

Odontologia

RO.01 - EXAME ADMISSSIONAL

RO.02 - CONSULTA PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO

RO.03 - SOLICITAÇÃO DE MATERIAL

RO.04 - RADIOGRAFIA ODONTOLÓGICA

RO.05 - PROCEDIMENTO EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO

RO.06 - PRONTUÁRIO DO EGRESSO

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	EXAME ADMISSIONAL		CÓDIGO: RO.01
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ODONTOLOGIA	CRIAÇÃO: 2015	REVISÃO: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:
PAULA DE PAULO R DA MOTA		M ^a DO SOCORRO CASTRO E VERAS	CGAP/DISPF
MARIELLA PEREIRA LIMA		DANIEL SANTIAGO VALE	
OBJETIVO	AVALIAR CONDIÇÕES DE SAÚDE BUCAL DO INTERNO ADMITIDO NA PENITENCIÁRIA		
AGENTES EXECUTORES	ESPECIALISTA FEDERAL DE ASSISTÊNCIA À EXECUÇÃO PENAL – ODONTÓLOGO	AGENTES CO-EXECUTORES	AGENTES FEDERAIS DE EXECUÇÃO PENAL ASB

PROCEDIMENTO

1. O Odontólogo deverá realizar a primeira consulta até 20 dias após a admissão do interno na Penitenciária (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Agendar o atendimento inicial por meio do sistema informatizado de administração prisional, com antecedência mínima de 48 horas (conforme Manual de Procedimentos de Segurança);
3. Solicitar a impressão da ficha de Odontologia a ser preenchida, que fará parte do prontuário (anexa);
4. Com a chegada do interno, aguardar o procedimento de segurança fora do consultório, conforme Manual de Procedimentos de Segurança;
5. Realizar anamnese e exame clínico. Preencher o prontuário com o máximo de detalhes possíveis. Realizar fotografias e solicitar exames complementares, se

- julgar necessários;
6. Deverão ser registrados os seguintes dados do paciente:
 - a) Anamnese;
 - b) Descrição do exame físico;
 - c) Queixa principal;
 - d) Realização de exames complementares;
 - e) Evolução clínica;
 - f) Atestados;
 - g) Receitas médicas;
 - h) Encaminhamentos;
 - i) Outros que se fizerem necessários.
 7. Elaborar o plano de tratamento individualizado e informá-lo ao paciente, que deverá assinar caso autorize sua realização, bem como a realização de fotografias, radiografias e outros exames necessários para o tratamento;
 8. Orientar ao preso quais são os procedimentos odontológicos realizados pelo dentista servidor da unidade prisional (restauração, exodontia, raspagem, aplicação tópica de flúor e outros), e também, no caso de necessidade de procedimentos odontológicos especializados (endodontia, prótese e outros) que não são realizados pelo dentista da unidade, possuem indicação clínica-funcional, e não são de caráter estético (clareamento dental, facetas, lâminas de contato, aparelho ortodôntico entre outros), poderão ser realizados por dentistas particulares, após liberação do Diretor da Unidade.
 9. Orientar ao interno que os materiais e/ou produtos de higiene oral de fora da unidade prisional (pasta sensodyne, escova de dente, enxaguante bucal, fio dental) não são permitidos entrar; salvo, nos casos de indicação clínico-funcional específica prescrita e justificada pelo dentista servidor ou dentista particular.
 10. Encaminhar o paciente ao serviço de Enfermagem, quando verificadas lesões bucais que indicariam possíveis doenças sistêmicas, para investigação;
 11. Realizar tratamentos de urgência ou prescrever medicamentos, se necessários;
 12. Informar ao preso a forma de requerer atendimento (se por meio de requerimento ou se o Dentista irá fazer agendamento conforme verificada necessidade);
 13. Finalizada a consulta, confirmar o atendimento no sistema informatizado de administração prisional (SIAPEN).

ANEXO - PRONTUÁRIO DE ODONTOLOGIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL DE **MOSSORÓ – RN**
SERVIÇO DE ODONTOLOGIA

NOME: _____ DATA DE NASC. _____
_____/_____/_____

QUEIXA _____ PRINCIPAL: _____

ANAMNESE

ESTÁ EM TRATAMENTO MÉDICO? _____

FAZ USO DE MEDICAÇÃO? _____ QUAL? _____ HÁ QUANTO TEMPO? _____

FUMANTE? _____ FAZIA USO DE BEBIDA ALCOÓLICA? () NÃO () MUITO () ÀS VEZES

USA PRÓTESE ODONTOLÓGICA? _____ TIPO _____

HISTÓRIA ATUAL OU PREGRESSA DE:

ALERGIA A ALGUM TIPO DE MEDICAMENTO: _____ QUAL? _____

HEPATITE: _____ TIPO: _____ OBS: _____

HIV: _____

TUBERCULOSE: _____

DISCRASIA _____ SANGÜÍNEA: _____

DIABETES: _____

ANEMIA:

BRONQUITE _____ ASMÁTICA:

FEBRE _____ REUMÁTICA:

EPILEPSIA:

PROBLEMA _____ CARDIOPÁTICO:

TEM OU JÁ TEVE ALGUM TIPO DE DOENÇA VENÉREA? _____ QUAL?

OUTRAS DOENÇAS OU ENFERMIDADES:

DADOS COLETADOS EM: ____/____/____
CARIMBO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL DE MOSSORÓ – RN

Nome: _____

Exame clínico intra-oral

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

Observações:

Higiene oral

Saúde periodontal

Uso de próteses

Dados coletados em ____/____/____

Carimbo

Fui informado sobre o plano de tratamento odontológico e autorizo a sua realização, bem como a execução de fotos, radiografias e outros exames necessários, para a manutenção e/ou recuperação da minha saúde bucal.

