



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

RESOLUÇÃO CONSUNI N° 53/2023 DE 14 DE JULHO DE 2023

Aprova o Procedimento Operacional Padrão (POP) da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 12 de julho de 2023, e considerando:

- O Processo nº 23855.004529/2023-39

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do parecer do relator, o Procedimento Operacional Padrão (POP) da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, conforme processo acima mencionado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa e a necessidade de sua regulamentação.


João Paulo Sales Macedo
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAr

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

TÍTULO: CONSULTAS ODONTOLÓGICAS

POP Nº	VERSÃO	SUBSTITUI POP Nº	UNIDADE	SUBUNIDADE	PÁGINA
PRAE 09.010	A	Não Aplicável (N.A.)	PRAE	Serviço Odontológico	1 de 12
ELABORADO POR: Ariane da Costa Melo Data: 15/03/2023			APROVADO POR: Gilvana Pessoa de Oliveira Data: 20/03/2023		
TREINAMENTO: Até 14/08/2023		VIGENTE A PARTIR DE: 14/07/2023		VALIDADE: 07/2025	

A – OBJETIVO

Padronizar os procedimentos para a realização de consultas odontológicas dos estudantes, servidores e terceirizados da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), determinando os requisitos necessários ao atendimento e tratamento odontológico dos usuários na primeira consulta e nas consultas de retorno e de urgência.

B – ALCANCE

Este procedimento aplica-se aos seguintes órgãos, unidades e setores da UFDPAr: Reitoria; Vice-Reitoria; Gabinete da Reitoria (GR); Pró-Reitoria de Administração (PRAD); Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE); Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG); Pró-Reitoria de Extensão (PREX); Prefeitura Universitária (PREUNI); Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP); Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN); Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPOPI); Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC); Ouvidoria (OUV); Biblioteca Central Professor Cândido Athayde (BCPCA); Secretaria dos Conselhos Superiores; Coordenações de Curso (Administração, Biologia, Biomedicina, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas; Engenharia de Pesca; Fisioterapia Matemática, Medicina, Pedagogia, Psicologia e Turismo); Laboratório-Escola de Biomedicina (LEB); Serviço Escola de Fisioterapia (SEF); Serviço Escola de Psicologia (SEP); Estação de Aquicultura (ESTAQ); Herbário do Delta do Parnaíba (HDELTA); Coleção Zoológica do Delta do Parnaíba (CZDP); Unidade Setorial de Correição (USC) e Restaurante Universitário (RU).

C – RESPONSABILIDADES

C.1. Cirurgião-Dentista

a) Realizar o atendimento e o tratamento odontológico do usuário em conformidade aos requisitos estabelecidos neste procedimento.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 2 de 12
TÍTULO: CONSULTAS ODONTOLÓGICAS		Nº: PRAE 09.010/A

C.2. Técnica em saúde bucal

- a) Assegurar que os materiais e os instrumentais necessários estejam disponíveis e em perfeitas condições de uso para a realização das consultas odontológicas;
- b) Receber o paciente e acomodá-lo na cadeira odontológica;
- c) Auxiliar o CD em todas as consultas;
- d) Conduzir o paciente até a recepção ao final do atendimento.

C.3. Recepcionista

- a) Recepcionar o usuário e certificar-se sobre o agendamento prévio da consulta odontológica;
- b) Cadastrar o atendimento do usuário na planilha de atendimentos;
- c) Informar ao CD e TSB sobre a chegada do usuário.

C.4. Estudantes, servidores e terceirizados

- a) Comparecer às consultas nos dias e horários definidos no cartão de marcação;
- b) Responsabilizar-se pela realização de exames complementares por recurso próprio, quando da impossibilidade de serem realizados e/ou custeados pela UFDPAr.

D – DEFINIÇÕES E SIGLAS

D.1. DEFINIÇÕES

- a) Anamnese: diálogo estabelecido entre profissional de saúde e paciente com o objetivo de ajudá-lo a lembrar de situações e fatos que podem estar relacionados a sua doença;
- b) Equipe Odontológica: conjunto de equipamentos odontológicos, constituído pela cadeira, cuspeira, foco, seringa tríplice e bandeja auxiliar;
- c) Mapa diário de atendimento odontológico: registro interno do consultório onde se registram todos os procedimentos que são realizados diariamente, bem como o nome e a assinatura dos pacientes;
- d) Odontograma: diagrama gráfico que representa a boca do paciente, com todos os dentes devidamente identificados, seja através de números, letras maiúsculas ou pares numéricos. Indica quais os dentes que precisam de tratamento, permite o acompanhamento da evolução do quadro do paciente e a indicação dos possíveis tratamentos a serem realizados, além de anotações de procedimentos anteriores;
- e) Planilha de atendimentos: arquivo que se encontra na recepção, contendo os registros de atendimentos de todos os profissionais da PRAE;
- f) Urgência odontológica: qualquer problema dentário que precise ser resolvido imediatamente para salvar um dente, interromper o sangramento contínuo do tecido ou aliviar a dor intensa e que esteja incapacitando o usuário na realização de suas atividades diárias.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 3 de 12
TÍTULO: CONSULTAS ODONTOLÓGICAS		Nº: PRAE 09.010/A

D.2. SIGLAS

- a) BCPCA: Biblioteca Central Professor Cândido Athayde;
- b) CD: Cirurgião-Dentista;
- c) CZDP: Coordenação Zoológica do Delta do Parnaíba;
- d) ESTAQ: Estação de Aquicultura;
- e) GR: Gabinete da Reitoria;
- f) HDELTA: Herbário do Delta do Parnaíba;
- g) LEB: Laboratório Escola de Biomedicina;
- h) OUV: Ouvidoria;
- i) PRAD: Pró-Reitoria de Administração;
- j) PRAE: Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- k) PREG: Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- l) PREUNI: Prefeitura Universitária;
- m) PREX: Pró-Reitoria de Extensão;
- n) PROGEP: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- o) PROPLAN: Pró-Reitoria de Planejamento;
- p) PROPOPI: Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação;
- q) PROTIC: Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- r) RU: Restaurante Universitário;
- s) SEF: Serviço Escola de Fisioterapia;
- t) SEP: Serviço Escola de Psicologia;
- u) TSB: Técnico(a) em Saúde Bucal;
- v) UFDPAr: Universidade Federal do Delta do Parnaíba;
- x) USC: Unidade Setorial de Correição.

E – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

E.1. MATERIAIS

- a) Avental impermeável ou de tecido de manga longa;
- b) Babador descartável;
- c) Bandeja com instrumentais de exame clínico;
- d) Caneta Esferográfica;

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 4 de 12
TÍTULO: CONSULTAS ODONTOLÓGICAS		Nº: PRAE 09.010/A

- e) Cartão de Marcação de Consulta;
- f) Copo descartável de 50 ml;
- g) Face shield ou óculos de proteção;
- h) Ficha clínica;
- i) Gluconato de clorexidina 0,12%;
- j) Gorro/touca;
- k) Luvas de procedimentos;
- l) Mapa diário de atendimento;
- m) Máscara N95 ou cirúrgica descartável;
- n) Sugador odontológico.

E.2. EQUIPAMENTOS

- a) Equipo odontológico;
- b) Microcomputador.

F – PROCEDIMENTOS

1. Informações Gerais

1.1. As consultas odontológicas são realizadas obedecendo aos critérios de agendamento estabelecidos no POP PRAE 09.009 – Agendamento de consultas odontológicas.

1.2. O Serviço Odontológico realiza atendimento clínico aos estudantes, servidores e terceirizados da UFDPAr, oferecendo os seguintes procedimentos odontológicos:

- 1.2.1. Exames clínicos e radiográficos.
- 1.2.2. Restaurações.
- 1.2.3. Remoção de tártaro.
- 1.2.4. Limpezas e aplicações de flúor.
- 1.2.5. Instruções de higiene oral.
- 1.2.6. Extrações.
- 1.2.7. Consultas de urgência.

1.3. Cabe aos estudantes, servidores e terceirizados da UFDPAr comparecer às consultas nos dias e horários definidos no cartão de marcação.

- 1.3.1. A falta à consulta sem justificativa prévia implica no cancelamento do tratamento.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 5 de 12
TÍTULO: CONSULTAS ODONTOLÓGICAS		Nº: PRAE 09.010/A

2. 1ª Consulta Odontológica

2.1. Recepção

2.1.1. Solicitar o documento de identificação e o cartão de marcação de consulta do usuário para certificar-se do agendamento prévio.

2.1.2. Cadastrar o usuário na planilha de atendimentos (Anexo I).

2.1.3. Solicitar que o usuário aguarde, até ser conduzido pela TSB ao consultório odontológico.

2.1.4. Avisar ao CD ou TSB sobre a chegada do usuário.

2.2. Consultório Odontológico

2.2.1. Técnica em Saúde Bucal

2.2.1.1. Conduzir o usuário até o CD para realizar o preenchimento da ficha clínica (Anexo II).

2.2.1.2. Conduzir o usuário até a cadeira odontológica.

2.2.1.3. Colocar um babador descartável e óculos de proteção no usuário.

2.2.1.4. Solicitar ao usuário que faça um bochecho com uma Solução de Clorexidina 0,12% durante um minuto.

2.2.1.5. Colocar no equipo odontológico babador descartável e bandeja, contendo uma pinça clínica, uma sonda exploradora e um espelho bucal, devidamente esterilizados.

2.2.1.6. Anotar no odontograma a situação bucal do usuário relatada pelo CD.

2.2.1.7. Deixar a ficha clínica na mesa do CD.

2.2.1.8. Auxiliar o CD durante toda a consulta.

2.2.1.9. Conduzir o usuário até a recepção ao final do atendimento.

2.2.2. Cirurgião-Dentista

2.2.2.1. Preencher ou confirmar os dados do usuário na ficha clínica (Anexo II).

2.2.2.2. Realizar a anamnese e anotar as informações na ficha clínica (Anexo II).

2.2.2.3. Solicitar ao paciente a assinatura no mapa diário de atendimento odontológico (Anexo III).

2.2.2.4. Realizar o exame clínico do paciente e iniciar seu tratamento, quando possível.

2.2.2.5. Solicitar exames complementares quando necessário. Caso não seja possível realizar esses exames na UFDPAr, cabe ao usuário fazê-los fora da instituição e com recurso próprio.

2.2.2.6. Agendar o usuário, se necessário, e, em seguida, liberá-lo.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 6 de 12
TÍTULO: CONSULTAS ODONTOLÓGICAS		Nº: PRAE 09.010/A

2.2.2.7. Anotar, com letra legível, na ficha clínica do usuário (Anexo II), o procedimento, solicitações de exames e encaminhamentos realizados no dia do atendimento.

2.2.2.8. Preencher o mapa diário de atendimento odontológico (Anexo III) com o procedimento realizado.

3. Consulta de Retorno

3.1. Recepção

3.1.1. Solicitar o documento de identificação e o cartão de marcação de consulta do usuário para certificar-se do agendamento prévio.

3.1.2. Cadastrar o usuário na planilha de atendimentos (Anexo I).

3.1.3. Solicitar que o usuário aguarde, até ser conduzido pela Técnica de Saúde Bucal (TSB) ao consultório odontológico.

3.1.4. Avisar ao CD ou TSB sobre a chegada do usuário.

3.2. Consultório Odontológico

3.2.1. Técnica em Saúde Bucal

3.2.1.1. Conduzir o usuário até o CD para assinar o mapa diário de atendimento odontológico (Anexo III).

3.2.1.2. Conduzir o usuário até a cadeira odontológica.

3.2.1.3. Colocar um babador descartável e óculos de proteção no usuário.

3.2.1.4. Solicitar ao usuário que faça um bochecho com uma Solução de Clorexidina 0,12% durante um minuto.

3.2.1.5. Colocar no equipo odontológico babador descartável e bandeja, contendo os instrumentais específicos a serem utilizados, devidamente esterilizados.

3.2.1.6. Auxiliar o CD durante toda a consulta.

3.2.1.7. Conduzir o usuário até a recepção ao final do atendimento.

3.2.2. Cirurgião-Dentista

3.2.2.1. Solicitar ao paciente que assine o mapa diário de atendimento odontológico (Anexo III).

3.2.2.2. Realizar o atendimento clínico do usuário.

3.2.3.3. Agendar o usuário, se necessário, e, em seguida, liberá-lo.

3.2.3.4. Anotar, com letra legível, na ficha clínica do usuário (Anexo II), o procedimento, solicitações de exames e encaminhamentos realizados no dia do atendimento.

3.2.3.5. Preencher o mapa diário de atendimento odontológico (Anexo III) com o procedimento realizado.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 7 de 12
TÍTULO: CONSULTAS ODONTOLÓGICAS		Nº: PRAE 09.010/A

4. Consulta de Urgência

4.1. Recepção

4.1.1. Solicitar o documento de identificação do usuário.

4.1.2. Avisar ao CD sobre a urgência.

4.1.3. Cadastrar o usuário na planilha de atendimentos (Anexo I).

4.1.4. Solicitar que o usuário aguarde, até ser conduzido pela Técnica de Saúde Bucal (TSB) ao consultório odontológico.

4.2. Consultório Odontológico

4.2.1. Técnica em Saúde Bucal

4.2.1.1. Conduzir o usuário até o CD para identificação da queixa principal da consulta.

4.2.1.2. Conduzir o usuário até a cadeira odontológica.

4.2.1.3. Auxiliar o CD durante toda a consulta.

4.2.1.4. Conduzir o usuário até a recepção ao final do atendimento.

4.2.2. Cirurgião-Dentista

4.2.2.1. Conhecer a queixa do usuário através de perguntas.

4.2.2.2. Realizar um exame clínico para avaliar a urgência em que deve ser feito o atendimento.

4.2.2.3. Caso não tenha disponibilidade de horário no momento da avaliação, o usuário é agendado para um horário disponível no mesmo dia ou para um dia mais próximo.

4.2.2.4. No dia do atendimento são realizados os mesmos procedimentos de uma 1ª Consulta, exceto o preenchimento do odontograma.

4.2.2.5. O usuário atendido na urgência não tem direito a retorno.

4.2.2.6. Na impossibilidade de realizar o procedimento no consultório odontológico da PRAE, orientar o paciente em quais redes públicas ou privadas ele poderá ser realizado.

G – REFERÊNCIAS

- Parecer Nº 125/92 do Conselho Federal de Odontologia (CFO) – Dispõe sobre as normas e os padrões para elaboração do prontuário clínico odontológico, devendo ser usado, para identificação dos elementos dentários, o Sistema Decimal da Federação Dentária Internacional.

- Resolução CFO Nº 91, de 20 de agosto de 2009 – Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização, uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, quanto aos Requisitos de Segurança em Documentos Eletrônicos em Saúde.

- POP PRAE 09.009 – Agendamento de consultas odontológicas.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 8 de 12
TÍTULO: CONSULTAS ODONTOLÓGICAS		Nº: PRAE 09.010/A

H - ANEXOS

- Anexo I: Planilha de atendimentos da recepção.
- Anexo II: Ficha clínica do usuário.
- Anexo III: Mapa diário de atendimento odontológico.

I - HISTÓRICO

ITEM	ALTERAÇÃO
Não Aplicável (N.A.)	Não Aplicável (N.A.)

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 9 de 12
TÍTULO: CONSULTAS ODONTOLÓGICAS		Nº: PRAE 09.010/A

ANEXO I

PLANILHA DE ATENDIMENTOS DA RECEPÇÃO

PLANILHA DE ATENDIMENTOS										
	DATA	HORÁRIO	NOME	VÍNCULO	COTISTA	DEFICIÊNCIA	CURSO	BENEFÍCIO	SETOR PARA ATENDIMENTO	SITUAÇÃO
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										

Ativar o Windows
 Acesse Configurações para ativar o Windows.

ANEXO II
FICHA CLÍNICA DO USUÁRIO (CONTINUAÇÃO)

4. Sente dificuldade ao abrir a boca?		SIM	NÃO
5. Como está sua saúde?		BOA	REG. RUIM
OBS:			
6. Quando você fez seu último exame médico aproximadamente?			
7. Você está sob tratamento médico?		SIM	NÃO
Qual (s)?			
8. Faz uso de algum medicamento?		SIM	NÃO
Qual (s)?			
9. Passou por alguma cirurgia nos últimos anos?		SIM	NÃO
Qual (s)?			
10. Você teve ou tem alguma das doenças abaixo?			
Gastrite	Problemas Renais	D. dermatológica	Sinusite
Artrite	Epilepsia	Asma	Anemia
Diabetes	DSTs	Febre Reumática	Hipertensão
Osteoporose	Tuberculose	Úlcera Estomacal	Hepatite
Anormalidades cardíacas congênitas			
Doença cardiovascular (problemas cardíacos, angina, derrame, prolapso da válvula mitral, portador de marcapasso, portador de prótese cardíaca)			
OBS:			
11. Já teve hemorragia?		SIM	NÃO
12. Tem alergia a algum medicamento?		SIM	NÃO
Qual?			
13. Tem algum tipo de alergia?		SIM	NÃO
Qual?			
14. Já foi anestesiado no dentista?		SIM	NÃO
Teve alguma reação?			
15. Você já teve algum problema sério associado com algum tratamento dentário?		SIM	NÃO
Qual?			
Para as mulheres:			
16. Você toma anticoncepcional?		SIM	NÃO
17. Você está ou pode estar grávida?		SIM	NÃO
18. Está amamentando?		SIM	NÃO

Declaro para todos os fins legais que as informações sobre o meu estado de saúde são verdadeiras e que nada omiti no questionário realizado. Declaro ainda, que se houver alguma mudança no meu estado de saúde durante o tratamento, informarei ao dentista.

Parnaíba, _____ de _____ de _____

Assinatura do Paciente: _____

III-ODONTOGRAMA

18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
55	54	53	52	51	61	62	63	64	65						
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
65	64	63	62	61	71	72	73	74	75						

DATA: _____

OBS: _____

Legenda Odontograma:
Azul - Restaurado Vermelho-Cariado Verde-Trocar Restauração X- Elemento extraído
/- Extração Indicada O - Cariado ● - Restaurado A - Agência
II - Elemento tratado endodonticamente

IV-PERIOGRAMA

	18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28
Recesso																
Bola																
Mobilidade																
	48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38
Recesso																
Bola																
Mobilidade																
DATA: _____																
OBS: _____																

