

Manual da Clínica de Odontologia



APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo apresentar a Clínica de Odontologia da Universidade Ibirapuera aos funcionários, alunos e professores. O manual contém informações sobre: a infra-estrutura física, o pessoal de apoio, a política de funcionamento, as normas, os procedimentos dos serviços Odontológicos prestados e as responsabilidades de todos aqueles envolvidos na prestação desses serviços.

Este Manual foi redigido para que seja um instrumento que norteie, técnica e eticamente, o funcionamento da Clínica de Odontologia da Universidade Ibirapuera. Portanto, este manual deverá ser lido com muita atenção por todos aqueles envolvidos, esperando que seus conteúdos sejam aplicados.

Guilherme Teixeira Coelho Terra

Coordenador do Curso de Odontologia da Universidade Ibirapuera

Vanessa Ferriello

Responsável Técnica da Clínica de Odontologia da Universidade Ibirapuera

Universidade Ibirapuera

Reconhecida pela Portaria Ministerial MEC nº. 11.198/92 – DOU de 14/04/92

Reitoria

José Campos de Andrade Filho

Pró-Reitoria de Graduação

Anderson José Campos de Andrade

Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Mari Elen Campos de Andrade

Diretoria Acadêmica

Alan Almário

Secretaria Geral

Delyana Gonçalves

Coordenadoria de Curso de Odontologia

Guilherme Teixeira Coelho Terra

Responsabilidade Técnica da Clínica de Odontologia

Vanessa Ferriello

ELABORAÇÃO

Coordenação

Prof. Dr. Guilherme Teixeira Coelho Terra

Levantamento Regimentar e Revisão Técnica

Prof. Dr. Guilherme Teixeira Coelho Terra

Prof. Gustavo Vargas da Silva Samolmão

Prof^a. Vanessa Ferriello

Colaboradores

Prof^a. Adriana Leal Rossi

Prof^a. Dr^a. Ana Lucia Borelli

Prof^a. Dr^a. Anna Carolina Volpi Mello de Moura

Prof. Dr. Arthur Rodriguez Gonzalez Cortes

Prof^a. Bianca Rossi de Souza

Prof^a. Camila Leal Rossi Sugino

Prof. Dr. Elio Hitoshi Shinohara

Prof. Eliseo Pablo Chun

Prof. Fernando Bartorilla Janoian

Prof. Fernando Teixeira Coelho Domingos

Prof. Fernando Toledo Santos

Prof^a. Gabriela Seabra da Silva

Prof. Dr. Leandro Chambrone

Prof^a. Ligia Bio Razori Da Silva

Prof^a. Luciana Crepaldi Yazawa Pistarini

Prof. Dr. Marcelo Tavares de Oliveira

Prof. Marcos Pearce Cirilo Batista

Prof^a. Dr^a. Maria Stella Nunes Araujo Moreira

Prof^a. Raquel Marianna Lopes Gaona

Prof. Renato Panegaci

Prof. Dr. Renato Rossi Junior

Prof. Dr. Sergio Allegrini Junior

Prof^a. Dr^a. Sueli Patricia Harumi Miyagi de Cara

Prof^a. Dr^a. Susana Morimoto

Prof^a. Dr^a. Tamara Kerber Tedesco

Prof^a. Dr^a. Thaís Gimenez Cóvos

Redação

Prof. Guilherme Teixeira Coelho Terra

Projeto Gráfico e Editoração Eletrônica

Prof. Guilherme Teixeira Coelho Terra

Camila Soares

O conteúdo deste manual é dinâmico e em constante atualização, de tal maneira que poderá ser modificado e atualizado a qualquer momento sem prévia notificação. Também se apresenta disponível no site da Universidade Ibirapuera.