Mossoró, ____/____/____

Assinatura do paciente

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	CONSULTA PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO		CÓDIGO: RO.02		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ODONTOLOGIA		CRIAÇÃO: 2015	REVISÃO: 2019	
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROVADO POR:	
PAULA DE PAULO R DA MOTA		Mª DO SOCORRO CASTRO E VERAS		CGAP/DISPF	
MARIELLA PEREIRA LIMA		DANIEL SANTIAGO VALE			
OBJETIVO	PADRONIZAR OS ATENDIMENTOS ODONTOLÓGICOS AGENDADOS OU DE URGÊNCIA				
AGENTES EXECUTORES	ESPECIALISTA FEDERAL DE ASSISTÊNCIA À EXECUÇÃO PENAL – ODONTÓLOGO		AGENTES CO-EXECUTORES	AGENTES FEDERAIS DE EXECUÇÃO PENAL ASB	

PROCEDIMENTO

1. A consulta do interno, quando solicitada a partir de requerimento, ou analisada a necessidade de atendimento através de triagem prévia, deverá ser agendada no sistema informatizado de administração prisional com antecedência 48 horas;
2. Com a chegada do interno, aguardar o procedimento de segurança fora do consultório, conforme Manual de Procedimentos.
3. Realizar atendimento buscando sempre a Resolutividade, um dos princípios do SUS, que significa a capacidade de resolver situações relacionadas à saúde/doença dos pacientes e encaminhá-los, conforme nível de complexidade;
4. Todo atendimento odontológico individual, deve ser permeado por abordagens educativas, cujo objetivo final é a promoção da saúde e a prevenção de doenças

que afetam a cavidade bucal;

5. É imperioso que sejam observados os seguintes princípios:
 - atuação integrada com demais profissionais do Setor de Saúde, para encaminhamento de pacientes e troca de informações;
 - reconhecimento por parte dos Odontólogos, da integralidade do paciente contemplando todos os aspectos biológicos, psicológicos e sociais ao qual está inserido, como forma de interferir no processo saúde-doença e promover melhor qualidade de vida ao mesmo;
6. Informar ao paciente sobre a necessidade de mais consultas para continuação do tratamento ou acompanhamento periódico;
7. Emitir atestado odontológico à DIREB, caso o interno necessite justificar falta, quando existir o trabalho formal ou outra atividade que deva ser suspensa. O atestado de comparecimento deve ser assinado pelo Odontólogo, identificando o paciente, horário de consulta e a necessidade de repouso ou não.
8. Serão registrados no prontuário todos os dados do atendimento do paciente:
 - Evolução clínica
 - Realização de exames complementares
 - Atestados
 - Receitas médicas
 - Encaminhamentos
 - Recusa de atendimento
 - Outros que se fizerem necessários
9. Consulta de Urgência é caracterizada pela necessidade do pronto-atendimento, ou seja, atendimento imediato em situação de emergência ou urgência. Para tanto, o Dentista avaliará se a situação corresponde ou não a uma urgência. Não se tratando de urgência, deverá ser respeitada a ordem de requerimentos e agendamentos conforme necessidade verificada pelo Dentista;
10. Consulta Intermediária está prevista em odontologia para contemplar procedimentos que necessitam de mais de uma sessão para sua conclusão. Esta deverá ser agendada pelo Dentista e informada ao paciente, não sendo necessário requerimento;
11. Quando o atendimento for solicitado pelo interno ou pelo Dentista e, na data

agendada o paciente se recusar, deverá ser preenchido o Termo de Recusa de Tratamento (anexo). O paciente será notificado das consequências (necessidade de enviar novo requerimento ao Setor e aguardar novo agendamento). O Termo de Recusa será assinado pelo interno e arquivado junto ao prontuário;

12. Finalizada a consulta, confirmar o atendimento no sistema informatizado de administração prisional (SIAPEN). Em caso de cancelamento, informar a razão;
13. Quando o procedimento odontológico não puder ser realizado por Odontólogo da Unidade, o preso poderá contratar, às suas expensas, Dentista de sua confiança, para orientar e acompanhar o seu tratamento, desde que autorizado pelo Diretor da Penitenciária Federal, após parecer do Dentista da Unidade.

ANEXO - TERMO DE RECUSA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL EM CATANDUVAS/PR**

TERMO DE RECUSA

Eu, _____, recusei-me a ser atendido pelo serviço de Odontologia no dia / / . Estou ciente de que tal recusa pode trazer prejuízo à minha saúde bucal, sendo de minha inteira responsabilidade os efeitos que advenham

desta atitude. Reconheço que para nova consulta será necessário mandar outro requerimento e aguardar para ser chamado novamente.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do preso

- TESTEMUNHAS:

AFEP 1: _____

RUBRICA + NÚMERO SIAPE

AFEP 2: _____

RUBRICA + NÚMERO SIAPE

Bibliografia:

1. Brasil. Ministério da Justiça. Departamento Penitenciário Nacional. Diretoria do Sistema Penitenciário Federal. Portaria nº 11 de 4 de dezembro de 2015. Aprova o “Manual de Assistências do Sistema Penitenciário Nacional” – Brasília: Ministério da Justiça, 2015.
2. Brasil. Ministério da Justiça. Departamento Penitenciário Nacional. Diretoria do Sistema Penitenciário Federal. Portaria nº 38 de 10 de fevereiro de 2014. Institui “Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal” – Brasília: Ministério da Justiça, 2014.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL		CÓDIGO: RO.03
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ODONTOLOGIA	CRIAÇÃO: 2015	REVISÃO: 2019
ELABORADO POR: PAULA DE PAULO R DA MOTA		REVISADO POR: M ^a DO SOCORRO CASTRO E VERAS	APROVADO POR: CGAP/DISPF
MARIELLA PEREIRA LIMA		DANIEL SANTIAGO VALE	
OBJETIVO	SOLICITAR MEDIDAS NECESSÁRIAS AO BOM FUNCIONAMENTO DA ÁREA DE ODONTOLOGIA		
AGENTES EXECUTORES	ESPECIALISTA FEDERAL DE ASSISTÊNCIA À EXECUÇÃO PENAL – ODONTÓLOGO	AGENTES CO-EXECUTORES	CHEFIA SESAU ASB

