



# MANUAL DA CLÍNICA-ESCOLA

CURSO DE ODONTOLOGIA



**Newton**

**ORGANIZAÇÃO**

Marcela Unes Renno

# MANUAL DA CLÍNICA-ESCOLA

CURSO DE ODONTOLOGIA

©2019 O ORGANIZADOR  
©2019 BY CENTRO UNIVERSITÁRIO NEWTON PAIVA

BELO HORIZONTE  
2019

## **EXPEDIENTE**

PRESIDENTE DO GRUPO SPLICE: Antônio Roberto Beldi

REITOR: João Paulo Beldi

RESPONSÁVEL ACADÊMICO: Fabiano do Prado Marques

PROCURADORA INSTITUCIONAL: Glaucia Corrêa

GESTORA DO INSTITUTO DAS CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE: Marcela Unes Renno

GESTORA DO INSTITUTO DE EXATAS: Regiane Burger

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ODONTOLOGIA:

Profa. Dra. Veridiana Salles Furtado de Oliveira

Prof. Dr. Vladimir Reimar Augusto de Souza Noronha

RESPONSÁVEIS PELA EDIÇÃO EM 2013

INTEGRANTES DA COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA DO CURSO DE ODONTOLOGIA

Adriana Maria Vieira Silveira

Diele Carine Barreto Arantes

Keli Bahia Felicissimo Zocratto

RESPONSÁVEIS PELA ATUALIZAÇÃO EM 2018

INTEGRANTES DA COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA DO CURSO DE ODONTOLOGIA

Bruno César Ladeira Vidigal

Cláudia Lopes Brilhante Bhering

Jeane de Fátima Correia Silva

Lauriê Garcia Belizário

Lívio de Barros Silveira

Luiz Felipe Cardoso Lehman

Roberto Brígido de Nazareh Pedras

Vladimir Reimar Augusto de Souza Noronha

ORGANIZADOR

Marcela Unes Renno

APOIO TÉCNICO

NÚCLEO DE PUBLICAÇÕES ACADÊMICAS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO NEWTON PAIVA

Ariane Lopes

# SUMÁRIO

1. DA IDENTIFICAÇÃO .....	5
2. DAS FINALIDADES .....	5
3. DA ADMINISTRAÇÃO .....	5
4. ENFERMEIRA DO PRÉDIO DE CLÍNICA-ESCOLA .....	5
5. DA EQUIPE DE APOIO .....	6
6. DOS DOCENTES .....	8
7. DOS DISCENTES .....	9
8. DOS PACIENTES .....	10
9. DO FUNCIONAMENTO .....	10
10. DAS NORMAS .....	14

## 1. DA IDENTIFICAÇÃO

A Clínica-escola de Odontologia está subordinada ao Curso de Odontologia do Centro Universitário Newton Paiva e destina-se às atividades clínicas curriculares e extracurriculares de extensão, pesquisa e pós-graduação vinculadas ao curso. A Clínica-escola localiza-se na Avenida Silva Lobo, 1718, bairro Nova Granada, na Unidade de Saúde Navantino Alves.

## 2. DAS FINALIDADES

A Clínica-escola tem como finalidade proporcionar aos discentes de graduação e pós-graduação do curso de Odontologia a vivência da prática odontológica traduzida por um corpo de conteúdos em que os conhecimentos adquiridos são aprimorados na prática integrada realizada nas Clínicas Odontológicas Articuladas.

## 3. DA ADMINISTRAÇÃO

Direção administrativa da Clínica-escola está a cargo do coordenador do curso de Odontologia e do coordenador de clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia.

### SÃO FUNÇÕES DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

- organizar, supervisionar, coordenar e fazer cumprir todas as atividades relacionadas à Clínica-escola;
- cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento da Clínica-escola.  
A Clínica-escola possui o suporte do Supervisor Administrativo.

### SÃO FUNÇÕES DO SUPERVISOR ADMINISTRATIVO:

- supervisionar e coordenar as atividades da equipe de apoio da Clínica-escola com o auxílio da direção administrativa da Clínica-escola;
- organizar e monitorar os escaninhos cedidos aos discentes para guarda dos materiais e instrumentais.

