



INTEGRA
FACULDADES INTEGRADAS DA AMÉRICA DO SUL



PROTOCOLO PARA AS ATIVIDADES NA **FACULDADE INTEGRA**



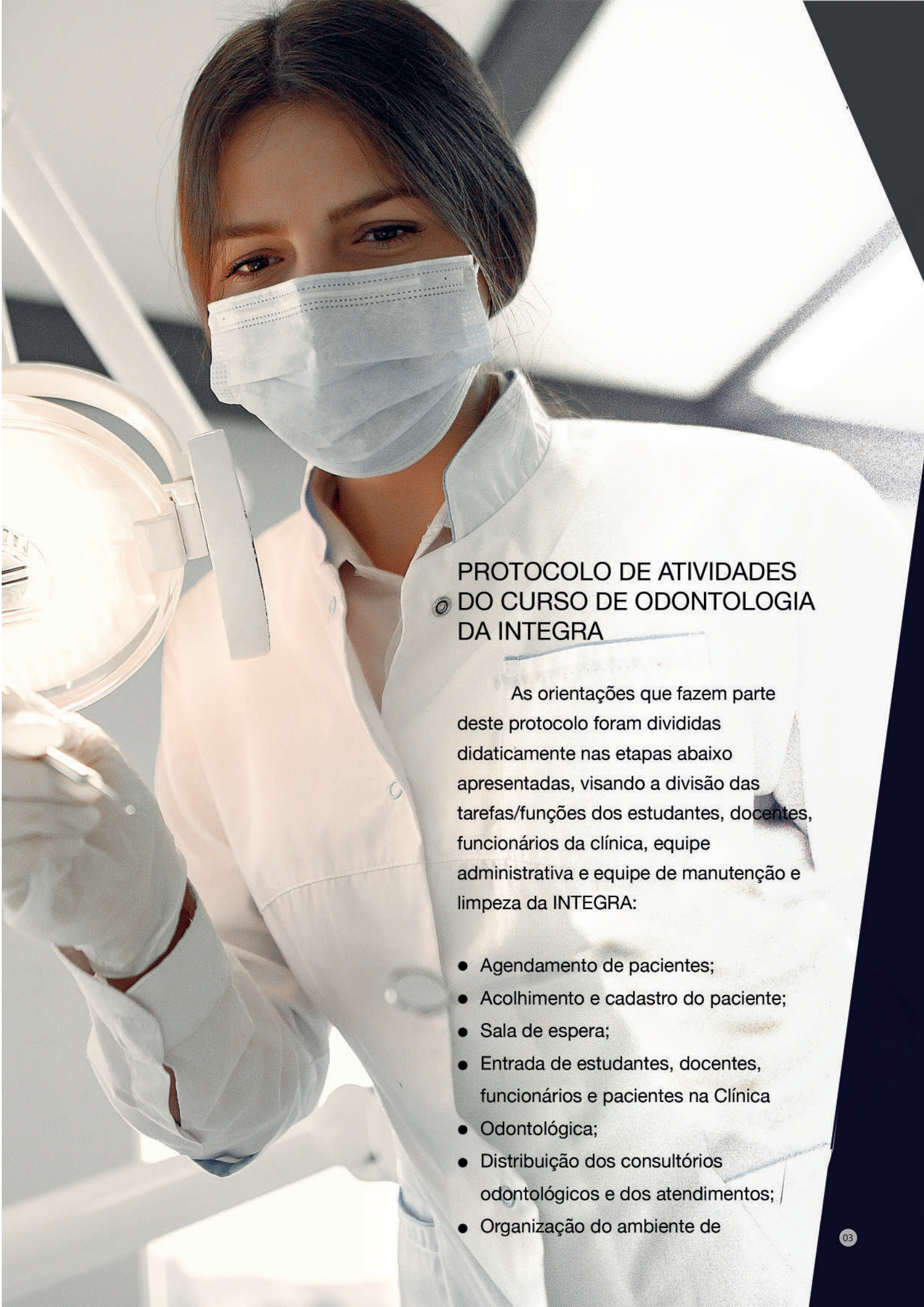
SUMÁRIO

- 1- AGENDAMENTO DO PACIENTE
- 2 - ACOLHIMENTO E CADASTRO DO PACIENTE
- 3 - ENTRADA DE ESTUDANTES, DOCENTES, FUNCIONÁRIOS E PACIENTES NA CLÍNICA ODONTOLÓGICA
- 4 - DISTRIBUIÇÃO DOS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS E DOS ATENDIMENTOS
- 5 - ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO PREVIAMENTE AO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO
- 6 - ATENDIMENTO DOS PACIENTES
- 7 - EXECUÇÃO DE EXAMES RADIOGRÁFICOS EXTRABUCAIS
- 8 - EXECUÇÃO DE EXAMES RADIOGRÁFICOS INTRABUCAIS
- 9 - REALIZAÇÃO DE FOTOGRAFIAS DURANTE O ATENDIMENTO
- 10 - ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO PÓS-ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E PROCESSAMENTO DOS PPS
- 11 - REMOÇÃO DOS EPI (DESPARAMENTAÇÃO)
- 12 - GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS
- 13 - PREENCHIMENTO DE DOCUMENTOS DA CLÍNICA ODONTOLÓGICA
- 14 - LIMPEZA DA CLÍNICA
- 15 - LIMPEZA DOS BANHEIROS
- 16 - ORIENTAÇÕES COM RELAÇÃO AO BANHO PÓS-ATENDIMENTO CLÍNICO
- 17 - ORIENTAÇÕES AOS ESTUDANTES, DOCENTES E FUNCIONÁRIOS PERTENCENTES AO GRUPO DE RISCO
- 18 - ORIENTAÇÕES À COMUNIDADE ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA UNIFASAM
- 19 - ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS À EQUIPE DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO
- 20 - ORIENTAÇÕES PARA AS AULAS PRÁTICAS LABORATORIAIS
 - 20.1 EQUIPE DE LIMPEZA
 - 20.2 EQUIPES DE MANUTENÇÃO
- 21- ORIENTAÇÕES PARA AS AULAS TEÓRICAS EM SALA DE AULA

Referências bibliográficas

Apêndice a1

Quadro 1



PROTOCOLO DE ATIVIDADES DO CURSO DE ODONTOLOGIA DA INTEGRA

As orientações que fazem parte deste protocolo foram divididas didaticamente nas etapas abaixo apresentadas, visando a divisão das tarefas/funções dos estudantes, docentes, funcionários da clínica, equipe administrativa e equipe de manutenção e limpeza da INTEGRA:

- Agendamento de pacientes;
- Acolhimento e cadastro do paciente;
- Sala de espera;
- Entrada de estudantes, docentes, funcionários e pacientes na Clínica
- Odontológica;
- Distribuição dos consultórios odontológicos e dos atendimentos;
- Organização do ambiente de

trabalho previamente ao atendimento odontológico;

- Atendimento dos pacientes;
- Execução de exames radiográficos extrabuciais;
- Execução de exames radiográficos intrabuciais;
- Realização de fotografias durante o atendimento;
- Organização do ambiente de trabalho pós-atendimento e Processamento dos
- Produtos para Saúde (PPS);
- Remoção dos EPIs (desparramentação);
- Gerenciamento de resíduos;
- Assinatura de documentos da clínica odontológica;
- Limpeza da clínica odontológica;
- Limpeza dos banheiros da recepção;
- Orientações com relação ao banho pós-atendimento clínico;
- Orientações aos docentes, funcionários e estudantes pertencentes ao grupo de risco;
- Orientações à comunidade acadêmica da INTEGRA;
- Orientações específicas à equipe de limpeza e manutenção;
- Orientações para as aulas práticas laboratoriais;

- Orientações para as aulas teóricas em sala de aula

1. AGENDAMENTO DO PACIENTE

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários da recepção da clínica odontológica aos estudantes de graduação. É importante que os docentes tenham conhecimento destas orientações devido ao papel formativo e para facilitar o processo de supervisão e avaliação.

