente assinar a documentação necessária para autorizar o atendimento. Estes documentos irão compor o prontuário do paciente e são extremamente importantes.
- Deixe claro para o paciente, no início do atendimento, que os estudantes são avaliados durante as consultas e os procedimentos realizados, e que a falta do paciente pode prejudicar a pontuação do aluno e o andamento do tratamento.
- Explique ao paciente seu diagnóstico e os procedimentos que serão executados, utilizando uma linguagem que ele entenda, trazendo para ele a necessidade de comprometimento para que o tratamento tenha sucesso.

## Ouvidoria HO-UFU

O Hospital Odontológico possui um sistema de Ouvidoria para permitir os públicos que frequentam o hospital (estudantes, docentes, técnicos e pacientes) para dar sugestões, reclamações ou denúncias (em caso de assédio de quaisquer partes).

Nas clínicas do 4L e do 4T há uma placa com um QR code para escaneamento onde o interessado poderá, de forma anônima ou identificada, relatar o que desejar.





# SOBRE A POSTURA DO ESTUDANTE

## Sobre as Mídias Sociais

- O Hospital Odontológico e a Faculdade de Odontologia não autorizam nenhuma forma de divulgação de imagens de atendimento de pacientes em redes sociais ou outros meios de comunicação, e também não permitem o uso de suas instalações para nenhuma forma de divulgação, exceto casos que tenham seguido a devida análise institucional.
- Os pacientes estão sob a responsabilidade dos docentes do Hospital Odontológico. Assim, existem diversas normativas que proíbem a divulgação de imagens de casos clínicos de pacientes pelo estudante, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a Lei 5.081/66 (que regula o exercício da Odontologia) e a resolução 196/2019 do Conselho Federal de Odontologia (CFO).
- Os estudantes não estão autorizados a divulgar, em mídias sociais ou quaisquer outros meios de comunicação, vídeos, fotos ou mensagens que garantam o atendimento de pacientes no Hospital Odontológico. Esta é uma prerrogativa do Hospital Odontológico juntamente com a Prefeitura Municipal de Uberlândia e a Universidade Federal de Uberlândia.



## Alimentação do sistema do HO-UFU



O sistema do Hospital Odontológico (HO-UFU) é uma valiosa fonte de informação em Saúde e é necessário que sempre esteja atualizado. Assim, para manter o sistema alimentado e seguro, a prática de preenchê-lo deve se tornar um hábito.

Após o final da consulta, registre no sistema o atendimento e todos os procedimentos que foram realizados naquele momento, especificando-os de acordo com os requisitos do sistema.

Também é necessário incluir no sistema, no prontuário do paciente, as radiografias digitais realizadas no atendimento. Além disso, o estudante deve descrever, de forma objetiva, o que ocorreu no atendimento. Isto, além de trazer segurança para o paciente e para o hospital, também permite que outros profissionais conheçam detalhes em atendimentos futuros.



# PARAMENTAÇÃO

A paramentação completa protege o profissional em relação:

- Aos riscos de contaminação causada por fungos, bactérias e vírus, por exemplo.
- Aos fluidos e secreções corporais dos pacientes, o que inclui não apenas sangue, mas a saliva, o suor, partículas em suspensão no ar e sujeira trazidas do ambiente externo ao da clínica (sapatos, partículas de sujeira do sistema de ventilação/refrigeração).

Os itens e EPIs obrigatórios são: scrub ou pijama cirúrgico, jaleco de tecido ou descartável, gorro descartável, máscara cirúrgica descartável e óculos de proteção. O scrub é permitido apenas para procedimentos sem contato com fluidos do paciente (acolhimento, anamnese, rotinas administrativas). Para todos os outros procedimentos, utilizar a paramentação completa (jaleco e demais EPIs)

**Obs.:** o descumprimento acarretará em perda de 50% da nota relacionado à biossegurança (eixo qualitativo).



## Padrão Pijama Cirúrgico (Scrub)

- Cor azul marinho, gola em V e mangas curtas;
- Bordado UFU no ombro esquerdo;
- Bordado FOUFU no ombro direito;
- Bolso no peito com nome do aluno escrito "Odontologia" embaixo;