## 4. ENFERMEIRA DO PRÉDIO DE CLÍNICA-ESCOLA

- Gerenciar a biossegurança das clínicas de odontologia realizando o controle de materiais e de produtos usados em desinfecção de equipamentos (controle dos produtos usados bem como validando com etiquetas);
- Responsável pelo apoio à empresa contratada para viabilização do alvará sanitário;
- Controle dos materiais em clínica de odontologia de acordo com a data de validade (atualmente quem exerce esta função é o coordenador de clínicas);
- Gerenciamento dos equipamentos de proteção individual (EPIs) das ASBs;
- Auxiliar a gestão administrativa das ASBs;
- Auxiliar o controle e gestão de estoque de materiais em clínica (quantitativo);
- Gestão e controle de pacientes junto às ASBs;
- Trabalhar junto aos professores e alunos para cumprimento do manual de biossegurança (fazer controle junto com os professores dos materiais que são esterilizados pelos alunos – realizar “Blitz” de biossegurança);

- Controle e gestão da biossegurança do prédio Clínica Escola (Este prédio desenvolve muitos atendimentos e deve ser gerido como um hospital.)

## 5. DA EQUIPE DE APOIO

A equipe de apoio ao funcionamento da Clínica-escola é formada pelos:

### AUXILIARES EM SAÚDE BUCAL (ASBS)

São funções dos ASBs:

- cumprir o horário de trabalho estabelecido;
- cumprir as normas de funcionamento da Clínica-escola;
- cumprir as normas contidas no Manual de Controle de Infecção das clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia;
- receber e encaminhar os pacientes;
- agendar o atendimento e controlar a presença dos pacientes na clínica-escola;
- fornecer os materiais, instrumentais e equipamentos periféricos aos discentes e docentes para a realização dos procedimentos clínicos;
- controlar o estoque de materiais na clínica-escola e solicitar, sempre que necessário, ao coordenador das clínicas *os materiais que estão em falta.*;
- supervisionar o laboratório de apoio de câmaras escuras dispensando todo o material necessário para a realização dos procedimentos nestes locais;
- supervisionar os equipamentos da clínica-escola no início e fim de cada atividade clínica, registrar a vistoria no livro de registro diário e comunicar, juntamente com as auxiliares de limpeza, imediatamente ao coordenador das clínicas a necessidade de reparos nestes equipamentos;
- zelar pelo bem patrimonial da instituição;
- zelar pela ordem dentro do ambiente clínico;
- estar presente na Clínica-escola sempre que houver algum aluno dentro do ambiente;
- nunca abandonar o ambiente de trabalho a não ser por necessidades emergenciais ou por solicitação de superiores;
- manter a ordem dos arquivos de documentos da Clínica-escola juntamente com o setor administrativo;
- manter sempre disponíveis os documentos, arquivos e/ou papéis necessários para o atendimento clínico-odontológico;
- apresentar-se devidamente paramentados para realização de suas atividades, de acordo com o Manual de Biossegurança e Controle de Infecção;
- manter uma postura respeitosa com seus pares, funcionários, docentes, discentes e pacientes.

## AUXILIARES DE ENFERMAGEM

- São funções dos auxiliares de enfermagem: cumprir e fazer cumprir as normas contidas no Manual de Biossegurança e Controle de Infecção das clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia quanto ao processamento de materiais e instrumentais;
- proceder o recebimento, processamento, distribuição e entrega dos materiais e instrumentais aos discentes;
- realizar os testes biológicos diários e semanais das autoclaves fazendo o registro dos mesmos;
- supervisionar os equipamentos da Central de Esterilização e comunicar imediatamente ao supervisor administrativo a necessidade de reparos nestes equipamentos;
- apresentar-se devidamente paramentados para a realização de suas atividades, de acordo com o Manual de Biossegurança e Controle de Infecção;
- permitir a entrada na Central de Esterilização apenas de funcionários do setor, devidamente paramentados;
- zelar pelo bem patrimonial da instituição; zelar pela ordem dentro do ambiente de trabalho;
- manter uma postura respeitosa com seus pares, funcionários, docentes, discentes e pacientes.