- O agendamento de todos os pacientes que serão atendidos por estudantes da graduação e pós-graduação deverá ser realizado pelos recepcionistas da clínica odontológica. Esta orientação vale para todas as consultas iniciais e consultas de retorno durante o primeiro mês de atendimento;
- Paciente de demanda espontânea deverá realizar o cadastro no site da INTEGRA (<https://faculdadeintegra.edu.br/servicos-a-comunidade/atendimento-odontologico/>) e o agendamento da consulta será realizado via contato telefônico pelos recepcionistas da clínica odontológica mediante oferta de vagas;
- Não será realizado atendimento por demanda espontânea de pacientes que não tenham realizado cadastro no site institucional da INTEGRA ou via contato

telefônico;

- Paciente de demanda espontânea deverá realizar o cadastro no site da INTEGRA. O agendamento da consulta será realizado via contato telefônico pelos recepcionistas da clínica odontológica mediante oferta de vagas;
- Não será realizado atendimento por demanda espontânea de pacientes que não tenham realizado cadastro no site institucional da INTEGRA ou via contato telefônico;

Durante o agendamento telefônico de pacientes que serão atendidos na clínica odontológica, seja para consultas iniciais ou retornos, os recepcionistas deverão dar orientações e realizar as seguintes perguntas:

- Você teve diagnóstico de infecção pela COVID-19? Este diagnóstico foi realizado por meio de testes específicos? Quando foi realizado este diagnóstico?
- Você teve ou está com algum quadro gripal nos últimos 14 dias?
- Você convive no seu trabalho ou em sua casa com alguém que teve ou está com um quadro gripal nos últimos 14 dias?
- Você apresentou, nos últimos 14 dias, alguns dos seguintes sintomas, mesmo que de maneira rápida: febre, coriza, dores no corpo, dor de cabeça intensa, diarreia, tosse seca, conjuntivite ou perda de olfato e paladar?
- Esteve em hospital como paciente ou acompanhante nos últimos 14 dias?
- Realizou alguma viagem para outros
- Estados brasileiros ou outros países?
- Caso a resposta seja afirmativa, questionar onde e quando.
- Você tem mais de 60 anos?
- Você é portador de alguma doença do coração, dos pulmões, algum tipo de câncer ou apresenta problemas de imunidade?
- A resposta afirmativa para qualquer uma 7 das perguntas listadas acima deve promover um agendamento para depois de 21 dias caso não seja uma situação de urgência odontológica;
- Especificamente para as duas últimas perguntas (grupo de risco) acompanhar os dados da vigilância epidemiológico e, caso sejam tratamento eletivos, somente remarcar estes pacientes na fase de desaceleração (queda drástica de casos ativos no país) do surto;
- Orientar ao paciente para que minimize transporte de bolsas, sacolas ou outros objetos pessoais (de preferência apenas exames e documentos) para a clínica odontológica. Caso não seja possível, solicitar que traga uma sacola plástica descartável para acondicionamento dos seus pertences;
- Orientar o paciente que realize a higiene bucal antes de comparecer ao atendimento odontológico, minimizando escovações no ambiente da INTEGRA;
- Solicitar que o paciente compareça à clínica odontológica com máscara, mesmo que seja caseira (exceto

crianças menores de 02 anos devido ao elevado risco de asfixia e rápido umedecimento) e que permaneçam com esta durante o tempo em que estiverem nas dependências do prédio e no seu trajeto de ida e de volta;

- O paciente deve ser informado a não trazer acompanhante para a consulta, a menos que seja estritamente necessário. Em situações específicas (menores, incapaz ou Pacientes com
- Deficiência/ PcD), será permitido a presença de apenas um acompanhante;
- Deve também ser informado que não deve se adiantar ou atrasar em relação ao horário agendado.

2. ACOLHIMENTO E CADASTRO DO PACIENTE

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários da recepção da clínica odontológica e da equipe de limpeza da INTEGRA. É importante que os docentes e estudantes tenham conhecimento destas orientações devido ao papel formativo e para facilitar a organização das atividades clínicas.

- O funcionário da recepção deverá estar paramentado com os seguintes
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): jaleco de tecido, gorro, máscara cirúrgica, óculos de proteção e protetor facial. As especificações destes EPI estão apresentadas no quadro 1 ao final deste documento;

- Realizar a desinfecção da bancada da recepção, computadores, demais equipamentos eletrônicos e canetas a cada 1 hora utilizando Surfic (utilizar luvas de sobrepor plásticas ou de silicone);
- Deverá ser respeitado a distância mínima de 2 metros entre o recepcionista e o paciente;
- Orientar que o paciente realize a antissepsia de mãos com álcool gel 70% ao chegar na recepção da clínica;
- Orientar que o paciente utilize máscara de forma correta durante todo período em que estiver na recepção da clínica;
- O recepcionista não deverá manipular documentos físicos do paciente. Para cadastro do paciente, solicitar informações cadastrais de forma oral;
- Aferir a temperatura do paciente utilizando termômetro de medição sem contato. Caso a temperatura do paciente seja $\geq 37,0$ °C e o tratamento for eletivo, reagendar o paciente para depois de 21 dias;
- Aferir a oxigenação do paciente utilizando oxímetro. Após o uso, realizar a desinfecção do aparelho com álcool 70%. Caso a oxigenação do paciente seja $< 90\%$ e o tratamento for eletivo, reagendar o paciente para depois de 14 dias;



- Pedir para que o paciente responda oralmente as mesmas perguntas realizadas durante agendamento telefônico (detalhadas no item 1 deste documento);
- Solicitar que o paciente realize novamente antissepsia de mãos e assine o Termo de Consentimento para
- Tratamento durante a Pandemia de COVID-19 (apêndice A.1 ao final deste documento). Entregar o termo preenchido apenas para que o paciente leia e assine o seu nome;
- Orientar os pacientes para que prenda o cabelo e evite usar brincos, anéis e correntes durante o atendimento clínico;
- Pacientes que apresentem necessidade de urgência e com diagnóstico de COVID 19, ainda em fase de infecção, deverão ser orientados a procurar uma
- Unidade Básica de Saúde mais próxima para atendimento.



4. ENTRADA DE ESTUDANTES, DOCENTES, FUNCIONÁRIOS E PACIENTES NA CLÍNICA ODONTOLÓGICA

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários da recepção da clínica odontológica, docentes e estudantes de graduação.

- Todos os estudantes, docentes, funcionários e pacientes ao se direcionarem à Clínica Odontológica (localizada no subsolo) devem evitar o uso de elevadores, dando preferência para as escadas, sempre que possível;
- Caso seja necessário o uso dos elevadores, seguir as seguintes recomendações: o uso deve ser restrito à três pessoas por vez, obrigatório o uso de máscara, evitar tocar nas paredes e higienizar as mãos na saída do elevador;
- Todos os estudantes, docentes e funcionários deverão ser vacinados contra H1N1 (Influenza A) para frequentarem as atividades clínicas;
- Todos os estudantes, docentes e funcionários deverão ser triados diariamente prévio às aulas práticas laboratoriais e clínicas com relação a: temperatura, oximetria, pulsação e capacidade olfativa. Esta triagem será realizada na recepção da instituição e será registrada em portfólio de saúde individual.
- Cada estudante deverá providenciar o seu protetor facial e deixar os mesmos na recepção da clínica odontológica.
- Estes protetores serão de uso individual e devidamente identificados;
- Os protetores faciais dos docentes deverão estar com os funcionários da recepção da clínica odontológica. Estes protetores serão de uso individual e devidamente identificados;
- Remover anéis, colares, brincos, relógio e outros fômites antes de entrar na clínica odontológica;
- Beber água ou ir à toalete se necessário, para evitar interrupções durante o atendimento;
- Estudantes, docentes, funcionários e pacientes deverão realizar a antisepsia de mãos com álcool gel 70% (utilizar os dispersores de álcool localizados ao lado da porta) antes de entrar na clínica.
- Lembrar de evitar contato direto das mãos ensaboadas com a torneira e secar as mãos com papel toalha descartável. No caso de torneiras com contato manual para fechamento, sempre utilize papel toalha.
- É proibido entrar na clínica odontológica com caixas de materiais que sejam de tecido ou que não possam ser facilmente higienizáveis;
- Levar para clínica apenas o material que será utilizado para o atendimento odontológico do paciente;

- Bolsa, objetos pessoais, computadores, celulares, smartphones, entre outros dispositivos eletrônicos e cadernos são proibidos na clínica odontológica para estudantes, docentes e funcionários;
- Não poderá ser utilizado sapato de tecido e com cadarço na clínica odontológica;
- Estudantes, docentes, funcionários e pacientes deverão pegar, na recepção, protetor facial (previamente limpo e desinfetado);
- A paramentação deve ser realizada no espaço anexo à clínica odontológica e, durante este momento, deverá entrar no máximo duas pessoas por vez no local;
- Caixas de materiais deverão ser posicionadas nas mesas auxiliares presentes no espaço para paramentação.
- Não colocar materiais no chão;
- Estudantes, docentes, funcionários deverão se paramentar antes de entrar na clínica da seguinte forma: colocar o propé descartável e realizar a antissepsia das mãos com álcool gel 70%; colocar gorro descartável, jaleco descartável hidro-repelente, óculos de proteção (que não poderá ser substituído por óculos de grau), máscara N95 e protetor facial (face shield). As especificações destes EPI estão apresentadas no quadro 1 ao final deste documento;
- Para colocar a máscara N95 (PFF2) deverá ser respeitado a seguinte sequência: segurar o respirador com a mão na parte frontal; adaptar do queixo para cima e fixar os tirantes (primeiro tirante superiormente e depois, o segundo, na nuca); ajustar a pinça nasal e testar a vedação do EPI;

- A máscara N95 ou equivalente não deve ser sobreposta com máscara cirúrgica.
- Além de não garantir proteção de filtração ou de contaminação, também pode levar ao desperdício de mais um EPI, o que pode ser muito prejudicial em um cenário de escassez;
- O uso de salto alto limita a utilização do EPI propé;
- É proibido o uso de jaleco e gorro descartável durante as atividades na clínica odontológica por todos os estudantes, docentes e funcionários;
- Caso seja necessário utilizar cronômetro, os estudantes e docentes deverão consultar o relógio disponível na parede da clínica ou do computador anexo ao consultório;
- Os estudantes deverão fornecer propé aos pacientes para entrarem na clínica odontológica;
 - O paciente deverá estar utilizando máscara ao entrar na clínica odontológica e ficar com ela até que seja autorizada a sua remoção;
 - Os pacientes deverão colocar bens pessoais (caso leve para a clínica) em sacola plástica individual que ele traga ou que seja disponibilizada pela recepção da clínica odontológica: capacete, bolsa, relógio, celular ou outro objeto.