1. Solicitar ao chefe do serviço de saúde, via e-mail ou memorando, a provisão ou substituição de materiais, instrumentais e equipamentos, assim como propor as medidas administrativas necessárias ao bom funcionamento da área de odontologia.
2. Orientar o Técnico Federal em Assistência à Execução Penal- ASB a acompanhar o estoque de material e avisar com antecedência suficiente para reposição do material de consumo.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	RADIOGRAFIA ODONTOLÓGICA		CÓDIGO: RO.04		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ODONTOLOGIA		CRIAÇÃO: 2015	REVISÃO: 2019	
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROVADO POR:	
PAULA DE PAULO R DA MOTA		M ^a DO SOCORRO CASTRO E VERAS		CGAP/DISPF	
MARIELLA PEREIRA LIMA		DANIEL SANTIAGO VALE			
OBJETIVO	PADRONIZAR EXECUÇÃO DE RADIOGRAFIAS ODONTOLÓGICAS				
AGENTES EXECUTORES	ESPECIALISTA FEDERAL DE ASSISTÊNCIA À EXECUÇÃO PENAL – ODONTÓLOGO		AGENTES CO-EXECUTORES	AGENTES FEDERAIS DE EXECUÇÃO PENAL ASB	

1. Para a tomada de raios X, é obrigatório que o paciente utilize o avental plumbífero com protetor de tireoide
2. O comprimento do cabo do disparador deve manter espaço suficiente para afastamento do operador em pelo menos 2 metros de distância
3. Deverá ser usado posicionador para a película radiográfica ou, na impossibilidade, o paciente deve segurar o filme durante a exposição
4. No momento do disparo do equipamento, que dura entre 1 a 2 segundos, toda a equipe (Dentista, ACD e Agentes Penitenciários) deverá se posicionar fora da sala, a uma distância de 2 metros no mínimo.
5. Cabe ao Dentista orientar os profissionais sobre a necessidade desse deslocamento.

Bibliografia:

1. Brasil. Ministério da Saúde. Portaria nº 453 de 1º de junho de 1998. Aprova o regulamento técnico “Diretrizes de Proteção Radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico” – Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	PROCEDIMENTO EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO		CÓDIGO: RO.05	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ODONTOLOGIA		CRIAÇÃO: 2015	REVISÃO: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:	
PAULA DE PAULO R DA MOTA		Mª DO SOCORRO CASTRO E VERAS	CGAP/DISPF	
MARIELLA PEREIRA LIMA		DANIEL SANTIAGO VALE		
OBJETIVO	ORIENTAR PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO RELACIONADO AO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO			
AGENTES EXECUTORES	ESPECIALISTA FEDERAL DE ASSISTÊNCIA À EXECUÇÃO PENAL – ODONTÓLOGO	AGENTES CO-EXECUTORES	CHEFE DO SESAU	

1. Em caso de ferimentos perfurocortantes: lavar durante 5 a 10 minutos com água e sabão degermante, enxaguar e realizar antisepsia com álcool a 70%, PVP-I 10% ou clorexidina 4%;
2. Em casos de projeção de partículas de material biológico ou químico sobre as mucosas de olhos, boca, nariz, etc.: lavar abundantemente com água ou soro fisiológico;
3. Em caso de contato de material biológico com a pele lesada: limpar com água e sabão degermante e realizar antisepsia com clorexidina 2%;
4. Comunicação do acidente ao chefe do SESAU, que o encaminhará ao Hospital mais próximo, onde serão disponibilizados os formulários de Acidente com Material Biológico, o qual será preenchido pelo profissional responsável do Hospital, que verificará a necessidade de exames no paciente acidentado e no

paciente-fonte;

5. O Chefe do SESAU irá comunicar ao paciente fonte (interno) e explicar sobre a realização de exames, se forem necessários;
6. Devem ser notificados os seguintes tipos de acidentes:
 - a. Ferimentos com objetos perfurocortantes ou suspeitos de contaminação, por sangue ou outros produtos biológicos humanos (secreções e excreções);
 - b. Ferimentos com objetos perfurocortantes não contaminados por sangue ou outros produtos biológicos humanos, mas que rompe barreira cutânea, favorecendo a entrada de microrganismos durante a atividade de trabalho.

MEDIDAS QUE DEVEM SER TOMADAS IMEDIATAMENTE APÓS O

ACIDENTE

Injúria com inoculação



Interromper o atendimento imediatamente



Deixar a lesão sangrar sem esfregar



Lavar abundantemente com água corrente



Avaliar a soropositividade
no prontuário do paciente (fonte)



Comunicar ao chefe do
SESAU



Encaminhar o acidentado para
avaliação de risco (hospital)



Bibliografia:

1. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Exposição a materiais biológicos / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	PRONTUÁRIO DO EGRESSO		CÓDIGO: RO.06	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ODONTOLOGIA		CRIAÇÃO: 2015	REVISÃO: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:	
PAULA DE PAULO R DA MOTA		Mª DO SOCORRO CASTRO E VERAS	CGAP/DISPF	
MARIELLA PEREIRA LIMA		DANIEL SANTIAGO VALE		
OBJETIVO	PADRONIZAR O ACOMPANHAMENTO DO PRONTUÁRIO EM CASO DE SAÍDA/TRANSFERÊNCIA DO INTERNO.			
AGENTES EXECUTORES	ESPECIALISTA FEDERAL DE ASSISTÊNCIA À EXECUÇÃO PENAL – ODONTÓLOGO	AGENTES CO-EXECUTORES	-ASB -TERCEIRIZADO DO SESAU	

PROCEDIMENTO

1. Tendo conhecimento da exclusão de interno, o Dentista deverá garantir que, junto com os documentos, também, os materiais odontológicos e/ou produtos de higiene oral prescritos pelo dentista servidor ou dentista particular, esteja inserida a cópia do prontuário odontológico; bem como as radiografias odontológicas.
2. O Dentista deverá verificar se a exclusão obteve êxito. Em caso positivo, remover o nome do interno da lista de agendamento.

