

Curso de Graduação em Odontologia – CCS - UFSC
Centro de Materiais e Esterilização

Horário de funcionamento do setor: 07:00h - 19:00h

Último ciclo do dia 18:00h*

Horário dos Técnicos do CME:

Francielle Motta 10:00h-13:00h/13:00h-19:00h

Jéssica Pusch 10:00h-13:00h/13:00h-19:00h

Rodrigo dos Santos 07:00h-11:30h/13:00h-16:30h

Waldenei Dias 07:00h-12:00/13:00h-16:00h

Horário de limpeza: 15:00h e 19:00h

ÁREA DE LIMPEZA DE MATERIAL SUJO E SECAGEM

- Sair da clínica com o material sujo imerso em água e sabão em um recipiente plástico (**com trava na tampa**) e LAVAR imediatamente;
 - o OBS: Resíduo biológico ou perfurocortante devem ser descartados no ambiente da clínica.
- É obrigatório lavar, secar, empacotar e colocar para esterilizar os materiais **logo após o fim do período de atendimentos clínicos**;
- Uso obrigatório de EPI (luva de borracha de cano longo – tipo mocambo, gorro, máscara, óculos de proteção, jaleco, calçados fechados) para lavar o material;
 - o OBS: É PROIBIDO lavar materiais com luvas de procedimento de látex ou vinil.
- Instrumentais com mais de uma parte devem ser desmontados, as pinças e as tesouras devem ser abertas;
- Limpeza com escova de cerdas macias;
- Utilizar o ar comprimido para secar criteriosamente os materiais;
 - o OBS: É PROIBIDO usar toalha de papel ou tecido para secar os materiais.
- Utilizar protetor auricular para realizar a secagem do material;
- Após o término, a bancada deverá ser limpa e desinfetada com álcool 70% ou ácido peracético;
- É proibido entrar nas áreas do CME com seus pertences (bolsas, mochilas e etc).
-

*** O último ciclo do dia é prioridade dos alunos que precisarão do material estéril para o período da manhã do dia seguinte. O funcionário deverá avisado desta necessidade.**

ATENÇÃO: Todos os materiais esquecidos no CME serão guardados no setor e, após 1 mês, serão doados para o CMI.

Respeitar horário de limpeza da área de material sujo e secagem das 15:00h. Durante 15 min o setor estará fechado.

VALIDAÇÃO DA LIMPEZA

Checagem da limpeza pela Blitz (inspeção visual)

A cada mês, serão sorteadas 10 caixas de alunos das 6ª à 10ª fases. Será realizada a abertura da caixa e verificada a limpeza do material.

Em caso de limpeza inadequada, o aluno será advertido e sofrerá as penalidades de acordo com a Resolução nº 017/CUN/9730 de Setembro de 1997.

ÁREA DE PREPARO DO MATERIAL LIMPO

Área de Preparo do Material Limpo (empacotamento)

- Higienizar as mãos antes de entrar na área de material limpo;
- Deverá ser realizado o empacotamento sobre a bancada limpa e desinfetada com álcool 70%;
- Utilizar uma touca que envolva todo o cabelo, calça íntegra, calçado fechado e sem o jaleco que foi utilizado na clínica e na área de material sujo;
 - OBS: PROIBIDO entrar de bermuda, shorts, chinelo ou sandália.
- Todos os materiais devem ser esterilizados nas caixas metálicas;**
 - OBS: São proibidos pacotes de *instrumentais* fora ou dentro de caixas, sejam eles perfurantes ou não.
- Caixas metálicas devem ser perfuradas na TAMPA E FUNDO;
- Todos os pacotes devem ter a fita zebraada.

ECONOMIZAR O MATERIAL disponibilizado no CME

Área de Preparo do Material Limpo (identificação)

É obrigatória a identificação de cada caixa/pacote:

- Na **fita zebraada** (nome completo e fase);
- No **caderno-controle** com: nome completo, fase, data e conteúdo (um material por linha);
- Na **ficha-controle**, que deverá ser preenchida e fixada na caixa com fita zebraada (um pedaço pequeno é suficiente), com os seguintes dados:
 - Nome/sobrenome do aluno (pode ser utilizado o carimbo);
 - Fase;
 - Data e horário;
 - Assinalar a descrição do conteúdo;
 - O funcionário que recebeu o material deverá assinar ou carimbar a ficha

ATENÇÃO: Todos os materiais esquecidos no CME serão guardados no setor e, após 1 mês, serão doados para o CMI.

Área de Preparo do Material Limpo (esterilização)

- ❑ O funcionário poderá recusar material que não estiver adequadamente limpo e/ou embalado;
- ❑ Não serão aceitos materiais de alunos que não preencherem e assinarem o caderno e a ficha-controle ou preencherem incorretamente.