5. DISTRIBUIÇÃO DOS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS E DOS ATENDIMENTOS

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários da recepção da clínica odontológica, docentes e estudantes de graduação.

- Os consultórios odontológicos deverão ser individualizados com divisórias respeitando altura que permita ambientação da clínica e barrem a distribuição de aerossóis;
- Os procedimentos de um mesmo paciente deverão ser realizados pela dupla, de forma que seja possível alternar as funções de operador e auxiliar;
- Caso o estudante não tenha paciente para atendimento, deverá ser direcionado ao laboratório pré-clínico para realizar atividades em manequim seguindo as mesmas normas dispostas neste documento (momento de treinamento/capacitação do estudante);
- Priorizar o atendimento dos mesmos pacientes até a finalização do tratamento odontológico. É importante evitar trocas de pacientes semanalmente durante este período de pandemia.
- As duplas serão alternadas entre os consultórios a depender do tipo de procedimento que será realizado.

6. ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO PREVIAMENTE AO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários e estudantes de graduação da clínica odontológica. É importante que os docentes tenham conhecimento destas orientações devido ao papel formativo e para facilitar o processo de supervisão e avaliação.

Os estudantes deverão organizar todo o consultório para o atendimento do paciente: realizar desinfecção com Surfic (utilizar luvas de sobrepor plásticas ou de silicone), deixar o computador conectado no prontuário eletrônico do paciente e deixar a mesa clínica montada;

Regiões que obrigatoriamente deverão ser desinfectadas:

- Alças e suporte plástico de proteção dos refletores;
- Encosto de cabeça e braços da cadeira odontológica;
- Encosto do mocho;
- Mesa do equipo;
- Encaixes para canetas de alta e baixa rotação;
- Corpo da seringa tríplice;
- Encaixes da unidade de sucção;
- Mesa auxiliar;

Bancada de mármore e divisória entre os consultórios;
Demais equipamentos a serem utilizados na área clínica.
Não utilizar barreiras de proteção com papel filme;

O estudante que solicitar algum material na Central de Distribuição de Materiais, deverá respeitar a distância de 2 metros do estudante/ docente/ funcionário que o antecede e não tocar na bancada ou nos materiais disponíveis. Utilizar fitas de demarcação no piso para sinalizar uma distância de segurança (2 metros) entre o estudante e o balcão da recepção do CME. Todo material deverá ser entregue apenas pelo funcionário do setor que deverá estar devidamente paramentado: coloque o propé descartável e realize a antissepsia das mãos com álcool gel 70%; coloque os demais EPI respeitando a seguinte sequência: jaleco impermeável, máscara N95 (PFF2), óculos de proteção (que não poderá ser substituído por óculos de grau), gorro descartável, e protetor facial (face shield). As especificações destes EPI estão apresentadas no quadro 1 ao final deste documento;

- O estudante deverá retirar senha para retirada de materiais na Central de
- Material e Esterilização (CME). O preenchimento da ficha de retirada do material será realizado pelo funcionário(a) do CME na presença do estudante utilizando luvas de sobrepor;

- Retirar do CME apenas o material que será utilizado para o atendimento do paciente. O planejamento prévio é extremamente importante para este processo;
- A manipulação dos computadores presentes na Central de Distribuição deverá ser realizada apenas pelo funcionário da clínica e/ou docente;
- Os funcionários da clínica deverão realizar a desinfecção a cada 30 minutos, utilizando Surfic, das bancadas do CME, da Central de Distribuição de Materiais e dos computadores utilizados para processamento radiográfico;
- Minimizar o uso de papéis para registro de informações clínicas do paciente.
- Solicitar documentos físicos apenas quando for extremamente necessário.
- Deverá ser priorizado o prontuário eletrônico do paciente (Open Doctor).

7. ATENDIMENTO DOS PACIENTES

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários, docentes e estudantes de graduação e pós-graduação da clínica odontológica. Caso uma dupla realize procedimento odontológico que gere aerossóis, todos os participantes da clínica deverão seguir as orientações descritas abaixo.

- Antes do atendimento, deixe sair água pelo motor e pela seringa tríplice por 2 minutos;

- Não tocar ao paciente ao cumprimentá-lo na entrada da clínica (evitar abraços e aperto de mãos);
- Oferecer ao paciente uma sacola plástica descartável para acondicionamento dos objetos pessoais, caso ele não traga a sua;
- Manter o paciente com máscara durante a realização da anamnese;
- É muito importante reduzir o tempo de permanência do paciente na sala de espera, sendo imprescindível que neste momento ele se mantenha de máscara até a entrada na sala de atendimento.
- Desta forma, a pontualidade com relação ao atendimento odontológico é extremamente importante;
- Quando o paciente for encaminhado para atendimento ele deverá se sentar na cadeira odontológica, receber óculos de proteção, gorro e babador descartáveis.
- Fixar o babador com auxílio de fitas adesivas e não utilizar prendedores metálicos. Manter o paciente com o propé até o final do atendimento odontológico;
- O exame extrabucal deverá ser realizado sempre com luvas de procedimento;
- Para realização da ordenha das glândulas salivares durante o exame intrabucal, secar a região das carúnculas glandulares com gaze e não utilizar seringa tríplice;
- Deve-se manter nas bancadas de trabalho somente o material que será utilizado no procedimento. Tais materiais devem ser descontaminados com álcool a 70%. Caso o atendimento seja realizado em trios ou quartetos, o estudante circulante, quando precisar trazer para a bancada um material que não esteja disponível no local, deverá fazer uso de luvas de sobrepor plásticas;
- Nunca tocar na máscara e protetor facial durante o atendimento;
- O auxiliar deverá contribuir durante todo o atendimento sugando sempre que necessário;
- Priorizar o uso de sugadores de alta potência;
- Evitar utilizar seringa tríplice na sua forma de névoa (spray), acionando os dois botões simultaneamente durante o atendimento;
- Preferir secagem com gaze ou bolinha de algodão durante todo o atendimento, em vez de jato de ar;
- Preferir a irrigação de qualquer procedimento utilizando seringa com soro fisiológico. Para o tratamento endodôntico utilizar soluções que sejam pertinentes à cada etapa do tratamento utilizando seringas;
- Preferir a realização de suturas com fios absorvíveis para evitar necessidade de remoção;
- O docente deverá sempre realizar a higiene de mãos após troca de luvas para supervisionar os estudantes; Para a supervisão à assistência em clínicas de ensino odontológico, recomenda-se considerar o critério de excelência do Documento Orientador da ABENO: um docente para quatro unidades de atendimento, constituída por dois estudantes trabalhando a quatro mãos;
- Caso o docente faça apenas avaliação visual, deverá colocar

avental plástico descartável sobre o avental impermeável, o qual deverá ser trocado, assim como as luvas, entre as avaliações;

- Caso o procedimento realizado seja cirúrgico, independente de gerar ou não aerossóis, o estudante e docente deverão
- substituir o jaleco descartável hidro-repelente por jaleco descartável impermeável;
- O docente que participar ativamente do procedimento odontológico que gere aerossóis deve seguir as mesmas recomendações dadas aos estudantes, trocando todos os EPI entre um paciente e outro: remover as luvas e realizar a antisepsia das mãos; remover jaleco impermeável/capote cirúrgico e realizar a antisepsia das mãos; remover o protetor facial e realizar a antisepsia das mãos; solicitar o funcionário da clínica que lave o protetor facial e realize a desinfecção do mesmo com Surfic; vestir um novo jaleco impermeável/capote cirúrgico, colocar o protetor facial e calçar novas luvas para orientar outros estudantes.
- Importante evitar tocar no gorro, máscara N95 (PFF2) e óculos de proteção durante a troca de EPI;
- Todos os respiradores N95 (PFF2) devem ter certificação do Ministério do Trabalho e ser de uso individual. O uso de PFF2 com válvulas é proibido em ambientes clínicos;
- Devido ao aumento da demanda causada pela COVID-19, a PFF2 poderá, excepcionalmente, ser usada por período maior (máximo 5 horas ou período de clínica), mas dependerá do estado de

conservação. Caso a máscara esteja amassada ou molhada, deverá ser realizado a troca imediatamente;

