

REGIMENTO INTERNO DE SAÚDE BUCAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Capítulo I - Da Finalidade e Disposições Preliminares

Art. 1º - O Regimento Interno de Saúde Bucal se constitui em norma de ordem ética que regula as relações dos profissionais de saúde bucal entre si, assim como, com os demais profissionais da unidade básica de saúde, e as relações com os usuários.

Art. 2º - Constitui obrigação dos Cirurgiões-Dentistas e Auxiliares de Saúde Bucal cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

Art. 3º - O serviço de Saúde Bucal gerido pela Secretaria Municipal de Saúde tem por prerrogativa promover assistência qualificada e direcionada ao atendimento integral e humanizado respeitando a diversidade da comunidade e a singularidade de cada usuário e família, sob a perspectiva da garantia do Direito Constitucional à Saúde, seguindo os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS descritos na Constituição Federal (1988), nas Leis Orgânicas da Saúde (8080/90 e 8142/90), regulamentadas pelo Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011.

Art. 4º - O serviço de Saúde Bucal das UBSs tem por finalidade:

I - Assistir com segurança e qualidade aos usuários que procuram atendimento de forma resolutiva e humanizada necessária a proteção, tratamento e recuperação à saúde;

II - Atender ao indivíduo, família e comunidade seguindo os princípios e as diretrizes do Sistema Único de Saúde como: integralidade, universalidade, equidade, com enfoque individual e familiar;

III - Desenvolver atividades de odontologia conforme os preceitos do Código de Ética de Odontologia, da Lei nº 4.324/64, de 14 de abril de 1964, revogado pela Resolução CFO-118, de 11 de maio de 2012 e das normas do Conselho Federal de Odontologia da última Resolução CFO-210, de 11 de julho de 2019 e demais normas pertinentes ao desempenho da profissão;

IV - Identificar as necessidades de aperfeiçoamento, promover e colaborar com programa de treinamento, qualificação e atualização em serviço e no desenvolvimento da equipe de saúde bucal;

V - Colaborar com os sistemas de gestão vigente e demais serviços na aplicação de métodos, práticas, otimização dos desempenhos técnicos administrativos e econômico-financeiros para o alcance de melhores resultados;

VI - Comprometer-se a promover ações de capacitação direcionadas ao desenvolvimento profissional e contínuo dos colaboradores, bem como estimular que o quadro de profissionais qualificados seja multiplicador do conhecimento em busca da troca de experiência e da melhoria da qualidade de vida no trabalho.

Art. 5º - A Coordenação de Saúde Bucal é vinculada à Secretaria Municipal da Saúde – SMS, seu objetivo é contribuir para os avanços da saúde pública oferecida aos cidadãos, atuando na gestão.

Art. 6º - O presente regimento interno visa assegurar a qualidade e a segurança das práticas assistenciais, bem como legitimar e padronizar as ações executadas nas UBSs.

Capítulo II - Da Organização e Composição

Art. 7º - Os serviços de odontologia das UBSs são compostos pelos seguintes cargos:

I – Cirurgiões-dentistas: Responsáveis pela organização, supervisão e execução da assistência odontológica ao paciente no atendimento de sua necessidade de urgência ou emergência. São eles os responsáveis pela avaliação do paciente desde o exame odontológico até a alta ou transferência de unidade.

II – Auxiliares de Saúde Bucal: Norteados e sob supervisão do cirurgião-dentista, auxiliam na garantia do acolhimento e assistência odontológica segura e de qualidade.

Capítulo III - Da Subordinação

Art. 8º - Subordinados à Coordenação de Saúde Bucal estão os cirurgiões-dentistas e auxiliares de saúde bucal. A Coordenação de Odontologia, por sua vez, está subordinada ao Secretário Municipal de Saúde.

Capítulo IV - Do Funcionamento Missão, Visão e Valores

Art. 9º - Missão: Atuar na execução de políticas públicas de saúde, realizando gestão transparente, íntegra, custo-eficiente e ágil com profissionais capacitados, garantindo acesso, segurança e qualidade nos serviços prestados à população.

Art. 10º - Visão: Ser reconhecida como referência na gestão eficiente e inovadora na execução de políticas públicas, oferta e desenvolvimento de capital humano na área da saúde, com foco na melhoria da experiência dos usuários do SUS.

Art. 11º - Valores:

Comprometimento;

Transparência;

Valorização Profissional;

Satisfação do Usuário;

Agilidade;

Respeito às leis e ética;

Qualidade e Segurança;

Inovação e Tecnologia e Economicidade.