Orientações Gerais:

- ❑ Devem estar **DENTRO** de caixas (metálica ou de plástico autoclavável): **TODOS** os tipos de instrumentais, tudo o que é de vidro (placas de vidro, potes dappen, etc), pedras de afiar, etc.
- ❑ O pano de campo (somente TNT) deve ser esterilizado **obrigatoriamente** junto com as caixas de instrumentais;
 - **PROIBIDO** esterilizar o TNT em pacote papel grau cirúrgico;
 - As características do pano de campo da mesa clínica devem ser as seguintes:
 - Gramatura 80;
 - Cores: branco ou verde claro;
 - Tamanho 30x40cm.
- ❑ São permitidos pacotes de papel grau cirúrgico fora de caixas: moldeiras, broqueiros (brocas e pontas diamantadas soltas ou em pacotinhos não serão aceitas), gaze e algodão, cubas de soro, afastadores labiais, esponjas para endodontia (que são esterilizáveis e descartáveis - é proibido reutilizá-la);
- ❑ Os grampos de isolamento deverão ser esterilizados dentro das caixas metálicas ou em caixa específica para grampos;
- ❑ A gaze e o algodão devem ser sempre esterilizados em caixa metálica própria, cuba metálica ou apenas no grau cirúrgico **para cada paciente**;
- ❑ Os posicionadores devem ser esterilizados dentro das suas caixas (fornecidas junto com o posicionador), as quais devem ser perfuradas na sua superfície superior e inferior para garantir a efetividade da esterilização.

ÁREA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS ESTERILIZADOS

- ❑ O aluno deverá assinar e colocar a data da retirada dos materiais **no caderno-controle**;
- ❑ É **obrigatório** o preenchimento da ficha-controle com a data e o horário da retirada, a assinatura do aluno e o visto do funcionário;
- ❑ A validade do material esterilizado é de 30 dias dentro do CME;
- ❑ O material estéril deverá ser retirado do CME 30 min antes do atendimento clínico (evitar tumultos e atrasos);
- ❑ É proibido guardar o material estéril no armário próprio;
- ❑ Caso o material estéril retirado do CME não seja utilizado na clínica, deverá ser novamente embalado e esterilizado;

ATENÇÃO: Todos os materiais esquecidos no CME serão guardados no setor e, após 1 mês, serão doados para o CMI.

- ❑ Os materiais que ficarem armazenados no CME por período de tempo superior a 30 dias deverão ser novamente esterilizados. O Funcionário comunicará o aluno e removerá a embalagem no momento da retirada;
- ❑ A capote cirúrgico que perdeu a validade deverá ser novamente lavado, empacotado e entregue para esterilizar.

Obrigatório para iniciar os atendimentos nas clínicas:

- ❑ Não utilizar relógio, pulseiras e anéis dentro das clínicas;
- ❑ A caixa plástica contendo água e sabão deverá ficar montada no box **antes de iniciar o atendimento**, para dispensar os instrumentais sujos conforme o uso;
- ❑ Realizar a desinfecção das superfícies com algodão e álcool 70%;
- ❑ Proceder com a proteção das cadeiras, mesas clínicas e auxiliar, mocho e demais equipamentos com as barreiras mecânicas, conforme a aula de Biossegurança;
- ❑ Fixar as sobreluvas na parede do box, com fita crepe, para que sejam utilizadas quando for necessário;
- ❑ No momento do atendimento o aluno deve mostrar ao paciente que está abrindo o material estéril;
- ❑ A mesa clínica deve ser TODA protegida com papel-filme (principalmente nas regiões expostas) e o pano de campo deve ser de tecido TNT apenas (80 gr/branco ou verde claro/tamanho 30x40 cm/ESTÉRIL);
- ❑ Após a abertura dos materiais estéreis e mostrar para o professor, deve-se fixar a ficha-controle na parede do box, respeitando a ordem de atendimento dos pacientes (da direita para esquerda);
- ❑ As datas de entrada e saída dos materiais do CME deverão estar preenchidas na ficha-controle.

Obrigatório durante os atendimentos nas clínicas:

- ❑ Utilizar **sobreluvas** para pegar os materiais da ilha ou encostar nas superfícies que não sejam relacionadas ao paciente (por ex.: portas, caderno, caixas de materiais do aluno, caneta para escrever, pronturários, radiografias, aparelho de rx, etc).

Obrigatório após os atendimentos nas clínicas:

- ❑ Os materiais retirados da ilha deverão ser desinfetados (álcool 70%) e colocados em um recipiente plástico que estará sempre neste local;
- ❑ Não jogar fora a ficha-controle após o atendimento, um professor irá recolhê-las para posterior conferência;
- ❑ Reposicionar a cadeira do paciente e realizar a desinfecção das superfícies com algodão e álcool 70%;
- ❑ Limpar a peneira do sugador;
- ❑ O número do lote dos materiais utilizados deve ser anotado no prontuário (assinado pelo professor).

ATENÇÃO: Todos os materiais esquecidos no CME serão guardados no setor e, após 1 mês, serão doados para o CMI.