Auxiliar em Saúde Bucal

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	DISPONIBILIZAÇÃO DE PRONTUÁRIOS PARA ATENDIMENTO		CÓDIGO: RO.01
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	CRIAÇÃO: 2018	REVISÃO: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	CGAP/DISPF
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	PADRONIZAR O APOIO DO TERCEIRIZADO ADMINISTRATIVO DO SESA PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO/EXECUÇÃO INICIAL DAS CONSULTAS NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF		
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO-EXECUTORES	TERCEIRIZADO ADMINISTRATIVO DO SESAU

PROCEDIMENTO

1. Consultar a agenda do dia no SIAPEN
2. Confeccionar lista com os nomes dos internos a serem atendidos de acordo com a agenda do dia do Cirurgião-Dentista (CD)
3. Solicitar ao terceirizado responsável pelo arquivo que separe os prontuários dos internos que estão agendados
4. Disponibilizar sobre a mesa do CD os prontuários do dia antes do início dos atendimentos.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	AGENDAMENTO		CÓDIGO: RO.02
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	CRIAÇÃO: 2018	REVISÃO: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	CGAP/DISPF
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	PADRONIZAR O AGENDAMENTO/EXECUÇÃO DE CONSULTAS NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF.		
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO- EXECUTORES	

PROCEDIMENTO

1. As consultas serão solicitadas a partir de requerimento do interno, ou em caso de constatação pelo CD da necessidade de atendimento através de triagem prévia
2. O agendamento será no Sistema Informatizado de Administração Prisional (SIAPEN) com antecedência mínima de 48h, conforme a Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal
3. Caso o atendimento não ocorra, o agendamento deverá ser cancelado e justificado no SIAPEN
4. Ao término do atendimento, o agendamento deverá ser lançado como realizado no SIAPEN.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	PREPARO DO CONSULTÓRIO		Código: RO.03
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	Aprovado por:
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	CGAP/DISPF
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO (A) A.S.B EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO INICIAL NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF.		
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO- EXECUTORES	

PROCEDIMENTO

Para o início do atendimento no consultório odontológico o A.S.B deve preparar e fazer a assepsia das instalações, equipamentos e móveis, procedendo do seguinte modo:

1. Colocar seu E.P.I;
2. Método de assepsia mecânica;
3. Usar algodão ou gaze não estéril;
4. Limpar e desinfetar os equipamentos, bancadas, unidades auxiliares, refletor, cadeira, mocho, etc;
5. Limpar a cuspeira;
6. Utilizar Álcool à 70% em fricção de até 10 minutos, ou Hipoclorito de Sódio à 2% agindo de 2 a 5 minutos, ou Ácido Peracético (Desinfecção de superfícies 0,5% - 10 min. Descontaminação de matéria orgânica em superfícies 1,0 % - 10 min.);
7. Deixar secar.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	PROCEDIMENTOS PRÉVIOS E DURANTE O ATENDIMENTO		CÓDIGO: RO.04
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		CRIAÇÃO: 2018
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO (A) A.S.B EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF.		
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO-EXECUTORES	AGENTES FEDERAIS DE EXECUÇÃO PENAL

PROCEDIMENTO

Durante o procedimento o A.S.B deve o auxiliar o C.D da unidade durante o atendimento ao interno. Devendo proceder da seguinte forma:

1. Colocar seu E.P.I;
2. Colocar água no reservatório;
3. Ligar o compressor quando for iniciar o atendimento;
4. Selecionar o material a ser utilizado após a orientação do profissional;
5. Colocar barreiras (protetores): equipo, encosto da cabeça, apoio de braço, Raio-X, puxadores de gavetas e armários, etc.;
6. Antes de usar a seringa tríplice ou alta-rotação acionar os equipamentos por 30 segundos na cuspideira;
7. Abrir os pacotes estéreis com os instrumentais, conforme o procedimento a ser

executado pelo C.D e dispor sobre o campo para o atendimento;

8. Posicionar-se ao lado do C.D durante o procedimento de forma ergonomicamente confortável;
9. Colocar antisséptico em copinho plástico para antisepsia do paciente quando solicitado pelo C.D;
10. Auxiliar o C.D na organização do plano de tratamento do paciente; Trocar as luvas entre cada paciente durante todos os procedimentos clínicos, realizando a antisepsia prévia das mãos, em casos de procedimentos cirúrgicos usar luvas estéreis;
11. Se necessitar manipular produtos, abrir gavetas, revelar radiografias, vazar modelos, etc., usar sempre sobre luva (luva plástica transparente) em cima das luvas de procedimento.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS		CÓDIGO: RO.05
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	criação: 2018	revisão: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	CGAP/DISPF
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO (A) A.S.B NA TÉCNICA DE LAVAGEM DAS MÃOS NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF.		
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO- EXECUTORES	

1. Lavagem básica das mãos:

Lavar as mãos é o procedimento mais eficiente para proteger a saúde dos profissionais e controlar as infecções.

Este procedimento é o simples ato de lavar as mãos visando a remoção de bactérias transitórias, além de sujeira, oleosidade, pêlos e suor.

Técnica:

- 1.1. Remover anéis, alianças, pulseiras, relógios, fitinhas etc.;
1. 2 Esfregar o sabão em todas as áreas, até o punho, nas áreas ao redor das unhas e entre os dedos, por um mínimo de 15 segundos antes de enxaguar com água fria.
1. 3 Secar completamente, utilizando toalhas de papel descartáveis.

2. Fricção antisséptica das mãos ou preparo pré-operatório das mãos:

Neste procedimento visa eliminar a microbiota transitória; controlar a microbiota resistente e manter efeito residual por 2 a 6 horas.

Técnica:

A sequência da lavagem das mãos deve ser obedecida como a um ritual, durante 5 minutos.