Da Jornada de Trabalho

Art. 12º – Os profissionais de saúde bucal das unidades devem seguir as políticas e normativas estabelecidas pela Direção de Recursos Humanos, bem como as diretrizes e protocolos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

§1º – A jornada de trabalho dos profissionais efetivos deverá obedecer ao que está previsto no concurso público de provimento correspondente, conforme legislação municipal vigente e o respectivo edital de nomeação.

§2º – Para os profissionais contratados por meio de credenciamento ou chamada pública, a carga horária será definida de acordo com as condições estabelecidas no respectivo edital, observando-se as necessidades do serviço e a compatibilidade com a legislação trabalhista aplicável.

§3º – Qualquer alteração de jornada, local de trabalho ou regime de atuação deverá ser previamente autorizada pela Direção de Recursos Humanos, em consonância com a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 13º - A liberação para participação em eventos externos está condicionada a eventos correlacionados a temas ligados à Odontologia e áreas afins. O limite de eventos autorizados é de dois por ano. Os dias de liberação estarão condicionados a uma avaliação da Coordenação de Saúde Bucal. Apresentação de comprovante de participação no evento à Coordenação de Saúde Bucal.

Ausências

Art. 14º - Toda ausência deve ser comunicada com antecedência à Coordenador da Unidade e à Coordenação de Saúde Bucal.

Art. 15º - As faltas não justificadas estão sujeitas a sanção estabelecida pela Coordenação de Saúde Bucal.

Art. 16º - Os atestados médicos deverão ser encaminhados para o e-mail saudebucal.governodecondeuba@gmail.com, no máximo 48 horas úteis após a data da sua emissão. Em caso de impossibilidade, um responsável familiar poderá encaminhar o documento no prazo.

Art. 17º - Em caso de Declaração de Comparecimento em estabelecimento médico, a mesma deverá ser entregue ao Coordenador da UBS que autorizará ou não o abono das horas/turno. A declaração deverá ser entregue no mesmo dia em que foi realizada a consulta.

Férias

Art. 18º - O cronograma de marcação de férias será definido (anualmente).

Art. 19º - O desejo de datas para férias deverá ser informado a Coordenação de Saúde Bucal que irá analisar e responderá para o colaborador a data acertada.

Art. 20º - A validação final da escala de férias será feita pela Direção de Recursos Humanos e pela Coordenação de Odontologia.

Art. 21º - A escala deverá ser planejada para os doze meses do ano seguinte.

Apresentação Pessoal

Art. 22º – A apresentação pessoal dos colaboradores deve observar as diretrizes estabelecidas pelo Serviço de Recursos Humanos e pelas Normas Regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente a NR-32, que trata da segurança e saúde dos trabalhadores em serviços de saúde.

- I – O uso do crachá de identificação é obrigatório em todas as dependências das unidades, assim que disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Condeúba;
- II – Os colaboradores assistenciais devem manter os cabelos devidamente presos durante todo o período de permanência na UBS;
- III – É vedado o uso de adornos (relógios, pulseiras, brincos, anéis, piercings e similares) nas dependências da unidade, em conformidade com a NR-32;
- IV – Os sapatos devem ser fechados, impermeáveis e com solado antiderrapante, garantindo segurança e higiene no ambiente de trabalho;
- V – É proibido o uso de jalecos, pijamas ou uniformes de trabalho nos refeitórios e áreas externas às atividades assistenciais, conforme boas práticas de controle de infecção.

§1º – Os aspectos relacionados à higiene pessoal, apresentação estética e uniformização, incluindo orientações sobre uso de maquiagem, unhas e demais itens de aparência, deverão constar em documento próprio, como Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) ou manuais internos de conduta.

Diretrizes de Gestão

Art. 23º - As diretrizes de gestão têm como objetivo nortear todo o corpo funcional para o exercício das suas práticas assistenciais sendo assim, todo procedimento de Saúde Bucal, realizado de acordo com os procedimentos operacionais padrão descritos e avaliados pelos setores a que fazem referência e pelo serviço de educação permanente.

Art. 24º - As diretrizes que norteiam o serviço de saúde bucal são:

- I – Código de Ética de Odontologia;
- II – Legislação de Odontologia;

- III – Normas Regulamentadoras;
- IV – POPs e Rotinas Assistenciais;
- V – Regimento Interno de Saúde Bucal.