SUMÁRIO

	Pág.
1. INTRODUÇÃO _____	06
2. FINALIDADES _____	06
3. INFRAESTRUTURA FÍSICA _____	07
4. PESSOAL DE APOIO _____	08
5. POLÍTICA DE FUNCIONAMENTO _____	09
6. NORMAS _____	10
7. PROCEDIMENTOS DOS SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS _____	16
8. RESPONSABILIDADES _____	18

1. INTRODUÇÃO

A Clínica de Odontologia da Universidade Ibirapuera iniciou seu funcionamento em 1999, com a finalidade de oferecer um espaço para o atendimento das disciplinas clínicas do Curso de Odontologia. O acesso à clínica é fácil, pois se localiza na Av. Interlagos, 1329 que é bem servida por transportes coletivos. Em anexo às Clínicas temos espaços como laboratório para trabalhos protéticos, almoxarifado e a Central de esterilização.

A clínica objetiva não apenas oferecer um espaço de atendimento clínico para os alunos de Graduação, pós-graduação e extensão, mas também oferecer à comunidade diversos serviços Odontológicos. Espera-se assim contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas que buscam serviços Odontológicos e minimizar as necessidades da comunidade.

2. FINALIDADES

A Clínica de Odontologia da Universidade Ibirapuera tem como finalidades:

- Oferecer um espaço para treinamento, sob supervisão docente, do exercício profissional dos alunos do curso de Odontologia da Universidade Ibirapuera;
- Prestar serviços Odontológicos à população de baixa renda;
- Desenvolver projetos de atendimento à comunidade em parceria com outros cursos da Universidade Ibirapuera;
- Desenvolver projetos de intervenção na área Odontológica junto a instituições conveniadas;
- Oferecer um espaço para o desenvolvimento de projetos de extensão e pesquisas científicas na área de Odontologia.

3. INFRAESTRUTURA FÍSICA

LOCALIZAÇÃO

A Clínica de Odontologia da Universidade Ibirapuera está instalada, no bairro Chácara Flora, na Avenida Interlagos, 1329 – Chácara Flora – CEP: 04661-100 - Tel.: 5694-7927 / 5694-7928.

DISTRIBUIÇÃO FÍSICA DA CLÍNICA ODONTOLÓGICA

- 88 Cadeiras Odontológicas, cada uma equipadas com negatoscópio para Rx periapical, bomba de vácuo, sugador de saliva, sugador de sangue, cuspeira, terminal com encaixe do tipo Borden para baixa rotação, terminal com encaixe do tipo Borden para alta rotação, seringa tríplice e refletor.
- 01 sala de professores com 02 WC sendo um masculino e um feminino.
- 01 Laboratório de prótese.
- 03 Box de Rx Odontológico intra-bucal, com cadeira Odontológica.

DISTRIBUIÇÃO FÍSICA DA CLÍNICA DE RADIOLOGIA

- 04 Box de Rx Odontológico intra-bucal, com cadeira Odontológica.
- 01 sala para radiografia Extra oral equipada com 01 aparelho de Rx Extra oral, para realização de radiografias panorâmicas e telerradiografias.
- 01 Câmara escura equipada com 2 tanques para processamento radiográfico, 01 processadora radiográfica automática e 01 estufa para secagem dos exames radiográficos.
- 01 Sala de interpretação de imagens equipada com 13 negatoscópios.

DISTRIBUIÇÃO FÍSICA DA CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO

- Composto por 03 ambientes: recepção de materiais, sala de esterilização e estoque de material esterilizado. Atende a todas as disciplinas Clínicas em que necessitem de esterilização de materiais, além de atender a Clínica de Urgência e o laboratório de Histologia. Atendem também as demandas dos cursos de Especialização, Mestrado em Odontologia, cursos de Extensão e os Bacharelados em Enfermagem e Biomedicina.
- A sala de esterilização é equipada com 01 autoclave marca Lebec - 60 Litros, 01 autoclave Hi speed Baumer - 300 Litros e 01 autoclave Alt – 21 litros.