- 2.1 Retirar joias das mãos e antebraços;
- 2.2 Colocar as barreiras individuais (gorro, óculos e máscara);
- 2.3 Lavar as mãos e antebraços com solução degermante;
- 2.4 Esfregar as palmas das mãos uma com a outra;
- 2.5 Esfregar a palma de uma das mãos contra o dorso da outra e vice-versa, atingindo os espaços interdigitais;
- 2.6 Esfregar as palmas das mãos, atingindo os espaços interdigitais;
- 2.7 Esfregar as pontas dos dedos, sempre com unhas curtas;
- 2.8 Esfregar a região de membrana interdigital do polegar de uma das mãos e depois da outra;
- 2.9 Esfregar com as pontas dos dedos da mão direita a palma da mão esquerda e vice-versa;
- 2.10 Continuar esfregando pulso, antebraço até cotovelo. O enxágue é feito no mesmo sentido, das pontas dos dedos para o cotovelo.

Observação: A secagem das mãos deve ser feita com compressa ou toalha estéril; não é recomendado o uso de toalhas de pano, devido à possibilidade de as toalhas promoverem a proliferação bacteriana, por permanecerem, muito tempo úmidas (quando as fibras perdem sua capacidade de absorção de água).

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	AUXILIAR NA EXECUÇÃO DE TRATAMENTO		CÓDIGO: RO.06
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		CRIAÇÃO: 2018 REVISÃO: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	CGAP/DISPF
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO (A) A.S.B EM RELAÇÃO À EXECUÇÃO DO TRATAMENTO NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF.		
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO-EXECUTORES	AGENTES FEDERAIS DE EXECUÇÃO PENAL

PROCEDIMENTO

Durante o procedimento o A.S.B deve o auxiliar o C.D na instrumentação durante todo o atendimento ao interno, devendo proceder da seguinte forma:

Posicionar-se próximo do C.D;

Auxiliar na instrumentação ao C.D durante todo o procedimento;

Manipular materiais odontológicos (restauração, endodontia, cirurgia...) durante o procedimento seguindo orientações do C.D;

Auxiliar nas radiografias;

Revelar películas periapicais.

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

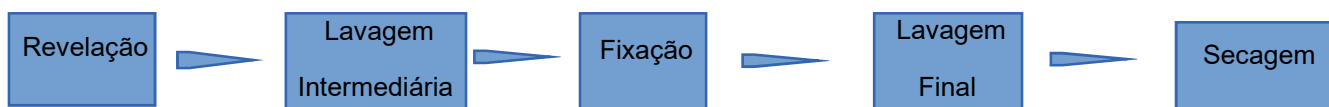
	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	APLICAÇÃO: REVELAÇÃO DE RADIOGRAFIAS		CÓDIGO: RO.07	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		CRIAÇÃO: 2018 REVISÃO: 2019	
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:	
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	CGAP/DISPF	
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB				
OBJETIVO	PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS DO (A) ASB NA EXECUÇÃO OPERACIONAL RADIOGRÁFICA NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF.			
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO-EXECUTORES	AGENTES FEDERAIS DE EXECUÇÃO PENAL	

PROCEDIMENTO

O processamento radiográfico odontológico é realizado de forma manual, no qual consiste na imersão do filme radiográfico, em soluções químicas (revelador e fixador).

O processamento manual será realizado em caixas de processamento portátil, seguindo os passos tradicionais com o tempo total de 6 minutos, podendo elevar ou diminuir o tempo de revelação considerando a temperatura local.

Seguindo o passo a passo abaixo:



Temos que enfatizar a importância da limpeza e do uso de luz de segurança adequada na câmara escura e sempre usar os E.P.I. (equipamentos de proteção individual).

A sensibilidade dos filmes de raios x exigem limpeza da câmara escura.

A falta de atenção a estes itens pode resultar em radiografias inadequadas.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS**

**DESINFECÇÃO DE CÂMARAS
ESCURAS**

**CÓDIGO:
RO.08**

**ROTINA OPERACIONAL PADRÃO
(ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

**CRIAÇÃO:
2018**

**REVISÃO:
2019**

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROVADO POR:

MICHELINE TELES DE BARROS
CRO - MS- ASB - 1565

ANDRE LUIZ DO
NASCIMENTO
GUIMARAES

CGAP/DISPF

GIBSON JOSÉ DE SANTANA
CRO – RN - ASB 1994 ASB

OBJETIVO

PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS DO (A) ASB NA EXECUÇÃO
OPERACIONAL RADIOGRÁFICA NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO
DO SPF.

**AGENTES
EXECUTORES**

TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À
EXECUÇÃO PENAL
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

**AGENTES CO-
EXECUTORES**

AGENTES
FEDERAIS DE
EXECUÇÃO
PENAL

1. Promover uma farta iluminação do ambiente para limpeza;
2. Abrir janelas e portas para ampla ventilação;
3. Descartar todas as películas usadas;
4. Fazer desinfecção de grampos e colgaduras, se necessário fazer a esterilização dos mesmos;
5. Verificar se as soluções reveladoras e fixadoras não estão turvas, ou vencidas, se necessário proceder a troca nesses casos;
6. Limpar todas as bancadas, com ênfase especial à pia e tanque de água corrente;
7. Esperar o tempo de atuação do agente desinfetante e passar um pano seco em todo ambiente.
8. Para ser fechada a câmara escura tudo deve estar perfeitamente limpo e seco.

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES		CÓDIGO: RO.09	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		CRIAÇÃO: 2018	REVISÃO: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROVADO POR:
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES		CGAP/DISPF
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB				
OBJETIVO	PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO (A) A.S.B NA DESINFECÇÃO NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF			
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO-EXECUTORES		

PROCEDIMENTO

Durante o atendimento odontológico existem vapores de contaminação que acabam atingindo e contaminando superfícies e equipamentos, formando uma poeira contaminada.

No entanto, entre um paciente e outro, deve-se fazer a limpeza e desinfecção de todas as superfícies no ambiente odontológico:

Limpeza das bancadas e superfícies de trabalho:

1. Antes de iniciar e ao término de qualquer procedimento:

- 1.1. Limpar a bancada e superfícies com hipoclorito à 2%;
- 1.2. Técnica do: Aplique, limpe, aplique e espalhe;
- 1.3. Deixar secar;
- 1.4. Limpar novamente com álcool 70%.
- 1.5. Antes de usar a seringa tríplice ou de alta rotação acioná-los por 30 segundos na cuspideira.