Capítulo V - Das Competências

Art. 25º - As equipes de saúde bucal das UBSs têm como finalidades:

- I – Prestar assistência odontológica sistematizada e qualificada;
- II – Desenvolver o seu processo de trabalho de forma participativa e interdependente.

Art. 26º - As UBSs são estabelecimentos de saúde de baixa complexidade devendo compor uma rede organizada de atenção primária à Saúde com as seguintes competências e/ou responsabilidades:

- I-Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UBS;
- II-Considerar a identificação do paciente que necessita de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade, garantindo o atendimento ordenado de acordo com a gravidade do caso e prioridades, conforme lei 10.048/2000;
- III-Estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;
- IV-Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos usuários do sistema.

Art. 27º – Indicadores de qualidade e cumprimento pela equipe

- Primeira consulta odontológica programada- A equipe deve realizar e registrar, para cada usuário, a primeira consulta odontológica programada com data agendada, com pelo menos 48 h de antecedência no prazo máximo de 24h a partir da triagem inicial, a finalidade da consulta e o odontograma devem constar no prontuário;
- Taxa de exodontia- Monitorar a taxa de exodontias realizadas por unidade/área, buscando reduzir intervenções desnecessárias e assegurar que as exodontias sejam indicadas com base em critérios clínicos padronizados, registrar indicação, motivo e consenso multidisciplinar quando aplicável;
- Escovação supervisionada na faixa etária de 6 a 12 anos- Implementar sessões de escovação supervisionada ao menos 1 vez por trimestre, para crianças de 6 a 12 anos, documentar assistência, técnica de escovação utilizada, duração da supervisão e evolução da higiene bucal, com preenchimento no PEC da atividade coletiva.
- Procedimentos odontológicos preventivos na APS- Oferecer e registrar procedimentos preventivos (aplicação de selantes, aplicação de carióstático,

- aplicação tópica de flúor, evidencição de placa bacteriana, orientação de higiene bucal) na Atenção Primária à Saúde (APS).
- Tratamento restaurador atraumático- Aplicar técnicas de Tratamento Restaurador Atraumático (ART) quando indicado, com consentimento informado e registro do material utilizado, versões e tempo de tratamento, monitorar resultado clínica e necessidade de reavaliação;
- Tratamento concluído- Confirmar conclusão de cada tratamento programado, com registro de data de término, procedimentos realizados e avaliação de desfechos.
- A equipe é responsável pela adesão aos indicadores, pela atualização de prontuários e pela comunicação com o usuário sobre o andamento do tratamento;
- Substituições de profissionais devem manter a continuidade do cuidado e o registro no prontuário;
- Avaliação e melhoria contínua;
- Os indicadores serão monitorados mensalmente pela coordenação;
- Serão apresentadas ações de melhoria sempre que houver desvios ou quedas de desempenho.

Capítulo VI - Das Atribuições da Equipe de Saúde Bucal

Art. 28º - São atribuições do Cirurgião-dentista:

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal.
- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento da equipe, com resolubilidade.
- Realizar os procedimentos clínicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados à fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares.
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais.
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- Realizar supervisão técnica do TSB e ASB.
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- Acolher, diagnosticar e avaliar paciente;
- Realizar atendimento humanizado, qualificado, ético e seguro;

- Planejar, organizar e executar procedimentos odontológicos;
- Praticar medidas de biossegurança;
- Identificar o plano de tratamento dentro dos níveis de complexidade do atendimento e do paciente, de acordo com os níveis de atenção à saúde;
- Emitir laudos técnicos e atestados;
- Compor comissões internas de práticas de saúde e segurança;
- Solicitar e interpretar exames complementares;
- Gerenciamento de insumos, instrumentais e equipamentos odontológicos necessários para o adequado funcionamento da Unidade;
- Dar apoio técnico às ações odontológicas;
- Compor a equipe multidisciplinar, colaborando a boas práticas de atenção integral ao usuário;
- Qualificar e desenvolver equipe de trabalho;
- Manter equipamentos em condições de trabalho;
- Informar ao paciente riscos/limites inerentes ao tratamento;
- Registrar procedimentos executados no prontuário odontológico;
- Realizar notificações compulsórias;
- Prescrever fármacos (medicamentos);
- Fazer cronograma mensal, afixar na recepção da UBS e encaminhar para Coordenação de Saúde Bucal;
- Executar outras tarefas compatíveis com o exercício da função.