## Padrão jaleco FOUFU

- Gola formato "padre";
- Tecido gabardine leve;
- Bordado UFU no ombro esquerdo;
- Bordado FOUFU no ombro direito;
- Bordado no peito com nome do aluno escrito "Odontologia" embaixo;

Obs.: Não é permitido EPIs com divulgação de empresas (ex.: jaleco bordados com marcas de empresas)





# CUIDADOS COM O ESPAÇO FÍSICO E EQUIPO ODONTOLÓGICO

As duplas de estudantes utilizarão o mesmo box durante todo o semestre para a realização dos procedimentos clínicos. Isso implica diretamente no bom uso e na conservação do espaço físico e do equipamento disponibilizado pelo HO-UFU.

Todos os equipamentos das clínicas são bens públicos e é obrigação de todos e de cada um zelar por sua conservação e bom uso. **O dano ao patrimônio é considerado uma infração disciplinar.** Assim, há alguns cuidados obrigatórios a serem tomados pelas duplas durante o uso do equipo odontológico:

- Proteger as partes estofadas com plástico filme (PVC), para evitar o manchamento das cadeiras por produtos químicos utilizados em procedimentos odontológicos;
- Manusear com cuidado a seringa tríplice, visto que a ponta da seringa é frágil e facilmente quebrável;
- Usar com cuidado os botões de ajustes de encosto e cadeira, localizados na base do equipo, evitando chutar os botões para não afundá-los.
- Não jogar gesso, alginato ou restos de materiais de moldagem na cuspeira do equipo. O dreno da cuspeira é somente para fluidos orais e demais líquidos.
- Evitar aspirar restos de dente, osso, gaze e demais itens sólidos com o sugador odontológico, sob o risco de entupi-lo.



## Antes do uso, verifique:

- Se a cadeira está ligada e os botões na base estão funcionando;
- Se as saídas das canetas de alta e baixa rotação e a seringa tríplice estão funcionando;
- Se o refletor está funcionando;
- Se o sugador possui pressão;
- Se o braço pneumático está funcionando;

## Percebeu algo errado? Procure a manutenção!

Em cada clínica há um formulário em QR code para pedir a manutenção do equipamento avariado/estragado. Ao perceber a avaria, utilize o celular para escanear o QR code e preencha o formulário para solicitar o reparo. Não deixe o equipo sem solicitação!



# CUIDADOS COM O ESPAÇO FÍSICO E EQUIPO ODONTOLÓGICO

## Higiene ambiental pré-operatória

Considerando que o ambiente para o atendimento tenha passado por prévia limpeza e desinfecção, o aluno seguirá a seguinte ordem:

1. Realizar a higiene das mãos;
2. Posicionar as barreiras conforme especificado na Tabela 1;
3. Calçar luvas de látex para procedimentos não-cirúrgicos para o atendimento;
4. Após finalizado o primeiro atendimento, ainda com as luvas de procedimentos, o aluno deve remover as barreiras físicas utilizadas durante o atendimento e descartá-las como resíduo infectante;
5. Calçar as luvas de borracha e realizar a desinfecção com solução de álcool 70% em papel toalha não reciclado e dobrado (friccionar o álcool, esperar secar e repetir a operação 3x);
6. A limpeza e descontaminação das superfícies deve ser feita do menos contaminado para o mais contaminado e do mais alto nível para o mais baixo nível;
7. Posicionar novamente as barreiras como descrito nos itens 1 e 2 para atender o paciente do segundo horário.

Superfície	Forma de proteção
Encosto de cabeça e braço da cadeira	Papel filme/PVC
Comando manual da cadeira e puxador do equipo	Papel filme/PVC
Alça e interruptor do Refletor	Papel filme/PVC ou sacolé plástico
Cabo da Seringa Tríplice, alta-rotação e micromotor, unidades de sucção	Sacolé plástico
Ponta da Seringa Tríplice	Canudo plástico de tamanho adequado
Mesa auxiliar	Campo de mesa em TNT grosso estéril, descartável branco (90x70cm) e Papel filme/PVC no puxador
Equipamento de RX e seus controles	Manipular com sobre luva
Sensor radiográfico	Encapado com sacolé
Fotopolimerizador*	Papel filme/PVC

\* O Fotopolimerizador será mantido sem nenhuma proteção pelas auxiliares da clínica. A proteção será então feita pelo usuário que deverá descartar a proteção após o uso e fazer a desinfecção com álcool 70%.



# AGENDAMENTO DE PACIENTES

A clínica é a oportunidade ideal para que o estudante desenvolva determinadas posturas e condutas que irão lhe permitir aproveitar ao máximo o que é oferecido pela instituição e contribuir para o funcionamento correto das clínicas e do Hospital Odontológico.



## Não ligue para o paciente!

O agendamento de pacientes é uma atribuição do Setor de Acolhimento. **O Hospital Odontológico não autoriza a troca de número de telefone, Whatsapp e/ou redes sociais com pacientes.** Isso evita:

- Assédios;
- Aborrecimentos e cobranças fora de hora;
- Perda de 50% da nota relacionada à atitude (eixo qualitativo).

## Pacientes extras (overbooking)

O setor de acolhimento sempre agenda um número de pacientes a mais do que o necessário para cada clínica, devido ao **intenso absenteísmo** (falta) dos pacientes. Quando uma dupla precisa de paciente novo ou quando seu paciente agendado não comparece, a dupla pode solicitar um dos pacientes que estão aguardando atendimento.

Se por um lado o agendamento de mais pacientes nos ajuda, com muita frequência, a trabalhar melhor, por outro lado temos o compromisso ético em não deixar as pessoas que compareceram sem atendimento. Assim, em algumas vezes poderemos ter mais pacientes do que a necessidade inicial, e precisaremos de um esforço extra para que todos recebam nossa atenção..

Foi gerado no paciente, no momento do agendamento, **a ansiedade pela expectativa do tratamento.** Muitas vezes estes pacientes também tiveram **custos para o transporte e reservaram seu período de trabalho** para a consulta.

Os atendimentos dos pacientes extras obedecerão uma escala rotativa entre as duplas que será disponibilizada no início do semestre pelo professor responsável.

Evitem:

- Transtornos para o paciente – ele veio porque precisa do seu atendimento;
- Transtornos para o setor de acolhimento – mediação de conflitos (descontentamento dos pacientes);
- Transtorno para Instituição – acordo com Prefeitura Municipal de Uberlândia;
- Transtorno para o aluno – perda de 50% da nota relacionada ao atendimento e 50% relacionado à atitude (eixo qualitativo);





# PROCESSAMENTO DOS INSTRUMENTAIS

## As pias dentro dos boxes de atendimento são destinadas apenas para a lavagem das mãos.

Após a finalização do atendimento, dirija-se para a **Sala de Preparo dos Instrumentais** para fazer a higienização correta do seu material antes de prepará-lo para um novo uso.



- Antes de utilizar, retire previamente pasta profilática, clorexidina ou outros itens dos instrumentais, pois isso irá sujar e inutilizar o detergente enzimático na cuba.
- Recomenda-se o tempo de 180s como lavagem padrão dos instrumentais. Ligar o aquecimento caso estes tenham contato direto com sangue ou saliva.
- Após o uso, retire os itens da cuba para que outro colega possa utilizá-la.
- **Obs.:** Jamais ligue a cuba ultrassônica sem detergente enzimático ou a grade de proteção. Caso note a falta desses itens, chame um técnico.



- Utilize um papel grau cirúrgico dentro da validade. Os instrumentais, uma vez esterilizados, têm validade de 30 dias. Após isso, precisam ser selados e esterilizados novamente.
- Quando selar, deixe uma sobra de grau para escrever. Caso escreva em cima da marca da seladora, é possível que a tinta da caneta fique ilegível após a esterilização.
- Espere a seladora chegar a temperatura ideal para selar o grau cirúrgico e evitar a abertura dos pacotes durante a esterilização.
- Após selar, coloque seu nome, o nome do instrumental, seu período e a data que o material será entregue na esterilização.



# FAÇA UM BOM ATENDIMENTO!