2. Caso ocorra contaminação com sangue

2.1 Colocar sobre o local hipoclorito de sódio à 2%, aguardar de 2 a 5 minutos;

2.2. Retirar o excesso com papel toalha;

2.3.Proceder como se fosse limpeza inicial de trabalho;

2.4.Observar sempre se as superfícies estão limpas, principalmente nas unidades auxiliares dos equipo, cadeiras, cuspideiras, mochos e bancadas.

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	PROCEDIMENTOS AO FINAL DO EXPEDIENTE	CÓDIGO: RO.10	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	CRIAÇÃO: 2018	REVISÃO: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	CGAP/DISPF
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO (A) A.S.B EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO FINAL NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF.		
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO

Para o final do atendimento no consultório odontológico o A.S.B. deve:

1. Substituir máscaras, jalecos e gorros se houver sujidade ou estiverem úmidos;
2. Óculos de proteção devem estar limpos;
3. Pontas estéreis devem ser colocadas sobre campo estéril na bancada ou mesa auxiliar;
4. Preparar antissépticos conforme orientação do C.D;
5. Retirar as barreiras (Papel filme PVC) e descartá-las;
6. Limpar e desinfetar os equipamentos, bancadas, unidades auxiliares, refletor, cadeira, mocho, etc.
7. Limpar a cuspeira;
8. Retirar as pontas (alta-rotação, micromotor, etc.) e fazer a lubrificação; desligar

todos os equipamentos;

9. Encaminhar todo material contaminado para o Centro de Recirculação de Instrumentos (RCI);
10. Realizar a desinfecção das barreiras ou sua substituição se houver sujidade visível em sua superfície; descartar as luvas e desprezar os resíduos em sacos de lixo brancos;
11. Proceder a drenagem dos compressores semanalmente.

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS		CÓDIGO: RO.11
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		CRIAÇÃO: 2018 REVISÃO: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	CGAP/DISPF
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO (A) ASB NA SEPARAÇÃO E ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF.		
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO

Todos os instrumentos dispostos na bandeja para procedimento ficam contaminados após o atendimento; mesmo aqueles que não foram utilizados, estarão contaminados pela disposição dos aerossóis.

O A.S.B deve:

1. Sempre estar com seu E.P.I.;
2. O material contaminado na bandeja: deve ser retirado e levado para área de esterilização;
3. Os materiais perfurocortantes (agulhas, lâminas de bisturi e outros) devem ser colocados nos coletores de descarte (descarpac). Esse recipiente não pode ser

preenchido além de $\frac{3}{4}$ de sua capacidade, deve ser montado de forma que não possa mais ser aberto sem que seu invólucro seja destruído.

4. Após seu preenchimento o coletor deve ser devidamente fechado e colocado em saco próprio para resíduos infectantes e levado para o lixo conforme as normas da vigilância sanitária do local.

5. Materiais sólidos descartáveis (algodão, gorro, luvas, máscara, gaze e outros) devem ser descartados em lixeiras com tampas acionadas por pedal, forradas de saco plástico na cor branco leitosa (constando símbolo de substância infectantes);

Resíduos de Amálgama:

- Devem ser coletados em recipiente de material resistente, rígido e de boca larga;
- Deixar uma lâmina de água sobre o resíduo;
- Manter o recipiente hermeticamente fechado e em local de baixa temperatura, isento de luz solar direta;
- Deve ser armazenado isento de algodões, gazes palitos, matriz de aço ou qualquer outro tipo de contaminante;
- Quanto ao seu descarte os vidros que contém o Mercúrio Amálgama deverão ser acondicionados nos coletores de descarte (descarpack) e enviados para estabelecimentos autorizados para serem processado ou tratados conforme as normas da vigilância sanitária do local para eliminar possíveis contaminações com mercúrio.

Reveladores Radiográficos:

- São submetidos ao processo de neutralização e dispensados em esgoto comum.
- Fazer controle com fita indicadora (PH entre 7 e 9);
- Ou acondicionados em frascos depositados em coletores de descarte (descarpack) e identificados, e posteriormente enviados para estabelecimentos autorizados para serem processado ou tratados conforme as normas da vigilância sanitária do local para eliminar possíveis contaminações químicas.

Fórmula usada para neutralização do Revelador:

Adicionar:

- Para 01 litro de revelador;
- Adicionar 10 Litros de água;
- Adicionar 100 ml de vinagre comum;
- Fazer controle com fita indicadora (PH entre 7 e 9).
- Quando estiver neutralizado lançar nas redes de esgoto.

Fixadores:

- Quanto ao seu descarte são encaminhados em sua embalagem original que contém o Fixador. Deverão ser acondicionados nos coletores de descarte (descarpack) e enviados para estabelecimentos autorizados para serem processado ou tratados conforme as normas da vigilância sanitária do local para eliminar possíveis contaminações com prata.

Fórmula usada para neutralização do Fixador Radiográfico:

- As diluições devem ser feitas na proporção de 1:1(1 por 1), usando Hipoclorito de Sódio (água sanitária) no Fixador.
- Exemplo: Para cada 250ml de Fixador adicionar 250ml de Hipoclorito de Sódio (água sanitária), isto equivale à proporção 1:1, ou seja, para mesma quantidade de Fixador adicionar a mesma quantidade de Hipoclorito de Sódio (água sanitária).

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	LAVAGEM DE INSTRUMENTOS E APARELHOS		CÓDIGO: RO.12
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		CRIAÇÃO: 2018
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	CGAP/DISPF
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO (A) ASB NA LAVAGEM, PRÉ-LAVAGEM, DESCONTAMINAÇÃO E ENXÁGUE DO INSTRUMENTAL NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF		
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO

A pré-lavagem é obrigatória previamente, para uma esterilização eficiente.

Entende-se por pré-lavagem o tratamento dos instrumentos com uso de soluções detergentes.

As principais soluções usadas para a limpeza dos instrumentos odontológicos são os desincrustantes, por sua eficiência na remoção de toda matéria orgânica aderida aos instrumentos.