DISTRIBUIÇÃO FÍSICA DOS ANEXOS DAS CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS

- 01 almoxarifado
- 01 Recepção e arquivo exclusivo da Clínica Odontológica.
- 02 WC sendo um masculino e um feminino na recepção para pacientes.
- 02 WC sendo um masculino e um feminino no Hall de entrada da clínica para uso dos alunos.
- 01 sala para recepção e espera dos pacientes.

4. PESSOAL DE APOIO

As Clínicas de Odontologia da Universidade Ibirapuera contam com:

- Uma responsável clínica, Cirurgiã-Dentista, responsável pela coordenação do funcionamento da Clínica e dos serviços Odontológicos oferecidos.

- Um responsável clínico substituto, Cirurgião-Dentista, co-responsável pela coordenação do funcionamento da Clínica e dos serviços Odontológicos oferecidos.
- Um responsável pela Clínica de Radiologia, Cirurgião-Dentista, responsável pela coordenação do funcionamento da Clínica e dos serviços radiológicos oferecidos.
- Um responsável pela Central de esterilização, responsável pela coordenação do funcionamento da central.
- Três Técnicas em higiene Bucal e três recepcionistas que realizam todo o serviço de secretaria como: digitação de material/fichas/documentos, organização do arquivo, contatos telefônicos, registro de atendimentos, controle e arquivo de boletos de pagamento, organização da Central de Esterilização e Clínica Odontológica.
- Faxineiras que se encarregam da limpeza e manutenção dos vários espaços das Clínicas e anexos.

5. POLÍTICA DE FUNCIONAMENTO

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A Clínica de Odontologia funciona de segunda a sexta-feira das 08h às 22:50h e sábados das 08h00 às 14h00. Os horários de atendimento clínico seguem as demandas e calendários dos cursos de Graduação, Especialização, Mestrado e Extensão.

SERVIÇOS PRESTADOS

A Clínica de Odontologia oferece às pessoas da comunidade da Chácara Flora e bairros periféricos da Zona Sul e da Grande São Paulo os seguintes serviços:

- Triagem Odontológica.

- Serviço de atendimento de urgência Odontológica.
- Radiografias Odontológicas.
- Atendimento Odontológico a adultos e idosos.
- Atendimento Odontológico a crianças e adolescentes.

SISTEMA DE PAGAMENTO

Os clientes pagam, pelos serviços Odontológicos, uma taxa simbólica pelo serviço prestado. No momento do agendamento da consulta de triagem, o paciente é informado desta taxa. Quando o plano de tratamento é realizado pelos alunos, referendado pelo docente responsável de cada disciplina e aceito pelo paciente, o aluno entrega ao paciente um plano de pagamento, onde este deverá se dirigir à recepção da Clínica de Odontologia e será emitido um boleto que deverá ser pago na tesouraria da Universidade, localizada na Avenida Interlagos, 1329 – 1º andar – tesouraria.

6. NORMAS

As normas apresentadas a seguir deverão ser seguidas à risca por todos os alunos, docentes e funcionários frequentadores das clínicas Odontológicas e anexos. O aluno que infringir alguma destas normas estará sujeito às sanções disciplinares determinadas pelo Regimento Geral da Universidade Ibirapuera, artigo 85.

NORMAS GERAIS

- A sala de espera só deverá ser usada por pacientes. O aluno só se dirigirá à mesma no momento em que for buscar seu paciente.
- A sala dos professores é de uso e acesso restrito a esses.
- É proibido aos alunos adentrarem a recepção. O aluno será atendido no balcão.
- É proibido aos alunos fazerem comércio nas dependências das Clínicas.

