



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar Animal
Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses e Vetores
Av. João Manoel, 420- piso superior – Centro – Arujá – Fone: 4653-3535, 4652-1079
e-mail : saude.visa@arujá.sp.gov.br

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE MANUAL DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS - ODONTOLOGIA

Este material tem como objetivo básico servir como sugestão para elaboração do Manual de Rotinas e Procedimentos para Estabelecimentos de Assistência Odontológica.

O manual deve mostrar as práticas, condutas e rotinas realmente adotadas em seu estabelecimento. Por isso, não deve ser cópia de manuais de outros estabelecimentos.

NÃO copiar esse modelo como parte integrante de seu manual.

O Manual deve ser digitado e será avaliado pela equipe da Vigilância Sanitária no momento da inspeção. Portanto, não deve ser entregue na Vigilância Sanitária.

CAPA

Título (“Manual de Rotinas e Procedimentos do Consultório ou Clínica xx”).

Elaborado por: citar nome completo e registro do profissional no conselho de classe.

Data da elaboração: informar data em que manual foi elaborado.

Data da revisão: sempre que houver alteração de algum dado informado ou a cada dois anos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:

Razão social (incluindo o nome fantasia, se houver).

Endereço, telefone e e-mail.

Nome e registro no CRO-SP do responsável técnico e técnico(s) substituto(s) do consultório ou clínica.

Histórico do estabelecimento/Introdução.

Equipe de funcionários (organograma).

2. ESTRUTURA:

Descrever estrutura física do local.

Citar equipamentos existentes (marca, modelo, nº de registro).

3. REGISTRO DOS PACIENTES ATENDIDOS:

Informar o sistema de anotação dos dados e registro dos pacientes atendidos, com os respectivos nomes, endereços e tratamento(s) realizado(s), através de livro de registro, fichas clínicas, ou através de meios informatizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar Animal
Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses e Vetores
Av. João Manoel, 420- piso superior – Centro – Arujá – Fone: 4653-3535, 4652-1079
e-mail : saude.visa@arujá.sp.gov.br

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO LOCAL:

Informar as atividades realizadas no local (Odontologia – Clínica geral, especialidades, exames complementares, dentre outros).

5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CLÍNICOS REALIZADOS NO LOCAL (POP – Procedimento Operacional Padrão):

Descrever os procedimentos realizados (passo-a-passo para cada especialidade).

6. PROCESSOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO:

Como é feita a limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos (descrever os produtos utilizados e concentração, informar a periodicidade e o passo-a-passo).

7. PROCESSOS DE ESTERILIZAÇÃO:

Descrever como são realizadas todas as etapas da esterilização, contemplando os seguintes itens mínimos: Fluxo do instrumental contaminado da sala de atendimento até a sala/área de esterilização. Como é feita a desinfecção prévia do instrumental contaminado antes da lavagem. Informar o agente químico utilizado. Tipo de lavagem: manual ou mecânica (cuba ultrassônica). Citar os E.P.I.S. utilizados para lavagem e preparo do instrumental. Tipo de secagem utilizada. Informar como é feito o preparo da embalagem (identificação, seladora). Informar o tipo de embalagem utilizado e rotina para anotação da data do processo, validade e responsável pela esterilização. Como é a rotina do monitoramento físico, químico e biológico do equipamento de esterilização e seu registro em planilha ou outros.

8. MATERIAIS DE CONSUMO E MEDICAMENTOS:

Informar os tipos de materiais utilizados. Informar as rotinas para controle da data de validade.

9. EQUIPAMENTOS DE RAIOS-X:

Informar tipo, marca e modelo (com número de série). Informar rotina de registro das exposições. Informar rotina de renovação dos laudos: Levantamento Radiométrico e Teste de Controle de Qualidade.

10. NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA:

Informar as rotinas estabelecidas para registro das doenças de notificação compulsória. Lista de doenças de Notificação Compulsória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar Animal
Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses e Vetores
Av. João Manoel, 420- piso superior – Centro – Arujá – Fone: 4653-3535, 4652-1079
e-mail : saude.visa@arujá.sp.gov.br

11. EXPOSIÇÃO ACIDENTAL:

Informar as condutas adotadas em caso de acidente de trabalho e/ou exposição acidental a agentes biológicos ou perfurocortantes.

12. PROCESSOS DE APOIO:

Informar rotina de limpeza de caixa d'água;

Informar rotina de manutenção técnica preventiva de equipamentos de esterilização, ar condicionado e outros.

Informar rotina de controle de Pragas Urbanas e eliminação de criadouros do vetor da dengue.

Atualização das Carteiras de vacinação de todos os funcionários.

13. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE:

Deve ser apresentado Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) à parte.

14. CONCEITOS:

Descrever os conceitos ou siglas utilizados no seu manual (se houver).

15. BIBLIOGRAFIA:

Citar a bibliografia que utilizou para elaborar o Manual (se tiver consultado para elaborar o manual).

Bibliografia básica sugerida:

Resolução SS-15 de 18/01/99 do CVS - Sobre normatécnica que estabelece condições para instalação e funcionamento de estabelecimentos de assistência odontológica e dá providências correlatas.

Resolução RDC nº 63 de 25/11/2011 – Dispõe sobre os requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para Serviços de Saúde.

E demais legislações correlacionadas nos sites abaixo:

www.anvisa.gov.br

www.cfo.org.br

www.cvs.sp.gov.br