- A presença de barba, maquiagem ou cicatriz de face pode não vedar as máscaras corretamente. Importante que os estudantes, docentes e funcionários tenham atenção com relação a este subitem;
- Estudos apontam que o aerossol maior é gerado por equipamentos de ultrassom, seguido pelo processo de jato de bicarbonato e por turbinas. Deste modo, os dois primeiros devem ser evitados neste momento ou utilizados de forma racional quando extremamente necessário;
- Em procedimentos que permitam o uso de isolamento absoluto, deve ser realizado;

É importante ressaltar que não é aconselhado ficar se ausentando da clínica durante o atendimento odontológico. Caso seja necessário em situações excepcionais, o acondicionamento dos EPI deverá ocorrer conforme o seguinte protocolo:

- Remova as luvas e higienize as mãos com água e sabão;
- Utilizando luvas de sobrepor, realize a desinfecção da bancada do consultório ao lado da porta de saída (porta de número 01) e mantenha utilizando a mesma durante as próximas etapas descritas;
- Remova o jaleco/avental puxando pela região dos ombros;
- Remova o protetor facial e realize a

desinfecção deste com Surfic. Deixe o mesmo sobre a bancada do consultório ao lado da porta de saída (porta de número 01 para todos os presentes na clínica odontológica);

- Remova os óculos de proteção e realize a desinfecção deste com Surfic. Deixe o mesmo sobre a bancada presente no espaço de paramentação de forma temporária;
- Pegue uma folha de papel ofício ou cartão e dobre a mesma ao meio por duas vezes, totalizando ao final 4 (quatro) partes;
- Recorte a ponta da extremidade que conecta as dobraduras com tesoura de forma que, quando ela for aberta, um orifício seja formado no centro da folha;
- Remova a máscara tocando da região posterior para a anterior. Não tocar na região frontal da máscara;
- Segure a máscara sempre pelas alças e passe as mesmas por dentro da abertura/perfuração realizada na folha de papel;
- Dobre o papel de forma que a máscara fique armazenada na parte interna da folha de papel e as alças fiquem de fora. Após, deixe sobre a bancada;
- Remova o gorro e o propé e descarte os mesmos;
- Remova as luvas de sobrepor e descarte-as;
- Realize a antissepsia das mãos com álcool gel 70 % antes de sair da clínica;
- Ao retornar, realize a antissepsia das com álcool 70% e proceda com a paramentação (descrita no item 4 deste documento) no espaço anexo da clínica;
- coloque propé novo (sem tocar na sola do

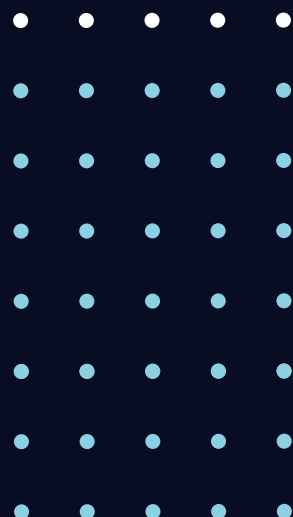
sapato) e realize a antissepsia de mãos com álcool gel 70%; coloque jaleco, gorro descartável e a máscara cirúrgica;

- Ao entrar na clínica, descarte a máscara cirúrgica e realize a antissepsia das mãos com álcool gel 70%; coloque o óculos de proteção desinfetado e realize a antissepsia das mãos; coloque a máscara
- N95 (PFF2) após retirá-la do papel, segurando sempre pelas alças. Realize a antissepsia das mãos com álcool gel 70%; coloque o protetor facial desinfetado e lave as mãos com água e sabão; coloque as luvas de procedimento para continuar o atendimento.

8. EXECUÇÃO DE EXAMES RADIOGRÁFICOS EXTRABUCAIS

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários, docentes e estudantes de graduação e pós-graduação da clínica odontológica.

- Priorizar o uso de radiografias extrabucais para os pacientes. Caso a condição clínica não seja contemplada apenas com auxílio de radiografias extrabucais,



realizar radiografias intrabuciais seguindo as orientações descritas no item 9;

- Os exames radiográficos extrabuciais deverão ser realizados apenas pelo funcionário da clínica, devidamente paramentado: jaleco descartável hidro-repelente, gorro descartável, óculos de proteção, máscara cirúrgica e protetor facial;
- Realizar a desinfecção com Surfic do tomógrafo, avental de chumbo e do computador após o atendimento de cada paciente.

9. EXECUÇÃO DE EXAMES RADIOGRÁFICOS INTRABUCAIS

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários, docentes e estudantes de graduação e pós-graduação da clínica odontológica.

- Os exames radiográficos intrabuciais deverão ser realizados pelos estudantes da clínica, devidamente paramentados: propé, jaleco descartável hidro-repelente, gorro descartável, óculos de proteção, máscara N95 (PFF2) e protetor facial;
- Para exames radiográficos intrabuciais realizados fora do contexto dos períodos de atendimento clínico o funcionário, estudante ou docente deverão estar devidamente paramentados: coloque o propé descartável e realize a assepsia das mãos com álcool gel 70%; coloque os demais EPI respeitando a seguinte sequência: jaleco impermeável, máscara cirúrgica, óculos de proteção (que não

poderá ser substituído por óculos de grau), gorro descartável, e protetor facial (face shield);

- O estudante auxiliar deverá trocar as luvas para preparar a sala de raio-x para o atendimento caso seja solicitado um exame radiográfico simultâneo a um procedimento odontológico em andamento. Remover as luvas que foram utilizadas; lavar as mãos com água e sabão e calçar luvas de sobrepor para realizar desinfecção das superfícies;
- O estudante auxiliar deverá desinfetar o aparelho de raio-x, cadeira do paciente e avental de chumbo com Surfic antes e após a realização do exame radiográfico;
- Para o processamento radiográfico, apenas o auxiliar deverá se direcionar até o computador da clínica com o sensor;
- Abaixo está detalhado os passos para execução dos exames radiográficos intrabuciais pelos estudantes e/ou funcionários, respeitando as funções do operador e auxiliar:

ANTES DO ATENDIMENTO

Paramentação do operador e auxiliar: calçar propé descartável e realizar antissepsia das mãos com álcool gel 70%; coloque os demais EPI respeitando a seguinte sequência: jaleco impermeável, máscara N95 (PFF2) ou cirúrgica, óculos de proteção (que não poderá ser substituído por óculos de grau), gorro descartável, e protetor facial (face shield);

Auxiliar: Higienizar as mãos com água e sabão, calçar as luvas de sobrepor, proceder a desinfecção de aparelho, mesa auxiliar (dispensa uso de barreiras plásticas) e do avental de chumbo com papel toalha e Surfic. Utilizar durante todo o atendimento as luvas de sobrepor;

Operador: Observar no pedido a quantidade de radiografias, separar todo o material que será utilizado: luvas de procedimento e sobrepor, posicionadores radiográficos, filme/sensor e saquinhos plásticos;

Auxiliar: Chamar e entregar o propé (caso não seja durante o atendimento clínico) para o paciente, solicitar que ele retire próteses ou aparelhos removíveis, adornos, colocar o avental de chumbo, explicar o procedimento e questionar possibilidade de gestação;

Operador: Lavar as mãos com água e sabão, colocar luvas apenas o operador calçar luvas de procedimento (em situações de consulta inicial); caso seja uma radiografia realizada durante o atendimento odontológico, o operador deverá manter o uso das luvas que estavam sendo utilizadas previamente;

Auxiliar: Posicionar o paciente, adequar posição de pés e cabeça.

DURANTE DO ATENDIMENTO

Auxiliar: Abrir o pacote grau cirúrgico contendo o posicionador estéril;

Operador: Segurar o posicionador próximo ao local do filme/sensor;

Auxiliar: Colocar o filme/sensor no posicionador e, em seguida, o saco plástico (no conjunto) e preparar as luvas de sobrepor para o operador; evitar embalagem plástica muito grande e desconfortável;

Operador: Posicionar filme/sensor na boca do paciente, calçar as luvas de sobrepor, posicionar o cilindro localizador e sair da sala;

Auxiliar: Fechar a porta, selecionar o tempo e acionar o disparador. Em seguida, abrir a porta;

Operador: Retirar as luvas de sobrepor, retirar o filme/sensor e posicionador da boca do paciente, segurando pelo saco plástico, entregar o posicionador ao auxiliar (este o segurará pelo aro), retirar e jogar o saquinho plástico/barreira no lixo branco; trocar o saquinho plástico à cada exame radiográfico;

Auxiliar: Retirar o filme/sensor e realizar o processamento/escaneamento (se houver mais tomadas radiográficas, e se for filme, colocar em copo plástico; se for sensor, entregar ao funcionário. Colocar outro filme/sensor no mesmo posicionador ou abrir outro, caso seja necessário). O funcionário e/ou docente que conduzir o processamento radiográfico deverá estar com luvas de sobrepor para receber os sensores/filmes dos estudantes;

Operador: Reposicionar o filme/sensor e posicionar na boca do paciente até concluir todas as tomadas radiográficas.