Existem dois métodos de limpeza dos instrumentos que podem ser usados:

Limpeza Manual

É feita com auxílio de escovas com cerdas macias ou esponjas delicadas.

Métodos de lavagem:

1. Fazer a pré-lavagem dos instrumentos com água quente ou fria;
2. Posteriormente fazer a imersão completa dos artigos em cesto vazado de recipiente com tampa, com solução desincrustantes, seguindo orientações do fabricante;
3. Após o tempo de imersão, retira-se o cesto vazado com os instrumentos;
4. Em seguida procede-se a fricção manual com escova de cerdas de nylon macias;
5. Levar para lavagem em água corrente e para remoção total do detergente;
6. Secar, embalar e levá-los para esterilização.

Limpeza Mecânica

É o procedimento automatizado para remoção de sujidades por meio de lavadoras ultrassônicas.

1. Colocar água na lavadora ultrassônica de acordo com a orientação do fabricante;
2. Adicionar desincrustantes de acordo com a orientação do fabricante;
3. Emergir os instrumentos no tanque de ultrassom;
4. Fechar o tanque com a tampa, o que previne a formação de aerossóis;
5. Selecionar o “timer” e ligar o aparelho;
6. Depois da limpeza ultrassônica, enxaguar em grande volume de água os instrumentos
7. Escovar toda a superfície dos instrumentos para remover os detritos, se houver, para completar a limpeza;
8. Enxágue novamente;
9. Secar, embalar e levá-los para esterilização.

Obs.: Quando a solução da cuba ultrassônica ficar turva, a solução deve ser trocada, pois perdeu seu efeito de limpeza

Secagem

1. As secagens dos instrumentos podem ser feitas com compressas não estéreis ou que não solte fiapos;
2. 3.2 Deve-se evitar que os instrumentos sequem naturalmente, pois a água contém sais que quando secos, aderem nos instrumentos, podendo danificá-los causando manchas, ferrugens e corrosões, durante a esterilização por calor;
3. 3.3 Depois de secos se deve proceder uma inspeção visual de cada instrumento, atentando para falhas no ponto de corrosão, danos e quebras, como também no processo de limpeza, havendo essa falha deverá ser refeita a limpeza do referido instrumental;
4. 3.4 Os contra ângulos, pontas retas e canetas de alta rotação precisam ser lubrificados após secagem.

Limpeza E Manutenção Da Autoclave

Deve-se proceder a limpeza e manutenção da autoclave seguindo as normas do fabricante.

Ler o manual de instruções e seguir os parâmetros e as substâncias indicadas para sua limpeza periódica.

Procedimentos para limpeza e manutenção da autoclave:

1. Uso de E.P.I;
2. Limpar diariamente antes de cada ciclo de esterilização;
3. Seguir as normas de limpeza e manutenção do equipamento.

Limpeza da Cuba Ultrassônica:

Deve-se proceder a limpeza e manutenção da Cuba Ultrassônica seguindo as normas do fabricante.

1 Para limpeza interna:

- 1.1 Após a troca de líquidos da cuba de ultrassônica, retirar os resíduos de sujeira depositados no fundo utilizando um pano macio ou esponja;
- 1.2 Secar e limpar com um pano umedecido em álcool 96%.

2 Para limpeza externa:

- 2.1 Fazer a limpeza da tampa e de toda a área externa da cuba ultrassônica;
- 2.2 Utilizar um pano umedecido em água e sabão neutro;
- 2.3 Nunca utilizar solventes à base de álcool ou soluções germicidas, pois estes poderão danificar a superfície.

3 Manutenção da Lavadora Ultrassônica

- 3.1 Utilizar os devidos E.P.Is;
- 3.2 Efetuar a troca de líquidos da cuba de inox somente com o equipamento desligado;
- 3.3 Trocar regularmente a solução de limpeza para manter a eficiência da cavitação;
- 3.4 Antes de dar o início da primeira limpeza após a troca de líquidos, efetuar um ciclo de 180 segundos sem materiais, pois possíveis gases presentes no líquido serão retirados a fim de não prejudicar a cavitação durante a primeira limpeza;
- 3.5 Nunca colocar os materiais diretamente na cuba de inox, e sim no cesto.

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ESTERILIZAÇÃO		CÓDIGO: RO.13
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		CRIAÇÃO: 2018 REVISÃO: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	CGAP/DISPF
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO (A) ASB NA SEPARAÇÃO, EMBALAGEM, ESTERILIZAÇÃO E ARMAZENAMENTOS DO INSTRUMENTAL NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF		
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO

Separação:

1. Os instrumentos devem ser separados, depois agrupados em conjuntos e embalados de forma conveniente.
2. Os conjuntos são separadas de acordo com a sua utilização nos procedimentos odontológicos: exame clínico, periodontia, endodontia, dentística, cirurgias, etc.

Armazenamento do Material Esterilizado:

Para estocagem dos instrumentos esterilizados, seguir seguintes recomendações:

1. Armazenar adequadamente os materiais para não os torcer, não os perfurar para não comprometer sua esterilidade;
2. Ideal armazenar em armários, prateleiras ou gavetas fechadas;
3. Colocar sempre os pacotes com data de esterilização mais antiga à frente;
4. Segundo as Normas da Vigilância a duração da esterilização é de 7 dias;
5. Desinfetar semanalmente as gavetas, prateleiras ou armários.

Embalagem:

1. Os instrumentos devem ser acondicionados em embalagens apropriadas, em papel grau cirúrgico, datada e assinada.
2. É importante que estas embalagens cumpram suas funções principais: manter o instrumental nelas acondicionado, estéreis após o término do processo de esterilização, permitir que o processo atinja o interior da embalagem; ser resistente ao manuseio e não sofrer danos;
3. Obedecer ao prazo de validade de 7 dias se o pacote for armazenado em condições adequadas; caso haja a integridade do pacote, usar uma nova embalagem e realizar um novo ciclo de esterilização;
4. Instrumentos como fórceps, alavancas, sindesmótomos;
5. Devem ser colocados em envelopes individuais, com fitas indicadores;
6. Os instrumentos articulados, tipo tesoura, porta-agulha, fórceps entre outros devem ser embalados abertos no interior do pacote;
7. Selar os instrumentos, dando uma margem de no mínimo 3 cm em uma das bordas para permitir uma abertura asséptica;
8. Proibida por lei a reutilização de embalagens de papel grau cirúrgico.