## AUXILIARES DE LIMPEZA

São funções dos auxiliares de limpeza:

- cumprir as normas contidas no Manual de Biossegurança e Controle de Infecção das clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia;
- realizar a limpeza da Clínica-escola de acordo com as normas estabelecidas pela instituição;
- respeitar os horários de aula estabelecidos pela instituição de forma que a limpeza não interfira no andamento das atividades acadêmicas, assim como todo o ambiente esteja em condições adequadas de uso no horário estipulado;
- apresentar-se devidamente paramentado para realização de suas funções dentro do ambiente clínico;
- antes de iniciar a limpeza, realizar juntamente com um ASB a vistoria da Clínica-escola, registrar qualquer dano verificado nos equipamentos e assinar o livro de registro diário;
- apresentar-se disponível para dar apoio necessário durante as atividades acadêmicas, sempre que solicitado; zelar pelo bem patrimonial da instituição;
- zelar pela ordem dentro do ambiente de trabalho; manter uma postura respeitosa com seus pares, funcionários, docentes, discentes e pacientes.

## TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

- zelar pelo bem patrimonial da instituição;
- zelar pela ordem dentro do ambiente de trabalho;
- providenciar imediatamente o reparo dos equipamentos danificados;
- realizar manutenção periódica dos equipamentos;
- solicitar ao coordenador de clínicas a compra de materiais e peças para o conserto e manutenção dos equipamentos;
- apresentar-se disponível para dar suporte técnico sempre que necessário;
- manter uma postura respeitosa com seus pares, funcionários, docentes, discentes e pacientes.

## 6. DOS DOCENTES

A orientação dos discentes nas atividades da Clínica-escola será exercida por um grupo de profissionais pertencentes ao corpo docente do curso de Odontologia do Centro Universitário Newton Paiva.

São funções dos docentes:

- exercer suas atividades dentro de um ambiente saudável e em condições adequadas de trabalho;
- cumprir e fazer cumprir o horário de aula estabelecido;
- cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento da Clínica-escola;
- cumprir e fazer cumprir as normas contidas no Manual de Biossegurança e Controle de Infecção das clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia;
- acompanhar o trabalho do discente em todas as suas etapas;
- orientar o aluno quanto:
  - à avaliação do paciente;
  - à propedêutica e terapêutica;
  - à interpretação de resultados; à elaboração de um planejamento integral;
  - ao manuseio dos equipamentos; à orientação do paciente e/ou responsáveis;
  - à conduta ética;
  - ao zelo pela imagem e pela identidade da odontologia;
- apresentar-se devidamente paramentado para a realização de suas atividades, de acordo com o Manual de Biossegurança e Controle de Infecção;
- intervir no atendimento, quando necessário, com o objetivo de facilitar o processo ensino-aprendizagem e de preservar a saúde do paciente;
- corrigir as falhas detectadas no trabalho do aluno estagiário;
- observar e avaliar, diariamente, o atendimento realizado pelo aluno;
- preencher, diariamente, a ficha de avaliação dos alunos;
- assinar diariamente o prontuário de cada paciente atendido e toda a documentação

necessária, após conferência do procedimento executado pelo aluno;

- permanecer na Clínica-escola até o momento em que ainda houver paciente em atendimento com o discente;
- redistribuir, quando necessário, os pacientes entre os discentes de forma a suprir a demanda de procedimentos específicos de cada conteúdo;
- acompanhar a produtividade dos alunos em nível qualitativo, considerando o tipo de procedimento executado;
- alimentar a planilha de produtividade, fornecida pelo coordenador de clínicas, qualitativa e quantitativamente de procedimentos do aluno no decorrer do semestre;
- apresentar à coordenação de clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia a planilha de produtividade qualitativa preenchida e atualizada, sempre que solicitado;
- indicar bibliografia complementar;
- participar de reuniões, quando convocado;
- zelar pelo bem patrimonial da instituição;
- zelar pela ordem dentro do ambiente clínico;
- comunicar à coordenação de curso sobre os alunos que necessitam de apoio pedagógico;
- manter uma postura respeitosa com seus pares, funcionários, discentes e pacientes.

Os docentes poderão:

- ausentar-se da clínica quando necessitarem realizar outras atividades acadêmicas (participação em congressos, apresentação de trabalhos científicos, etc.) desde que previamente solicitado, por escrito, à Coordenação de curso. Nesta solicitação, deverá constar o período em que o professor irá se afastar, o motivo, o nome e o professor (da própria instituição e com formação profissional afim) que irá substituí-lo. Casos específicos serão avaliados pela coordenação de curso.

## 7. DOS DISCENTES

Os discentes que realizarão atividades acadêmicas curriculares dentro do ambiente clínico deverão estar regularmente matriculados nas disciplinas que oferecem esta atividade, respeitando a organização da estrutura curricular.

São funções dos discentes:

- cumprir o horário de aula estabelecido;
- cumprir as normas de funcionamento da Clínica-escola;
- cumprir as normas contidas no Manual de Biossegurança e Controle de Infecção das clínicas e laboratórios específicos do curso de Odontologia;
- solicitar ao setor administrativo o prontuário do paciente que está sob seus cuidados para coleta de informações, análise e planejamento integral, somente em horário de funcionamento da clínica e no qual o paciente estiver sendo atendido;
- zelar pelo prontuário do paciente, de forma a preservar todos os dados e informações contidas no mesmo;

- solicitar ao setor administrativo o agendamento de um novo paciente, desde que previamente autorizado pelo docente da disciplina;
- solicitar ao setor administrativo, em formulário próprio assinado pelo docente, o cancelamento de consulta previamente agendada, desde que haja ciência do docente da disciplina;
- prestar atendimento odontológico ao paciente de acordo com preceitos éticos, seguindo um rigor técnico-científico;
- abster-se de quaisquer atos que possam perturbar a ordem ou desrespeitar seus pares, pacientes, funcionários, docentes do Centro Universitário Newton Paiva;
- participar de atividades clínicas extensionistas desde que respeitadas as normas de seleção estabelecidas em cada projeto;
- zelar pelo bem patrimonial da instituição;
- zelar pela ordem dentro da instituição apresentar-se com os materiais e instrumentais necessários para as atividades acadêmicas;
- manter uma postura respeitosa com seus pares, funcionários, docentes e pacientes.

## 8. DOS PACIENTES

A triagem será realizada de acordo com a inscrição por livre demanda, ressalvados os casos que interessarem de modo especial ao desenvolvimento acadêmico e com ciência e autorização da coordenação de curso, coordenação de clínicas e laboratórios específicos e supervisão administrativa.

O paciente poderá ter somente duas faltas por semestre. Caso o paciente falte à primeira consulta, o mesmo perderá a vaga e será substituído por outro previamente triado e agendado pelo setor responsável. O paciente deverá apresentar uma postura colaboradora com o atendimento clínico e respeitosa com seus pares, docentes, discentes e funcionários. Caso contrário, o mesmo poderá ser dispensado do atendimento.

No caso de pacientes que serão assistidos nas clínicas de Odontopediatria e Ortodontia, estes deverão ser acompanhados durante o atendimento por um responsável.

O ingresso na clínica - escola só será permitido com documento de identidade. E sendo o paciente menor de idade somente com identidade e acompanhado do responsável. Caso o aluno que irá atender também for o responsável, este, após o atendimento, irá embora com o paciente menor.

## 9. DO FUNCIONAMENTO

A estrutura da Clínica-escola é composta de clínicas articuladas de atenção primária, secundária e terciária.

Nas Ciências Odontológicas Articuladas, ocorre um fluxo contínuo de pacientes onde, de acordo com o período, aumenta-se o grau de complexidade do atendimento, incorporando novos procedimentos. Com isso, apura-se a visão crítico-reflexiva do acadêmico, pois o mesmo passa a conceber planejamentos integrais. Assim, o aluno se depara com pacientes de perfil clínico mais complexo, até que no último semestre esteja apto a resolver

os problemas bucais do paciente, assim como propor atividades dentro de um referencial que utilize a epidemiologia, o planejamento e a promoção de saúde.

O planejamento do atendimento clínico, elaborado pela equipe de docentes e discentes, é compatível com a realidade cultural, social e econômica do paciente, respeitando seus anseios e seu estado geral de saúde.

A seguir, estão descritos os procedimentos realizados na Clínica-escola de acordo com o período e conteúdo:

CONTEÚDO	PROCEDIMENTOS
ESTÁGIO II	Anamnese
	Exame objetivo geral e especial
	Exames radiográficos intrabucais
	Educação em saúde
	Polimento coronário
	Raspagem supragengival terapia com fluoretos

CONTEÚDO	PROCEDIMENTOS
CIÊNCIAS ODONTOLÓGICAS ARTICULADAS BÁSICAS	Todos os procedimentos do Estágio II
	Selante de cicatrículas e fissuras
	Selamento provisório de cavidades
	Restaurações diretas
	Tratamento expectante Tratamento de hipersensibilidade dentinária

CONTEÚDO	PROCEDIMENTOS
1ª CIÊNCIAS ODONTOLÓGICAS ARTICULADAS CIRÚRGICAS	Todos os procedimentos de COAB
	Diagnóstico de lesões bucais
	Citologia esfoliativa, punção aspirativa e biópsias
	Cirurgias periodontais
	Raspagem subgengival
	Exodontia via alveolar
	Drenagem de abscesso Cirurgias ressectivas de lesões da cavidade bucal

CONTEÚDO	PROCEDIMENTOS
1ª CIÊNCIAS ODONTOLÓGICAS ARTICULADAS RESTAURADORAS	Todos os procedimentos de COAB
	Selantes de fissuras
	Selamento provisório de cavidades
	Restaurações diretas
	Tratamento expectante
	Capeamento pulpar direto e indireto
	Tratamento de hipersensibilidade dentinária Restaurações indiretas parciais

<b>CONTEÚDO</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>
2ª CIÊNCIAS ODONTOLÓGICAS ARTICULADAS CIRÚRGICAS	Todos os procedimentos de COAB e 1ª COAR
	Exodontias via alveolar e não-alveolar de terceiros molares
	Cirurgias complexas executadas em Bloco Cirúrgico
	Cirurgia do periápice e pré-protéticas
	Marsupialização ou descompressão cística

<b>CONTEÚDO</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>
2ª CIÊNCIAS ODONTOLÓGICAS ARTICULADAS RESTAURADORAS	Todos os procedimentos de COAB e 1ª COAC
	Restaurações indiretas
	Tratamento endodôntico
	Atendimento de emergências
	Restaurações indiretas parciais
	Núcleo de preenchimento
	Tratamento endodôntico radical em dentes uni e multirradiculares
	Retratamento endodôntico em dentes unirradiculares
	Preparação para pino intra-canal
	Tratamento de perfurações radiculares
	Núcleo metálico fundido
	Restaurações provisórias em resina acrílica

<b>CONTEÚDO</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>
1ª ODONTOPEDIATRIA E ORTODONTIA	Diagnóstico clínico e planejamento integral
	Adaptação comportamental da criança
	Controle de placa
	Exames radiográficos intrabucais
	Selantes de fissuras
	ART
	Restaurações em amálgama, resina composta e cimento ionômero de vidro
	Exodontia de dentes decíduos
	Ulectomia, ulotomia e frenectomia
	Tratamento expectante
	Avaliação ortodôntica intra e extra-bucal
	Diagnóstico das más-oclusões
	Planejamento integral
	Abordagem periodontal

<b>CONTEÚDO</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>
ESTÁGIO EM ODONTOLOGIA INTEGRADA I	Todos os procedimentos de 2ª COAC e 2ª COAR
	Ferulização de dentes com mobilidade alterada
	Coroas totais
	Prótese parcial fixa

CONTEÚDO	PROCEDIMENTOS
ESTÁGIO EM ODONTOLOGIA INTEGRADA INFANTIL	Diagnóstico clínico e planejamento integral
	Adaptação comportamental da criança
	Controle de placa
	Exames radiográficos intrabucais
	Selantes de fissuras
	ART
	Restaurações em amálgama, resina composta e cimento ionômero de vidro
	Exodontia de dentes decíduos
	Ulectomia, ulotomia e frenectomia
	Tratamento expectante e capeamento pulpar direto
	Pulpotomia e pulpectomia
	Tratamento de emergência em Odontopediatria
	Avaliação ortodôntica intra e extra-bucal
	Diagnóstico das más-oclusões
	Planejamento integral
	Manutenção, recuperação e supervisão de espaço
	Disjunção maxilar e expansão mandibular
Atendimento de crianças de alto risco	
Emergência/trauma	
Tratamento protético, restaurações diretas e indiretas	

CONTEÚDO	PROCEDIMENTOS
ESTÁGIO EM ODONTOLOGIA INTEGRADA III	Todos os procedimentos de 4ª COA exceto tratamento endodôntico
	Cirurgias periodontais e pré-protéticas
	Análise e/ou ajuste oclusal
	Prótese parcial removível
	Prótese total removível
	Atendimento de dor de disfunção temporomandibular

CONTEÚDO	PROCEDIMENTOS
ESTÁGIO EM ODONTOLOGIA INTEGRADA II: PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS	Atendimento odontológico em atenção primária e secundária para pacientes especiais

CONTEÚDO	PROCEDIMENTOS
ESTÁGIO SAÚDE COLETIVA III	Atendimento odontológico em atenção especializada

O calendário da Clínica-escola é regido pelo calendário institucional e as atividades acadêmicas deverão ser realizadas dentro do período letivo. A Clínica-escola funciona de segunda-feira a sábado, nos turnos matutino, vespertino e noturno. A Central de Esterilização funciona de segunda a sexta-feira das 7h às 21h para retirada de material estéril e das 9h às 22h50min para entrega de material pelos alunos. Aos sábados, o funcionamento é das 7h às 13h30min. As autoclaves não funcionam aos sábados. Portanto, o material entregue neste dia será esterilizado na segunda-feira. Aos domingos e feriados, a Central de Esterilização permanece fechada.

## 10. DAS NORMAS

A entrada do discente na Clínica-escola será permitida apenas **30 (trinta) minutos** antes do horário do início da aula na presença de um docente e/ou da Auxiliar de Saúde Bucal. Após **15 (quinze) minutos** do horário determinado para início das aulas, não será permitida a entrada do discente e do paciente.

Os discentes deverão finalizar os procedimentos clínicos **15 (quinze) minutos** antes do horário previsto para o término da aula, e poderão permanecer na Clínica-escola somente até o horário determinado para a sua aula.

A solicitação de pacientes deverá ser realizada em formulário próprio.

A dispensa e o encaminhamento de pacientes deverão ser assinados por um docente responsável pela supervisão do discente.

O atendimento do paciente só poderá ser realizado na presença do professor.

O atendimento clínico será feito por dupla de alunos. Ambos os alunos são responsáveis pelo atendimento clínico e deverão conhecer todo o planejamento e plano de tratamento dos pacientes.

É importante ressaltar que cada aluno deverá dar entrada na Central de Esterilização o seu próprio material, por registro biométrico.

Os discentes só estarão autorizados a realizar as atividades práticas, caso estejam munidos de todo o material e instrumental necessário para a execução dos procedimentos planejados.

A conservação dos equipamentos odontológicos (equipos, mochos, aparelhos de RX, manequins, etc.) será de inteira responsabilidade dos alunos. Os discentes assinarão um termo de responsabilidade.

O uso de celulares é permitido nas clínicas curso de Odontologia, tanto aos docentes quanto aos discentes e funcionários, desde que não traga prejuízo algum ao desempenho das atividades clínicas.

**Não é permitida a alimentação no ambiente das clínicas.**

O desenvolvimento de técnicas de enceramento, vazamento de gesso e outros procedimentos laboratoriais deverão ser realizados nos laboratórios do curso, não podendo ser utilizados no ambiente clínico.

Não é permitido qualquer tipo de manifestação ou atividade que possa interferir na manutenção da ordem e no bom andamento das atividades acadêmicas dentro das dependências da Clínica-escola.

Estas normas aplicam-se a todos os discentes, docentes e funcionários, não cabendo decisões isoladas.

 @\_instanewton

 /centrouniversitariomiltonpaiva

 @newtonpaiva

# newtonpaiva.br

Belo Horizonte e região metropolitana:

31| 4042.9488

Outras Localidades

0800 942 9800

  
**Newton**