- É proibido fumar nas dependências da Clínica, tanto alunos, quanto professores, pacientes e funcionários (de acordo com a Lei Municipal 3939/50 – revogada pela lei 9120 de 08/10/80 – Lei Federal n.º. 9294/96 - D.O.U. 15/07/96).
- É recomendado ao aluno não fornecer ao paciente seus números de telefone particulares (residencial, comercial ou celular).
- Os alunos devem acompanhar os comunicados e informações que serão afixados pela coordenação nas Clínicas Odontológicas e Central de esterilização.
- É proibido afixar, qualquer tipo de informação sem a assinatura da Direção Acadêmica da Universidade ou da Coordenação do Curso de Odontologia.
- As reclamações e sugestões, por parte dos alunos, devem ser feitas, por escrito diretamente à coordenação da clínica.
- Os alunos, professores e funcionários deverão respeitar as normas de conduta deste manual, do manual do Curso de Odontologia e do manual de Biossegurança da Universidade Ibirapuera.

DAS CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS

- Na clínica Odontológica, o aluno deve se apresentar vestindo, vestuário branco completo ou pijamas cirúrgicos (Scrubs), sapato branco fechado (protegendo totalmente os pés), jaleco, sem adornos (bijuterias ou jóias) e gorro. O aluno não deve sair paramentado da clínica. No caso da escolha da utilização de Scrubs, o calçado não será obrigatoriamente branco, porém deverá estar em condições de uso para um serviço de saúde.
- Nos Atendimentos Clínicos é obrigatória a utilização de EPI's (equipamento de proteção individual, como luvas, máscara, gorro e óculos de proteção); As luvas deverão ser calçadas apenas nos momentos dos procedimentos. Terminados os procedimentos as luvas deverão ser descartadas.
- As borrachas das ponteiros dos sugadores deverão ser compradas pelos alunos para todas as disciplinas clínicas.

- É proibido fumar ou ingerir alimentos e/ou bebidas nas clínicas. Os aparelhos celulares devem permanecer desligados ou no modo silencioso durante as atividades clínicas;
- Não é permitida a presença dos alunos dentro da recepção, laboratórios e clínicas sem a presença ou autorização de um funcionário e/ou professor;
- Antes e depois das atividades clínicas, os alunos devem verificar se os equipamentos estão em perfeitas condições de uso. Em caso de mau funcionamento, relatar o defeito no “Livro de Ocorrências da Clínica de Odontologia”, que deve ser solicitado à ASB responsável pela clínica no período.. Em caso de dúvidas, entre em contato com o funcionário ou professor responsável;
- Um ambiente tranquilo e agradável é fundamental para o bom andamento das clínicas. Evite conversas com os colegas em voz alta. Organização e a limpeza serão sempre exigidas;
- Os alunos serão avaliados em cada clínica, no âmbito dos seus conhecimentos, habilidades e atitudes. O professor responsável deverá estar ciente de **todos os procedimentos que serão realizados na sessão. O paciente somente deverá ser dispensado com a autorização e as assinaturas do prontuário pelo professor e pelo paciente;**
- As normas de biossegurança serão rigorosamente observadas. A lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentais de uso individual são de responsabilidade do aluno, que deverá entregar o material devidamente lavado, acondicionado, embalado, identificado e posteriormente retirado na Central de Esterilização da Universidade Ibirapuera, nos horários definidos pelo setor;
- Os instrumentais deverão ser entregues para esterilização na Central de Esterilização da Universidade Ibirapuera com antecedência mínima de 2 dias úteis; A esterilização de qualquer material e instrumental deverá ser realizada exclusivamente na Central de Esterilização da Universidade Ibirapuera.
- Será exigido todo o instrumental solicitado por cada disciplina em todas as aulas práticas, independente do procedimento que será executado na sessão. Não será permitido o empréstimo de material entre alunos durante a clínica. A mesa clínica deverá estar arrumada antes de receber o paciente;

- Os alunos serão responsáveis pelos materiais e equipamentos fornecidos pela instituição. Em caso de perda ou danos consequentes de mau uso ou falta de zelo, o aluno será responsabilizado. Não desperdice material;
- É rigorosamente proibido o atendimento de pacientes na clínica sem autorização do professor responsável;
- O aluno deverá ter uma agenda com os horários dos seus pacientes e respectivo telefone para contato. No caso de impossibilidade de comparecer à clínica no dia da aula, o aluno deverá avisar ao paciente e a recepcionista do ambulatório. O aluno será responsável pelos seus pacientes, bem como pela confirmação da consulta;
- Os pacientes serão previamente agendados pela recepção da clínica para avaliação, seja nas disciplinas de Triagem ou nas disciplinas específicas, sendo terminantemente proibido o atendimento de pacientes que não tenham sido cadastrados na recepção da Clínica Odontológica;
- As radiografias deverão ficar arquivadas no prontuário do paciente, em cartelas ou envelopes (colocar sempre a data da radiografia e a identificação do paciente na cartela). O atendimento de cada paciente deverá seguir corretamente o plano de tratamento estipulado pelo aluno e conferido e assinado pelo professor orientador;
- É obrigatório o preenchimento total do prontuário clínico do paciente. Atente-se para o preenchimento de todos os campos. **Lembre-se que o paciente deverá assinar o TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO, o PLANO DE TRATAMENTO, a FICHA DE DESENVOLVIMENTO CLÍNICO e demais fichas que indiquem a necessidade da assinatura do paciente;**
- As declarações (atestados) e prescrições deverão ser realizados, sempre, com **cópia carbonada** (em duas vias), sendo uma delas obrigatoriamente anexada ao prontuário do paciente. **As prescrições de antibióticos e outros medicamentos controlados deverão ser realizados com cópia carbonada dupla (em três vias)**, sendo uma delas obrigatoriamente anexada ao prontuário e as outras duas vias entregues ao paciente;

- O registro do procedimento realizado em cada sessão **deve ser bem detalhado**, incluindo informações sobre orientações fornecidas (inclusive pós-operatórios e higiene). O registro deverá ser sempre assinado pelo professor responsável e pelo paciente;
- Pelos procedimentos realizados na Clínica Odontológica são cobrados valores simbólicos. Os alunos são responsáveis pela realização do “plano de pagamento” (orçamento) e encaminhamento do paciente à recepção para acerto financeiro. Os procedimentos são cobrados para que a verba seja revertida para a manutenção da Clínica Odontológica e dos Laboratórios Odontológicos.
- Está vedado ao aluno qualquer tipo de registro por imagem ou som, do paciente ou do atendimento, através de aparelhos como gravadores, filmadoras ou celulares, sem a devida autorização por escrito e assinatura do consentimento livre e esclarecido, sendo que esses só serão válidos para fins acadêmicos e científicos.
- O aluno deverá deixar o Box de atendimento limpo e organizado, respeitando, assim, os colegas que usarão posteriormente e os funcionários de organização e limpeza.
- É responsabilidade dos alunos ligar e desligar os equipamentos que tenham acesso para tal.
- O aluno deverá marcar na sua agenda pessoal, os horários e dias de atendimento, bem como os dados pessoais do paciente como número de prontuário, telefone, nome etc. Não é obrigação da recepção confirmar estas informações.
- O paciente deverá ser comunicado, na consulta de triagem ou no primeiro atendimento de cada especialidade Odontológica, sobre o sistema de cobrança e pagamento. Entretanto, o paciente só deverá pagar os procedimentos que estiverem planejados para o semestre corrente.

DO MATERIAL

- A clínica de Odontologia fornecerá apenas alguns materiais durante o andamento das clínicas de cada disciplina. Os materiais que serão cedidos são: Anestésicos Odontológicos, Resinas compostas fotoativadas, líquidos reveladores e fixadores, Bicarbonato de sódio para os equipamentos de profilaxia, Clorexidina para antissepsia, álcool 70, Vaselina sólida, Cimento de Ionômero de vidro, Hidróxido de cálcio pasta-pasta, Cimento de fosfato de zinco. Os materiais restantes deverão ser comprados pelos próprios alunos.
- Na clínica de Urgência todos os materiais serão cedidos pela Clínica Odontológica, excetuando os equipamentos de proteção individual (Jaleco, luvas, máscara, gorro ou touca e óculos de proteção) e Kit Acadêmico (Alta rotação, Baixa rotação, Peça reta e Contra ângulo).
- Os equipamentos odontológicos (Negatoscópio para Rx panorâmico, Ultrassom, Jato de bicarbonato, etc...) deverão ser solicitados às técnicas em saúde bucal antes do início do atendimento de cada paciente. Ao término do atendimento, o aluno deverá comunicar à recepção, solicitando a retirada do equipamento. O aluno é responsável por quaisquer avarias que ocorram com os equipamentos, se verificado o seu mau uso ou imprudência.
- As fichas de cada disciplina estarão à disposição dos alunos na clínica Odontológica, sendo que estas deverão ser anexadas ao prontuário de cada paciente.

DA ATITUDE ÉTICA E PROFISSIONAL DO ALUNO-ESTAGIÁRIO

- Não é permitido ao aluno faltar ao atendimento, exceto por motivos de força maior.
- O ingresso e permanência nas clínicas Odontológicas só serão permitidos com o uso de vestimentas brancas ou Scrubs, sapatos fechados (brancos, no caso de vestimenta branca), além de Jalecos de tecido de mangas longas ou avental descartável (dependendo da exigência de cada disciplina).

- Comentários e discussões sobre os casos em atendimento só serão permitidos na dentro das Clínicas Odontológicas. **O sigilo profissional deverá sempre ser respeitado.**
- O aluno que cometer faltas éticas estará sujeito às sanções disciplinares determinadas pelo Regimento Geral da Universidade Ibirapuera, artigo 85.

7. PROCEDIMENTOS DOS SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS

FLUXOGRAMA DOS SERVIÇOS

- Inscrição para atendimento na Clínica de Odontologia.
- Realização de Rx panorâmico ou Rx periapical boca toda.
- Consulta junto às disciplinas de triagem e/ou Cirurgia.
- Encaminhamento para atendimento nas diversas disciplinas da Clínica Odontológica. O encaminhamento só poderá ser realizado na consulta que será dada “alta da disciplina”, para o referido paciente.
- Alta, interrupção, abandono ou reencaminhamento.

CRITÉRIOS PARA O ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

- O atendimento do paciente respeitará, em princípio, a ordem de inscrição na Clínica.
- Os pacientes, respeitando a ordem de inscrição, serão encaminhados às disciplinas específicas das quais estes necessitam de atendimento, levando em conta as prioridades do atendimento odontológico.
- Pacientes que necessitem um atendimento de urgência deverão comparecer à universidade nos dias e horários de atendimento da disciplina de urgência. Os horários serão divulgados ao início de cada semestre letivo, pela recepção da clínica de Odontologia.

- O paciente menor de idade só poderá ser atendido mediante a autorização escrita dos pais ou responsáveis, sendo necessário que eles permaneçam na sala de espera da Clínica durante o atendimento.
- **Todos os acompanhantes devem aguardar na recepção da clínica**, não devendo adentrar ao espaço exclusivo de atendimento. Casos especiais devem ser levados ao professor responsável, que tomará as atitudes necessárias.

PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À INSCRIÇÃO PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

- A inscrição deve ser feita por telefone (5694- 7927 / 5694/7928) ou pessoalmente na recepção da Clínica Odontológica da Universidade Ibirapuera.

PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AOS ATENDIMENTOS ODONTOLÓGICOS

- A atribuição dos casos para atendimento odontológico por parte dos alunos será feita pelo docente responsável. O docente solicitará, por escrito, à recepção da clínica de Odontologia a relação de pacientes triados disponíveis para atendimento e atribuirá a cada aluno ou grupo o número adequado de pacientes.
- O atendimento Odontológico de pacientes menores de 18 anos deverá ser autorizado por um dos seus pais ou responsável, através do Termo de Autorização para tratamento Odontológico a menor de idade.
- Em caso de falta do paciente, o aluno deverá entrar em contato para remarcar o atendimento.
- Cada paciente poderá ter até duas faltas justificadas, consecutivas ou não, durante o semestre. Caso o paciente ultrapasse esse número de faltas, ou falte injustificadamente, este deverá ser dispensado e seu nome voltará para o final da lista de pacientes.

IMPRESSOS UTILIZADOS

A Clínica de Odontologia possui um conjunto de fichas que compõem o prontuário de cada paciente, desenvolvidos pela coordenação da clínica. Todas estas fichas são disponibilizadas aos alunos durante as diversas atividades clínicas.

8. RESPONSABILIDADES

DOS ALUNOS

- Respeitar os diretores, coordenadores, docentes e funcionários da Clínica Odontológica.
- Respeitar os pacientes atendidos pela Clínica Odontológica.
- Respeitar todas as normas e procedimentos constantes no Manual da Clínica Odontológica, Manual do Curso de Odontologia e no Manual de Biossegurança da Universidade Ibirapuera.
- Colaborar para a manutenção da ordem, respeito e higiene dentro das instalações da Clínica Odontológica.
- Colaborar para o bom andamento de todos os serviços da Clínica Odontológica.
- Preencher de forma completa e legível todo o material inserido no prontuário dos pacientes.
- Manter atualizado o prontuário de cada um dos pacientes atendidos.
- Realizar os atendimentos Odontológicos respeitando os princípios estabelecidos no Código de Ética Odontológico.

DOS DOCENTES

- Solicitar, com um mínimo de sete dias corridos, à coordenação da Clínica, a relação de pacientes para atendimento em sua disciplina.
- Atribuir aos alunos, sob sua supervisão, os pacientes que serão atendidos.

- Comunicar à secretaria da clínica, os pacientes que serão atendidos e os respectivos alunos responsáveis por cada um deles.
- Supervisionar todos os casos que estejam sendo atendidos pelos alunos sob sua supervisão.
- Orientar os alunos em relação à rotina da Clínica e às normas gerais de atendimento.
- Controlar a atuação dos alunos, orientando-os e alertando-os em relação a atitudes profissionais e éticas.
- Assinar todas as fichas que compreendem o prontuário dos pacientes, no que diz respeito à atividade por ele responsável.
- Garantir a continuidade do atendimento do paciente em caso de ausência temporária ou definitiva, seja qual for o motivo, encaminhando o caso para outro aluno.
- Entregar documentação e relatórios solicitados pela coordenação dentro dos prazos estabelecidos.
- Colaborar e participar na integração dos diversos serviços oferecidos pela Clínica.
- Participar de reuniões com a coordenação da Clínica e do Curso.

DA COORDENAÇÃO DA CLÍNICA DE ODONTOLOGIA

- Coordenar a programação dos diversos serviços oferecidos pela Clínica.
- Estabelecer a ligação da Clínica com a Coordenação do Curso de Odontologia.
- Zelar pela integração das áreas de atendimento.
- Orientar os funcionários da Clínica suas atividades além de solicitar contratações e demissões.
- Analisar e encaminhar reivindicações de alunos.
- Solicitar junto à direção material administrativo e clínico.
- Solicitar equipamentos, manutenção e melhorias para departamento.

- Vistoriar os prontuários dos clientes, acionando alunos, estagiários e professores supervisores sempre que encontrar irregularidades.
- Responder pelo funcionamento da Clínica de Odontologia junto ao CRO-SP.
- Elaborar Relatório Anual de Atividades da Clínica e encaminhá-lo à Secretaria Geral.

Manual da Clínica de Odontologia