APÓS O ATENDIMENTO

Operador: Recolher os posicionadores, caso não seja necessário repetições;

Operador: Avaliar as radiografias com o professor;

Auxiliar: Dispensar o paciente ou encaminhá-lo até a cadeira odontológica após autorização do professor e proceder a desinfecção do equipamento, mesa auxiliar e avental de chumbo;

Operador: Depositar os posicionadores em detergente enzimático para limpeza e encaminhar ao CME para esterilização. Caso precise finalizar o atendimento odontológico, manter os posicionadores utilizados dentro do grau cirúrgico sobre a bancada do consultório.

10. REALIZAÇÃO DE FOTOGRAFIAS DURANTE O ATENDIMENTO

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade do funcionário da clínica odontológica. É importante que os docentes e estudantes tenham conhecimento destas orientações devido ao papel formativo e para facilitar o andamento das atividades clínicas.

- As fotografias dos pacientes deverão ser executadas apenas pelo funcionário da clínica, devidamente paramentado: coloque o propé descartável e realize a antissepsia das mãos com álcool gel 70%; coloque os demais EPI respeitando a seguinte sequência: jaleco impermeável, máscara N95 (PFF2), óculos de proteção (que não poderá ser substituído por óculos de grau), gorro descartável, e protetor facial (face shield);
- Caso seja extremamente necessário que alguma fotografia ou filmagem sejam realizadas por docente ou estudante, deverá utilizar um aparelho celular ou fotográfico dentro de uma capa plástica de proteção transparente e que possa ser desinfetada com Surfic;
- O funcionário da clínica não deverá realizar fotografias ou gravações durante o acionamento de equipamentos que gerem produção de aerossóis;
- Realizar a desinfecção com Surfic da câmera fotográfica após documentação de cada paciente;

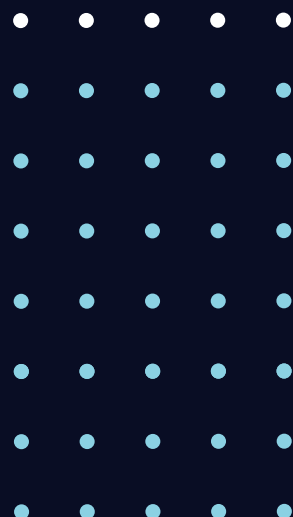
Não será permitido a realização de fotografias pelos estudantes da clínica.

11. ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO PÓS-ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E PROCESSAMENTO DOS PPS

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários e estudantes de graduação da clínica odontológica. É importante que os docentes tenham conhecimento destas orientações devido ao papel formativo e para facilitar o processo de supervisão e avaliação.

As etapas deste item serão didaticamente divididas de acordo com a função de cada estudantes (operador e auxiliar):

Auxiliar: remover as luvas de procedimento e higienizar as mãos com água e sabão; preencher o prontuário, solicitar assinatura do paciente e acompanhá-lo até a saída da clínica. Não tocar o paciente durante a despedida;



Auxiliar: calçar as luvas de sobrepor e proceder com a desinfecção da caneta utilizada para assinatura do prontuário e do consultório utilizando Surfic;

Operador: dirigir ao expurgo paramentado, realizar o pré-enxágue do instrumental e colocar imerso em detergente enzimático. Abrir as torneiras sempre com os cotovelos;

Operador: após deixar o material no expurgo, remover as luvas de procedimento, higienizar as mãos com água e sabão, individualizar as mãos com luvas de sobrepor e calçar as luvas de borracha;

Operador: proceder com a limpeza dos Produtos para Saúde (PSS), enxágue e secagem;

Operador: remova o protetor facial e óculos de proteção e realize a limpeza, enxágue e secagem dos objetos. Para secar o material, deverá ser utilizado toalha descartável;

Operador: Após finalizar a secagem do instrumental, higienizar as luvas de borracha com água e sabão, secá-las e disponibilizá-las no suporte metálico do expurgo para que outros estudantes as utilizem;

Operador: utilizando as luvas de sobrepor, desinfetar e guardar o óculos de proteção;

Operador: ainda utilizando as luvas de sobrepor, acondicionar o material seco em grau cirúrgico. Retirar senha para entrega de materiais no CME e aguardar. O protetor facial também deverá ser entregue no CME, porém sem estar acondicionado em grau cirúrgico;

O preenchimento da ficha de entrega do material será realizado pelo funcionário(a) do CME (que deverá utilizar luvas de sobrepor) na presença do estudante;

Todas as peças de mão (alta e baixa rotação), pontas de ultrassom e alicates ortodônticos, devem passar pelo processo de limpeza com detergente enzimático seguido da esterilização em autoclave

12. REMOÇÃO DOS EPI (DESPARAMENTAÇÃO)

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários, docentes e estudantes de graduação e pós-graduação da clínica odontológica.

- Para o profissional de saúde, esse procedimento é crítico para se evitar potencial contaminação. Os passos indicados para estudantes de graduação e pós-graduação são:
 - Remova as luvas de forma adequada e higienize as mãos com água e sabão;
 - Remova o jaleco descartável plástico e/ou impermeável puxando pela região dos ombros e realize a antissepsia de mãos com álcool gel 70%;
 - Remova gorro e máscara em movimento único, de trás para frente, e realize a antissepsia de mãos com álcool gel 70%;
 - Remova o propé, tomando o cuidado de não tocar na sola e no sapato e realize a higiene de mãos com água e sabão;
 - Todos os EPIs devem ser descartados em lixo infectante.
- Para o profissional de saúde, esse procedimento é crítico para se evitar potencial contaminação. Os passos indicados para docentes e funcionários são:
 - Remova as luvas de forma adequada e higienize as mãos com água e sabão;
 - Remova o jaleco/avental puxando pela região dos ombros e realize a antissepsia de mãos com álcool gel 70%;
 - Remova o protetor facial e óculos de proteção, coloque em recipiente específico ao lado do CME e realize a antissepsia de mãos com álcool gel 70%;
 - Remova gorro e máscara em movimento único de trás para frente e realize a antissepsia de mãos com álcool gel 70%;
 - Remova o propé, tomando o cuidado de não tocar na sola e no sapato e realize a higiene de mãos com água e sabão;
 - Todos os EPIs devem ser descartados em lixo infectante.
- Protocolo para limpeza dos protetores faciais e óculos de proteção:
 - A limpeza dos protetores faciais e óculos de proteção utilizados pelos docentes e funcionários deverão ser realizados pelos funcionários da clínica.
 - Esta etapa deverá ser realizada ao final do atendimento clínico.
 - Cada estudante deverá realizar a limpeza do seu protetor facial e óculos de proteção seguindo o mesmo protocolo;
 - Lavar os protetores faciais e óculos de proteção com água e sabão; secar os mesmos e realizar a desinfecção com Surfic;

- O armazenamento dos protetores faciais e óculos de proteção dos docentes, estudantes e funcionários deverá ser realizado pela instituição.

13. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

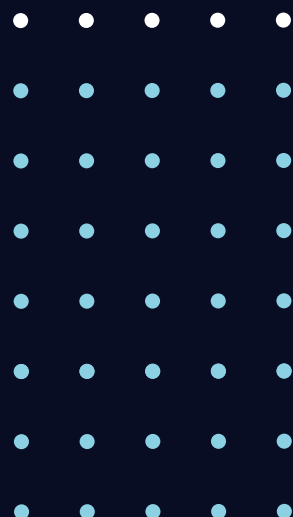
Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários, docentes e estudantes de graduação e pós-graduação da clínica odontológica.

- Os estudantes deverão acondicionar os resíduos gerados durante o atendimento odontológico de forma separada (infectante/A4 e comum/D) em sacolas plásticas que deverão ser fixadas na lateral da bancada do consultório odontológico. Posteriormente, estes resíduos deverão ser descartados em recipientes específicos e devidamente infectados;
- A organização do ambiente de trabalho é fundamental. Não deixar resíduos espalhados pelas bancadas e equipos; Todos os resíduos que contenham material biológico (secreções) deverão ser descartados em recipiente infectante (resíduo A4). Deverá ser incluído os resíduos provenientes do processo de desinfecção e limpeza de superfícies; Seguir as orientações previstas no Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRSS) da INTEGRA.

14. PREENCHIMENTO DE DOCUMENTOS DA CLÍNICA ODONTOLÓGICA

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos estudantes e docentes de graduação da clínica odontológica.

- Os únicos documentos físicos que serão preenchidos no decorrer da clínica são: atestados, receituários, encaminhamento, solicitação de exames radiográficos, preenchimento da evolução do prontuário (por estudantes e docentes) e assinatura do prontuário (pelo paciente). Após preenchimento destes itens, realizar a desinfecção da caneta utilizada com álcool em gel 70%;
- A assinatura dos prontuários e fichas de avaliação pelo docente e estudante deverão acontecer ao final da clínica odontológica; Importante que cada docente manipule sua caneta e carimbo e realize a desinfecção desses objetos com álcool em gel 70% após uso.



15. LIMPEZA DA CLÍNICA

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários da clínica odontológica e equipe de limpeza. É importante que os docentes e estudantes tenham conhecimento destas orientações devido ao papel formativo e para facilitar o andamento das atividades clínicas.

- As luvas de borracha utilizadas no expurgo deverão ser higienizadas com água e sabão ao final do atendimento e, em seguida, desinfetadas com Surfic;
- As bombonas (cestas de limpeza) armazenadas no expurgo devem passar por processo de descontaminação com hipoclorito de sódio a 1%;
- Para a limpeza do biofilme das mangueiras de cada consultório, realizar a sucção com detergente enzimático e hipoclorito à 1% ao final do atendimento.
- Realizar esta sucção de forma separada (primeiro o detergente enzimático e depois o hipoclorito à 1%);
- Reforçar a limpeza de superfícies, principalmente as mais tocadas como bancadas, armários, torneiras, cadeiras e refletores com Surfic;
- O pano utilizado para limpeza da clínica deve ser específico para este ambiente e não deverá ser utilizado para limpeza de outros ambientes da INTEGRA;
- O chão deverá ser limpo com solução de hipoclorito 1% ou Lysoform suave; os reservatórios de água do equipo deverão ser esvaziados e deixados secos para o

dia seguinte; maçanetas das salas de raio-x deverão ser desinfetadas com Surfic;

- O ambiente deverá ter a refrigeração desligada e todas as áreas de ventilação natural deverão ser abertas ao final do expediente, por um período mínimo de 1 hora.

16. LIMPEZA DOS BANHEIROS

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade da equipe de limpeza. É importante que os funcionários da clínica tenham conhecimento destas orientações devido ao papel formativo e para facilitar o andamento das atividades clínicas.

- Realizar a limpeza dos banheiros utilizando solução de hipoclorito 1% ou Lysoform suave a cada 2 horas nos períodos de atendimento clínico;
- Reforçar a limpeza de superfícies, principalmente as mais tocadas como bancadas, recipiente de sabonete líquido e papel toalha e torneiras com Surfic;
- Manter os recipientes de sabonete líquido e papel toalha sempre abastecidos.

17. ORIENTAÇÕES COM RELAÇÃO AO BANHO PÓS-ATENDIMENTO CLÍNICO

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários, docentes e estudantes de

graduação e pós-graduação da clínica odontológica.

- É extremamente aconselhável que docentes, funcionários e estudantes retornem às suas casas para tomarem banho após o período de atendimento clínico;
- Sugere-se a seguinte sequência para o banho:
 - Não jogar água no rosto ou cabeça, de imediato;
 - Antes de tudo, ensaboe as mãos com sabonete ou sabão ou shampoo;
 - Quando já tiver bastante espuma, comece passando a espuma na cabeça inteira (apenas o suficiente para ensaboar bem), sempre com os olhos e boca bem fechados;
 - Depois, com pouca água para não escorrer, vá ensaboando o rosto (como se estivesse passando protetor solar) bem levemente deixando todo o rosto ensaboado;
 - Espere, pelo menos, vinte segundos;
 - Ao final, realizar toda a remoção da espuma com água.

18. ORIENTAÇÕES AOS ESTUDANTES, DOCENTES E FUNCIONÁRIOS PERTENCENTES AO GRUPO DE RISCO

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários,

docentes e estudantes de graduação da clínica odontológica.

- Docentes, funcionários e estudantes pertencentes aos grupos de risco apontados pela OMS (idade ≥ 60 anos, portadores de doenças crônicas, câncer ou imunodeprimidos) não poderão realizar atividades clínicas com paciente até que seja decretado o fim da pandemia pela COVID-19. Neste caso recomenda-se o remanejamento dos pacientes nestas condições para atividades práticas laboratoriais respeitando as normas de biossegurança e distanciamento;
- Deverá ser apresentada, àqueles que fazem parte do grupo de risco, uma autodeclaração (apresentando nome completo e CPF) à coordenação da clínica e de curso, justificando serem pertencentes ao grupo de risco;
- Docentes pertencentes ao grupo de risco deverão ser remanejados para atividades práticas laboratoriais que deverão acontecer simultaneamente à clínica ambulatorial, para permitir escala de revezamento e atendimento aos estudantes do grupo de risco;
- Estudantes pertencentes ao grupo de risco deverão realizar atividades e avaliações práticas presenciais;
- Funcionários que façam parte do grupo de risco, deverão ser remanejados para outras atividades administrativas que não envolvam o contato direto com pacientes em atendimento clínico.

19. ORIENTAÇÕES À COMUNIDADE ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA INTEGRAL

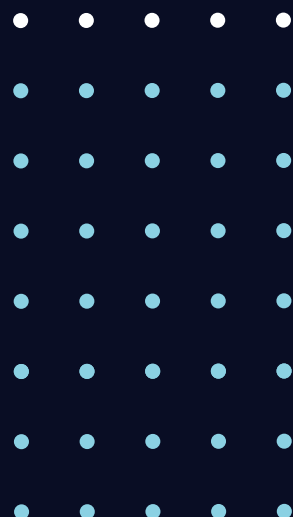
Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade de toda a comunidade acadêmica da INTEGRAL.

- Não é permitido visitas na clínica odontológica durante períodos de atendimento de paciente ou previamente à higiene do ambiente pós-atendimento odontológico;
- Caso seja de extrema importância a presença de outros servidores da INTEGRAL não relacionados ao curso de Odontologia durante atendimento clínico, esses deverão estar devidamente paramentados (conforme item 4 deste documento);
- Agendar visitas de novos estudantes somente em momentos em que não esteja acontecendo atendimento odontológico;
- Não será permitido circular em outros ambientes que não sejam os laboratórios da área de saúde e clínica odontológica com máscara cirúrgica ou N95 (PFF-2).
- Para estas outras situações, utilizar a máscara de tecido/caseira.
- Os equipamentos de registro ou acionamento com digital como catracas ou sistemas de ponto eletrônico deverão ser desativados.
- Deverá ser disponibilizado na instituição, cartazes com informações claras e visíveis, orientando com relação às seguintes recomendações:

- Não frequentar as aulas, caso apresente sintomas sugestivos da COVID19;
- Principais sinais e sintomas da COVID19, que podem aparecer de forma isolada ou em conjunto.
- Necessidade de informar sobre tais sintomas aos responsáveis pela medição de temperatura; importância de manter o distanciamento social;
- Medidas recomendadas sobre as boas práticas respiratórias; importância da higiene frequente das mãos com água e sabão e/ou álcool 70%;
- Informativos sobre a obrigatoriedade de máscaras;
- Cuidados ao retirar, acondicionar e colocar a máscara de proteção facial; importância de não compartilhar objetos de uso pessoal.

20. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS À EQUIPE DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade da equipe de limpeza e manutenção da INTEGRAL. É importante que



os funcionários da clínica tenham conhecimento destas orientações devido ao papel formativo e para facilitar o andamento das atividades clínicas.

20.1 EQUIPE DE LIMPEZA

- Prender os cabelos para entrar na clínica odontológica;
- Higienizar as mãos com água e sabão antes de entrar na clínica;
- Fazer a desinfecção das superfícies da sala de espera de paciente, recepção e salas auxiliares com Surfic: cadeiras, portas, maçanetas, mesas, balcões, computadores, impressoras e telefones;
- Limpar o piso das respectivas salas com solução de hipoclorito 1% ou Lysoform suave, do fim da sala até a porta;
- Limpar banheiros da recepção;
- Colocar avental de manga longa descartável;
- Colocar gorro e máscara cirúrgica descartável;
- Colocar óculos de proteção fornecido pelo funcionário da clínica;
- Colocar luvas de borracha para limpeza;
- Nas salas de atendimento fazer a desinfecção: aparelhos de raios-x, tomógrafos, cadeiras, bancadas, computadores, mesas, puxadores e demais equipamentos da clínica com Surfic;
- Recolher os sacos de lixo comum e de contaminados toda vez que se encontrarem acima da metade, acomodá-los em local apropriado conforme PGRSS da INTEGRA;

- Descartar seu jaleco, máscara e gorro no recipiente de resíduos infectantes e higienizar as mãos após deixar o ambiente da clínica odontológica;
- Devolver, ao funcionário da recepção, o óculos de proteção utilizado para que seja devidamente higienizado;

20.2 EQUIPES DE MANUTENÇÃO

- Realizar a antissepsia das mãos com álcool em gel 70%;
- Caso a manutenção seja realizada simultaneamente ao atendimento odontológico, colocar o jaleco, máscara N95 (PFF2), gorro e propé descartáveis e óculos de proteção fornecido pelos funcionários da recepção;
- Após a manutenção ter sido realizada, os equipamentos em que foram feitas as manutenções, devem ser desinfetados com Surfic pelos funcionários da clínica odontológica;
- Devolver, ao funcionário da recepção, o óculos de proteção utilizado para que seja devidamente higienizado;
- Descartar o jaleco, máscara e gorro no recipiente de resíduos infectantes e higienizar as mãos com água e sabão após deixar o ambiente da clínica odontológica.

21. ORIENTAÇÕES PARA AS AULAS PRÁTICAS LABORATORIAIS

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item

é responsabilidade dos funcionários, docentes e estudantes de graduação da clínica odontológica.

- Todos os estudantes, docentes e funcionários deverão realizar a antissepsia de mãos com álcool em gel 70% antes de entrar nos laboratórios;
- Remover anéis, colares, brincos, relógio e outros fômites antes de entrar nos laboratórios;
- Em todos os laboratórios pré-clínicos ou em atividades pré-clínicas realizadas em ambulatório o estudante, docente e funcionário deverá estar paramentado com gorro descartável, jaleco de tecido com manga longa e gola de padre, máscara cirúrgica, óculos de proteção, protetor facial e luvas de procedimento;
- Para atividade nos laboratórios de morfologia (anatomia), informática e microscopia (histologia/patologia) o estudante e professor deverão estar paramentados apenas com jaleco de tecido com manga longa e gola de padre e máscara de tecido;
- Caso o estudante utilize jaleco de tecido, o mesmo deverá ser utilizado apenas para esta atividade prática do dia e, posteriormente, armazenado em sacola plástica. O jaleco deverá ser lavado após uso em atividades laboratoriais;
- Não será permitido uso de gorro de tecido;
- Levar para o laboratório apenas EPI, caderno/roteiro, lápis/caneta e borracha;
- Para os laboratórios pré-clínicos levar apenas o material que for utilizar durante a

atividade do dia;

- É proibido frequentar os laboratórios com mochilas e estojos de qualquer modelo;
- Se possível, dividir os estudantes em subturmas (A e B) ou grupos que permita deixar os estudantes afastados por pelo menos 2 metros um do outro durante as aulas práticas. Os espaços laboratoriais da INTEGRA permitem este afastamento considerando trabalhar com metade da turma;
- Solicitar com antecedência a equipe de limpeza da INTEGRA que realize a desinfecção das bancadas, mouse, teclados e computadores antes de utilizar os laboratórios de informática para as aulas práticas.

22. ORIENTAÇÕES PARA AS AULAS TEÓRICAS EM SALA DE AULA

Observação: A execução das orientações apresentadas neste item é responsabilidade dos funcionários, docentes e estudantes de graduação da clínica odontológica.

- Todos os estudantes, docentes e funcionários deverão realizar a antissepsia de mãos com álcool em gel 70% antes de entrarem nas salas de aula. Cada estudante poderá providenciar um pequeno frasco contendo álcool gel, ou utilizar o álcool disponível nos corredores da instituição;
- Caso seja utilizado o álcool disponibilizado na Instituição, manter

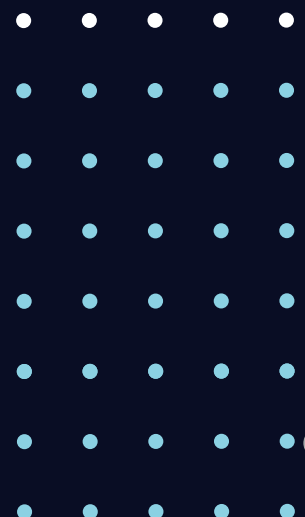
- distância entre os estudantes de pelo menos 1 metro e respeitar fila única;
- Evitar o uso de anéis, colares, brincos, relógio e outros fômites;
- A disposição das cadeiras deve estar sinalizada por fita no chão;
- Todos os estudantes e docentes deverão estar com máscara durante as aulas teóricas;
- Para turmas maiores, priorizar salas de aula de maior capacidade para permitir o afastamento entre as carteiras dos estudantes (mínimo 1,5 metros);
- Manter a mesa do docente afastado por pelo menos 1,5 metros das carteiras dos estudantes;
- Recomenda-se a manutenção das janelas e portas abertas ou, se utilizado, o ar condicionado tenha exaustão que garanta as trocas de ar necessárias ou a fim de garantir a renovação do ar nos ambientes;
- Desencorajar trocas de objetos entre estudantes;
- Reduzir a quantidade de atividades em grupo que necessite movimentar carteiras ou aproximar os estudantes;
- Deverá ser realizada avaliação especializada, acompanhada por laudo técnico, do Sistema de Aquecimento, 30 Ventilação e Ar Condicionado (AVAC) de todos os ambientes da INTEGRA quanto à capacidade de renovação de ar, conforme legislação disponível. Devido à falta de evidência conclusiva sobre a questão da renovação e da filtragem do ar, recomenda-se que o responsável pela
- Instituição de Ensino Superior (IES) tome a decisão em conjunto com o setor de

engenharia de ar, para proporcionar a boa prática com segurança a todos os envolvidos. Os sistemas de AVAC podem se tornar causa e fonte de contaminação se não forem corretamente projetados, construídos, operados e monitorados, ou ainda, se não receberem os cuidados necessários de limpeza e manutenção.

**18 de fevereiro de 2021,
Caldas Novas-Goiás**

Prof. Dr. Diego Antônio Costa Arantes
Prof.^a Me. Sara Lia Gonçalves de Lima

**Professora Titular do Curso de Odontologia da
INTEGRA**
**Coordenadora da Clínica Odontológica da
INTEGRA**



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

FRIEDEN TR, LEE CT. Identifying and interrupting superspreading events—implications for control of severe acute respiratory syndrome coronavirus 2. *Emerg Infect Dis*. 2020 Jun [date cited]. <https://doi.org/10.3201/eid2606.200495>

PENG X, XU X, LI Y, CHENG L, ZHOU X, REN B. Transmission routes of 2019-nCoV and controls in dental practice. *Int J Oral Sci*. 2020 Mar 3;12(1):9.

BACKER JA, KLINKENBERG D, WALLINGA J. Incubation period of 2019 novel coronavirus (2019-nCoV) infections among travellers from Wuhan, China, 20-28 January 2020. *Euro Surveill*. 2020 Feb;25(5)

BRASIL. Agência Nacional De Vigilância Sanitária. Nota técnica nº 04/2020 GVIMS/GGTES/ANVISA: Orientações para Serviços de Saúde: Medidas de Prevenção e Controle que Devem ser Adotadas Durante a Assistência aos Casos Suspeitos ou Confirmados de Infecção pelo Novo Coronavírus (2019- ncov), 30 jan. 2020a. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+T%C3%A9cnica+n+042020+GVIMS-GGTES-ANVISA/ab598660-3de4-4f14-8e6fb9341c196b28>> Acesso em: 14 fev. 2020.

Ministério da Saúde. Coronavírus e novo coronavírus: o que é, causas, sintomas, tratamento e prevenção, [s.d.] a. Disponível em: <<https://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/ coronavirus>> Acesso em: 14 fev. 2020.

Ministério da Saúde. [MAPA] Novo coronavírus: Veja lista de hospitais que serão referência no Brasil, 30 jan. 2020b. Disponível em: <<https://www.saude.gov.br/noticias/agenciasaude/46257-mapa-hospitais-referencia-no-vo-coronavirus>> Acesso em: 14 fev. 2020.

44

Ministério da Saúde. Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017: Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde. *Diário Oficial da União*. Brasília – DF, 28 set. 2017. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html> Acesso em: 14 fev. 2020.

Ministério da Saúde. Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020. Declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV). Diário Oficial da União. Brasília - DF, 04 fev. 2020c. Seção 1 - extra, p. 1, edição 24-A. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-188-de-3de-fevereiro-de-2020-241408388>> Acesso em: 14 fev. 2020.

Ministério da Saúde. Protocolo de Manejo Clínico para o Novo Coronavírus (2019-nCoV). Brasília – DF, 2020d. Disponível em: < <https://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/fevereiro/11/protocolo-manejocoronavirus-FINAL.pdf>> Acesso em: 14 fev. 2020.

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Boletim Epidemiológico COE nº 01. Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (2019-nCoV), 28 jan. 2020e, versão 2. Disponível em: <<https://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/janeiro/28/Boletim-epidemiologicoSVS-28jan20.pdf>> Acesso em: 14 fev. 2020.

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Boletim Epidemiológico COE nº 02. Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (2019-nCoV), 07 fev. 2020f. Disponível em: <<https://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/fevereiro/07/BE-COE-Coronavirus-n020702.pdf>> Acesso em: 14 fev. 2020.

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Boletim Epidemiológico nº 04. Novo coronavírus (2019-nCoV), 22 jan. 2020g, versão 2. Disponível em: <https://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/janeiro/23/Boletim_epidemiologico_SVS_04.pdf> Acesso em: 14 fev. 2020.

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador. Plano de Resposta às Emergências em Saúde Pública. Brasília - DF, 2014. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_resposta_emergencias_saude_publica.pdf> Acesso em: 14 fev. 2020.

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus 2019-nCoV. Brasília - DF, fev. 2020h. Disponível em: <<https://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/fevereiro/11/plano-contingencia-nacional-para-infeccao-humana-pelo-novo-coronavirus-2019-ncov.pdf>> Acesso em: 14 fev. 2020.

gov.br/images/pdf/2020/fevereiro/07/plano-contingenciakoronavirus-preliminar.pdf>
Acesso em: 14 fev. 2020.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Especializada à Saúde. Departamento de Atenção Hospitalar, Domiciliar e de Urgência. Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV). Brasília - DF, 2020i. Disponível em:
<<https://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/fevereiro/05/Protocolo-de-manejo-clinico-para-o-novocoronavirus-2019-ncov.pdf>>
Acesso em: 14 fev. 2020.

Ministério da Saúde. Sobre Coronavírus, [s.d.]b. Disponível em:
<<http://www.saude.sp.gov.br/resources/cvecentro-de-vigilancia-epidemiologica/areas-de-vigilancia/doencas-de-transmissao-respiratoria/coronavirus.html>> Acesso em: 14 fev. 2020.

Subchefia para assuntos jurídicos da Casa Civil. Decreto nº 10.211, de 30 de janeiro de 2020. Dispõe sobre o Grupo Executivo Interministerial de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional e Internacional - GEI-ESPII. Diário Oficial da União. Brasília - DF, 30 jan. 2020j. Seção 1, p. 1, edição 21-A. Disponível em:
<<http://www.in.gov.br/web/dou/-/decreto-n-10.211-de-30-de-janeiro-de2020-240646239?inheritRedirect=true&redirect=%2Fweb%2Fguest%2Fsearch%3Fsecao%3Ddou1%26data%3D31-012020%26qSearch%3DGei>> Acesso em: 14 fev. 2020.

Subchefia para assuntos jurídicos da Casa Civil. Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020. Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019. Diário Oficial da União. Brasília - DF, 06 fev. 2020k. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L13979.htm> Acesso em: 14 fev. 2020.

CDC, CENTERS FOR DISEASE, CONTROL AND PREVENTION.. Coronavirus Disease 2019 (COVID-19): Symptoms, 10 fev. 2020a. Disponível em:
<<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019ncov/about/symptoms.html>> Acesso em: 14 fev. 2020.
Coronavirus Disease 2019 (COVID-19) Situation Summary, 13 fev. 2020b. Disponível em:
<<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/summary.html>> Acesso em: 14 fev. 2020.

FIOCRUZ, Fundação Oswaldo Cruz. Agência Fiocruz de Notícias (AFN). Fiocruz acompanha situação do novo coronavírus no Brasil, 29 jan. 2020a. Disponível em:

<<https://>

agencia.fiocruz.br/fiocruz-acompanha-situacao-do-novocoronavirus-no-brasil> Acesso em: 14 fev. 2020.

Como o coronavírus é transmitido?, 03 fev. 2020b. Disponível em:

<<https://portal.fiocruz.br/pergunta/como-ocoronavirus-e-transmitido>> Acesso em: 14 fev. 2020.

OPAS, Organização Pan-Americana Da Saúde. Coronavírus: Tire suas dúvidas sobre o novo coronavírus (COVID-19), 03 fev. 2020a. Disponível em:

<https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_joomlabook&view=topic&id=529>

Acesso em: 14 fev. 2020.

APÊNDICE A1

Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Tratamento de Urgência/Eletivo Odontológica durante a Pandemia de COVID-19

Eu, _____ portador (a) do RG no _____, CPF no _____ por vontade própria e devidamente informado, concordo em receber tratamento odontológico a ser realizado durante a pandemia de COVID-19 na clínica odontológica da INTEGRA. Os procedimentos odontológicos podem gerar aerossóis que permitem a disseminação do vírus. A natureza ultrafina do spray produzido pelo equipamento odontológico permite que ele permaneça suspenso no ar por minutos, até horas, o que pode transmitir o vírus COVID-19. Entendo que, apesar da observância dos padrões de biossegurança no consultório odontológico, a presença de outros pacientes, as características do vírus e o procedimento odontológico, existe um alto risco de se contaminar com o vírus ou pelo mero fato de permanecer na recepção. Fui informado de que as diretrizes de todas as instituições internacionais de saúde, dada a atual situação da pandemia, recomendam a suspensão do desempenho do tratamento odontológico eletivo a pacientes que pertençam ao grupo de risco indicado pela Organização Mundial de Saúde (OMS). Confirmando que não apresento, nem apresentei nos últimos 14 dias, nenhum dos sintomas de COVID-19 listado a seguir: febre, falta de ar, tosse seca, coriza, garganta inflamada. Declaro que não existe contato com nenhuma pessoa com confirmação de COVID-19 ou com sintomas respiratórios agudos nos últimos 14 dias. Eu estou ciente que viagem aérea aumenta significativamente o risco de contrair e transmitir o vírus COVID-19. Afirmando que não viajei de avião nos últimos 14 dias. Entendo que as organizações internacionais de saúde recomendam uma distância social de pelo menos 2 metros, o que é impossível durante o tratamento odontológico.

Paciente: _____

Assinatura: _____

CPF: _____

Docente: _____

Assinatura: _____

CRO-GO: _____

____ de _____ de 20____, Caldas Novas-GO.
Faculdades Integradas da América do Sul (INTEGRA)

QUADRO 1

Abaixo será apresentado uma estimativa mensal da quantidade de EPIs necessário para docentes, funcionários e estudantes do curso de Odontologia.

Equipamentos de Proteção Individual	Especificação	Quantidade Mensal*		
		DOCENTE	FUNCIONÁRIO	ESTUDANTE**
<i>Jaleco descartável</i>	Polipropileno com hidro repelência (gramatura 30 ou 40) e impela tipo colarinho, comprimento 3/4, até metade da canela, fechamento traseiro com alças na altura dos ombros e da cintura.	03 por docente/ para cada período de atendimento clínico	02 por funcionário/ período de atendimento clínico	02 por estudante/ para cada período de atendimento clínico
<i>Gorro e propé descartável</i>	Polipropileno gramatura 30 ou 40	01 por docente/ para cada período de atendimento clínico ou laboratorial	02 por funcionário/ para cada período de atendimento clínico	02 por estudante/ para cada período de atendimento clínico ou laboratorial
<i>Óculos de proteção</i>	Constituído de armação e visor (lente de proteção) confeccionados em uma única peça de policarbonato com tratamento antirrisco e antiembaçante, hastes tipo espátula do mesmo material e dotadas de proteção lateral.	01 por docente/ para cada período de atendimento clínico	02 por funcionário/ para cada período de atendimento clínico	02 por estudante/ para cada período de atendimento clínico
<i>Protetor Facial (Face Shield)</i>	Protetor facial de acrílico, altura 24 cm, largura 32 cm e espessura 1 mm	01 por docente/ para cada período de atendimento clínico	01 por funcionário/ para cada período de atendimento clínico	01 por estudante/ para cada período de atendimento clínico
<i>Luvas de procedimento</i>	-----	05 por docente/ para cada período de atendimento clínico	02 por funcionário/ para cada período de atendimento clínico	02 por estudante/ para cada período de atendimento clínico
<i>Luvas de sobrepor</i>	Poderão ser luvas plásticas ou de silicone	-----	02 por funcionário/ para cada período de atendimento clínico	02 por estudante/ para cada período de atendimento clínico
<i>Luvas cirúrgicas</i>	-----	01 por docente da área de cirurgia/ para cada período de atendimento clínico	-----	01 por estudante/ para cada período de atendimento clínico, caso realize cirurgias
<i>Luvas de borracha</i>	-----	Utilizar as luvas disponíveis no expurgo da clínica. Os funcionários deverão realizar a troca das mesmas sempre que tiver furos ou desgastes visíveis.		
<i>Máscara cirúrgica</i>	Polipropileno, tripla e descartável	01 por docente/ para cada período de atendimento clínico ou aula laboratorial	01 por funcionário/ para cada período de atendimento clínico	02 por estudante/ para cada período de atendimento clínico ou aula laboratorial
<i>Máscara N95 (PFF2)</i>	Estas máscaras não poderão ter filtro para as atividades clínicas	01 por docente/ para cada período de atendimento clínico	01 por funcionário/ para cada período de atendimento clínico	01 por estudante/ para cada período de atendimento clínico

Observação: * Deverá ser realizado o cálculo por docente, funcionário ou estudante de acordo com as atividades laboratoriais e/ou clínicas semanais que estarão envolvidos; ** Considerar os momentos em que o estudante se ausenta da clínica