Art. 29º - São atribuições do auxiliar de Saúde Bucal:

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, os grupos e os indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
- Realizar atendimento humanizado, qualificado, ético e seguro;
- Compor a equipe multidisciplinar, colaborando a boas práticas de atenção integral ao usuário;
- Manter equipamentos em condições de trabalho;
- Esterilizar e garantir boas práticas no armazenamento do material esterilizado;
- Fazer assepsia da sala e/ou equipamentos, organizando instrumental para o uso de acordo com a característica do atendimento;
- Agilizar o atendimento odontológico;
- Controlar estoque de insumos odontológicos e instrumentais;

- Executar outras tarefas compatíveis com o exercício da função na UBS;

Art. 30º - São atribuições comuns ao Cirurgião-dentista e ao Auxiliar de Saúde Bucal:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades.
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação e utilizar os dados para a análise da situação de saúde, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local.
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros).
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e nos protocolos da gestão local.
- Garantir atenção à saúde, buscando a integralidade, por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e garantir atendimento à demanda espontânea, realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde.
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e à identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo.
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde.
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais.
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e a avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis.
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho.
- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações.
- Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe.
- Participar das atividades de educação permanente.
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social.
- Zelar pelo cumprimento da ética e preservação de dados confidenciais;
- Identificar a validade das almotolias e realizar a troca, quando necessário;
- Ver as necessidades de reposição de materiais e solicitar ao setor responsável;

- Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios;
- Cooperar em todos os sentidos para o bom andamento do serviço e participar das reuniões quando convocados;
- Participar nos programas de educação, treinamento e desenvolvimento profissional;
- Cumprir e fazer cumprir todas as normas, diretrizes e procedimentos técnicos do serviço e da Instituição;
- Solicitar manutenção corretiva e substituição dos equipamentos que não estiverem funcionando.

Art. 31º - São atribuições da Coordenação de Saúde Bucal:

- Realizar e manter um trabalho norteado pelos preceitos e orientações contidas no código de ética odontológica do Conselho Federal de Odontologia - CFO;
- Planejar e coordenar as atividades de saúde bucal, apresentando estratégias inovadoras, assegurando a qualidade assistencial e mantendo atualizados os sistemas de qualidade;
- Aplicar instrumentos adequados para mensurar o padrão de atendimento dos serviços nas unidades (mensuradores de desempenho), a fim de obter a maior quantidade possível de informações para identificar e analisar alterações necessárias aos processos que não estejam em conformidade com as práticas gerenciais;
- Colaborar na organização e estruturação física dos setores nas unidades geridas pela Prefeitura Municipal de Condeúba;
- Participar dos processos de padronização para aquisição de recursos materiais e/ou tecnológicos;
- Elaborar protocolos e rotinas assistenciais, mantendo a unidade atualizada com os informes da sede;
- Assessorar a Diretoria Executiva Assistencial na tomada de decisões por meio de uma gestão compartilhada;
- Promover e facilitar relacionamento favorável entre todo o pessoal da área da odontologia, articulando o seu envolvimento com a missão, visão e comprometimento com a qualidade, objetivos e metas institucionais;
- Visitar sistematicamente todos os serviços de odontologia sob sua responsabilidade, reforçando a interação com os integrantes das equipes;
- Convocar e coordenar reuniões sempre que necessário, apresentando disponibilidade para participar de reuniões quando convocado ou convidado;
- Cumprir e zelar pelo cumprimento do regimento interno de saúde bucal e demais normas e regulamentos vigentes;
- Estabelecer planos e rotinas para os indicadores relacionados à atenção primária à saúde.

Capítulo VII - Das Disposições Gerais e Finais

Art. 32º - Os profissionais de saúde bucal não poderão receber de clientes ou familiares, pagamentos referentes aos serviços prestados durante sua jornada normal de trabalho nas UBSs.

Art. 33º - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Coordenador de Saúde Bucal.

Art. 34º - Ressalta-se a importância do Regimento Interno de Odontologia como instrumento administrativo que, não só orienta o processo de trabalho da equipe como também dá respaldo legal ao seu exercício. Além disso, acredita-se que sua utilização é efetiva quando acompanhado dos demais instrumentos administrativos que, assim como este, devem ser elaborados com clareza e atualizados de acordo com as mudanças organizacionais.

Art. 35º - Está disponibilizado um livro para o registro de ocorrências.