Esterilização:

Esterilização é o processo pelo qual ocorre a destruição de todos os microrganismos existentes, incluindo os esporos. A fase da esterilização é fundamental, pois previne a contaminação do paciente e as infecções cruzadas.

O ciclo de esterilização deve ser constantemente monitorado por meio de indicadores, a esterilização é feita por meio de vapor saturado-Autoclave.

2 Esterilização de Peças de Mão

A esterilização das peças de mão só deve ser usada nas que possuem o símbolo de identificação de serem passíveis de esterilização em autoclave.

1. Acionar a peça de mão por alguns segundos antes da retirada da ponta;
2. Limpeza externa com escova e secagem de peça de mão, com uso de luvas de procedimentos, com papel descartável;
3. Lubrificar a peça de mão;
4. Embalar a peça de mão e levar à esterilização;
5. Após a esterilização, guardar a embalagem em local limpo e seco;
6. Ao fazer uso da peça de mão, lubrifica-la antes do procedimento e acioná-la por 30 segundos na cuspideira.

Autoclave:

A esterilização em autoclave é o método mais eficiente para esterilização dos instrumentos, das peças e dos materiais usados nos consultórios.

Para esterilização eficiente em autoclave devem seguir os seguintes itens:

1. Lavar as mãos antes de iniciar os procedimentos;
Usar somente água destilada ou deionizada;
2. Os instrumentos devem estar limpos e secos;
3. Os instrumentos bem embalados e etiquetados com data e assinatura da esterilização;
4. Usar indicadores biológicos tipos capsulas/fitas no interior da autoclave para controle do ciclo de esterilização, fazer o procedimento uma vez por semana junto

com material a ser esterilizado, para estar seguro de que o procedimento foi correto.

5. Carregar e descarregar a autoclave com a atenção para evitar o rompimento dos pacotes;
6. Colocar os pacotes com a parte do papel voltada para cima e o plástico para baixo;
7. As embalagens não podem tocar as paredes e teto da câmara;
8. Seguir as normas de funcionamento do equipamento;
9. Após a esterilização, verificar se a fita zebrada apresenta alteração na coloração que indica se o artigo foi processado. Caso haja dúvida (fita não enegreceu) todo esse material deve ser invalidado;
10. Os pacotes não devem ser tocados ou movidos de 30 a 60 minutos após a esterilização, devendo ser deixados na autoclave;
11. Não colocar material quente recém-saído da autoclave sobre superfícies frias, pois poderá condensar vapor dentro dos pacotes comprometendo a esterilização.

“Nunca desinfetar aquilo que pode ser esterilizado”

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	APOIO FINAL DO TERCEIRIZADO DO SESAU		CÓDIGO: RO.014	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		CRIAÇÃO: 2018	REVISÃO: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:	
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	CGAP/DISPF	
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB				
OBJETIVO	PADRONIZAR O APOIO DO TERCEIRIZADO ADMINISTRATIVO DO SESA PARA AGILIZAR A CONCLUSÃO DAS CONSULTAS NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF			
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO-EXECUTORES	TERCEIRIZADO ADMINISTRATIVO DO SESA	

PROCEDIMENTO

1. Solicitar ao terceirizado administrativo do SESA que seja efetuada a cópia dos prontuários dos internos para a sua transferência;
2. Disponibilizar os documentos para o setor responsável pelo envio;
3. Solicitar que seja anexada a cópia do prontuário no arquivo morto e seja anexado prontuário caso o mesmo interno retorne à unidade prisional que saiu.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	LANÇAMENTO NO SIAPEN		CÓDIGO: RO.15
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	CRIAÇÃO: 2018	REVISÃO: 2019
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROVADO POR:
MICHELINE TELES DE BARROS CRO - MS- ASB - 1565		ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES	CGAP/DISPF
GIBSON JOSÉ DE SANTANA CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS DE ALIMENTAÇÃO INFORMAÇÃO DO SIAPEN, DOS PROCEDIMENTOS NOS INTERNOS NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO SPF		
AGENTES EXECUTORES	TÉCNICO FEDERAL DE APOIO À EXECUÇÃO PENAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTES CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO

1. Lançar no SIAPEN os procedimentos do C.D da unidade, realizados nos internos durante as consultas;
2. No caso de C.D particular contratado pelo interno através de seu advogado, o ASB deverá lançar no SIAPEN os procedimentos realizados

por este, informando no final “atendimento feito por C.D particular”, ficando resguardados os profissionais do SPF.

3. Cancelar os agendamentos que não foram atendidos e justificar.
4. Ao término do atendimento, o agendamento deverá ser lançado como realizado no SIAPEN.

BIBLIOGRAFIA

Principais fontes pesquisa:

1. RE 2605-2006 – ANVISA RESOLUÇÃO - RE Nº 2605, DE 11 DE AGOSTO DE 2006
2. Normas Regulamentadoras (NR5, NR6 E NR7)
3. Norma NBR 10004 – Resíduos Sólidos devido à presença de mercúrio em *quantidades elevadas*.
4. <https://odontostalgia.wordpress.com/2016/10/21/residuos-de-radiologia>
5. <https://www.cristofoli.com/biosseguranca/prazo-de-validade-dos-artigos-esterilizados-por-autoclave/>
6. <https://www.webartigos.com/artigos/esterilizacao-com-acido-peracetico/79122>
7. [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Aula_Solucao_acido_Peracetico_maio_07\[1\].ppt](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Aula_Solucao_acido_Peracetico_maio_07[1].ppt)
8. Portaria DISPF no 38-2014 – Disciplina os Procedimentos de Segurança e Rotinas de trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal