



**Prefeitura de Nepomuceno - MG**  
*Auxiliar Odontológico*

## LÍNGUA PORTUGUESA

|   |    |
|---|----|
| Compreensão e interpretação de textos .....   | 1  |
| Gêneros e tipos de texto .....  | 4  |
| Significação das palavras.....  | 15 |
| Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem.....   | 16 |
| Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais; Coesão e coe-<br>rência textual ..... | 21 |
| Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras .....                     | 23 |
| formação de palavras .....  | 34 |
| Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais.....                             | 36 |
| Concordância verbal e nominal .....   | 42 |
| Regência verbal e nominal .....   | 44 |
| Crase .....   | 47 |
| Colocação pronominal.....   | 48 |
| Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos .....                                    | 50 |
| Acentuação gráfica.....   | 55 |
| Ortografia.....   | 57 |
| Pontuação .....   | 59 |
| Variação linguística .....  | 64 |
| Questões .....  | 65 |
| Gabarito.....   | 80 |

## RACIOCÍNIO LÓGICO

|  |    |
|--|----|
| Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implica-<br>ção lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação .....  | 1  |
| Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um<br>conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Sub-<br>conjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e repre-<br>sentações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com<br>conjuntos; União..... | 15 |
| Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais.<br>Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo<br>divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Operações de adi-<br>ção, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação .....  | 21 |
| Verdades e Mentiras: resolução de problemas .....  | 35 |
| Sequências (com números, com figuras, de palavras) .....   | 38 |
| Análise combinatória e probabilidade.....  | 40 |

# SUMÁRIO



|  |    |
|--|----|
| Problemas envolvendo raciocínio lógico ..... | 46 |
| Questões .....                               | 49 |
| Gabarito.....                                | 58 |

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

|   |    |
|---|----|
| Noções de Sistemas de Backup: Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups .....  | 1  |
| Noções de Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer.....         | 2  |
| Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta.....   | 27 |
| Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.....  | 36 |
| Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.....  | 44 |
| Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Rede Sociais: conceitos e características, vantagens e desvantagens..... | 52 |
| Noções de Hardware e Software: Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software).....  | 75 |
| Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes  | 81 |
| Questões .....  | 88 |
| Gabarito.....   | 96 |

# SUMÁRIO



## CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2019 a 2024 divulgados na mídia nacional e internacional. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral - Site e Instagram da Prefeitura de Nepomuceno ..... 1

|  |     |
|--|-----|
| Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município ..... | 99  |
| Noções de cidadania .....  | 195 |
| Símbolos nacionais, estaduais e municipais .....   | 196 |
| Questões .....   | 199 |
| Gabarito .....   | 213 |

## NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

|  |     |
|--|-----|
| Organização e Estrutura do Município .....   | 1   |
| Conceito e Características da Administração Pública: Princípios aplicáveis a Administração Pública ..... | 5   |
| Organização da Administração Pública Brasileira .....  | 23  |
| Transparência e a Lei de Acesso à Informação .....   | 30  |
| Qualidade na Administração Pública .....   | 44  |
| Excelência nos Serviços Públicos .....   | 45  |
| Estatuto do Servidor do Município .....  | 45  |
| Lei Orgânica do Município .....  | 81  |
| Questões .....   | 128 |
| Gabarito .....   | 133 |

# SUMÁRIO



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

|  |    |
|--|----|
| Atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal.....  | 1  |
| Legislação: princípios e normas do exercício da profissão.....   | 1  |
| Código de ética odontológica.....  | 4  |
| Princípios de biossegurança em odontologia: limpeza, desinfecção, antissepsia e esterilização; limpeza do ambiente de trabalho; equipamento de proteção individual.....              | 16 |
| Infecção cruzada: vias de transmissão e principais doenças.....  | 20 |
| Ergonomia: técnicas de trabalho a quatro e a seis mãos.....  | 21 |
| Instrumentação.....  | 25 |
| Materiais de uso odontológico: técnicas de manipulação; armazenamento.....   | 28 |
| Preparo de bandejas clínicas e cirúrgicas.....   | 31 |
| Preenchimento de fichas clínicas.....  | 32 |
| Preparo do paciente para a consulta.....   | 36 |
| Noções de Anatomia e Fisiologia Bucal. Cavidade bucal: componentes e estruturas anatômicas. Anatomia dental: classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária..... | 37 |
| Educação em Saúde Bucal: individual e coletiva.....  | 39 |
| Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção.....   | 40 |
| Radiologia odontológica: processamento de filme radiográfico, montagem e arquivamento de películas radiográficas e proteção radiológica.....   | 42 |
| Sistema Único de Saúde.....  | 47 |
| Política Nacional de Saúde Bucal.....  | 48 |
| Questões.....  | 49 |
| Gabarito.....  | 53 |

# SUMÁRIO



### Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

### Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

### Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

### Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015  
Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.

(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.



## PROPOSIÇÕES

Conjunto de palavras ou símbolos que expressam um pensamento ou uma ideia de sentido completo. Elas transmitem pensamentos, isto é, afirmam fatos ou exprimem juízos que formamos a respeito de determinados conceitos ou entes.

### Valores lógicos

São os valores atribuídos as proposições, podendo ser uma **verdade**, se a proposição é verdadeira (V), e uma **falsidade**, se a proposição é falsa (F). Designamos as letras V e F para abreviarmos os valores lógicos verdade e falsidade respectivamente.

Com isso temos alguns axiomas da lógica:

– **PRINCÍPIO DA NÃO CONTRADIÇÃO:** uma proposição não pode ser verdadeira E falsa ao mesmo tempo.

– **PRINCÍPIO DO TERCEIRO EXCLUÍDO:** toda proposição OU é verdadeira OU é falsa, verificamos sempre um desses casos, NUNCA existindo um terceiro caso.

**“Toda proposição tem um, e somente um, dos valores, que são: V ou F.”**

### Classificação de uma proposição

Elas podem ser:

• **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?

- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhosos!

- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.

- Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) –  $2 + 5 + 1$

• **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

### Proposições simples e compostas

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p,q,r, s..., chamadas letras proposicionais.

*Exemplos*

r: Thiago é careca.

s: Pedro é professor.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P,Q,R, R..., também chamadas letras proposicionais.

*Exemplo*

P: Thiago é careca e Pedro é professor.



Backup é uma cópia de segurança que você faz em outro dispositivo de armazenamento como HD externo, armazenamento na nuvem ou pen drive por exemplo, para caso você perca os dados originais de sua máquina devido a vírus, dados corrompidos ou outros motivos e assim possa restaurá-los (recuperá-los)<sup>1</sup>.

Backups são extremamente importantes, pois permitem<sup>2</sup>:

- **Proteção de dados:** você pode preservar seus dados para que sejam recuperados em situações como falha de disco rígido, atualização malsucedida do sistema operacional, exclusão ou substituição acidental de arquivos, ação de códigos maliciosos/atacantes e furto/perda de dispositivos.V

- **Recuperação de versões:** você pode recuperar uma versão antiga de um arquivo alterado, como uma parte excluída de um texto editado ou a imagem original de uma foto manipulada.

Muitos sistemas operacionais já possuem ferramentas de backup e recuperação integradas e também há a opção de instalar programas externos. Na maioria dos casos, ao usar estas ferramentas, basta que você tome algumas decisões, como:

- **Onde gravar os backups:** podem ser usadas mídias (como CD, DVD, pen-drive, disco de Blu-ray e disco rígido interno ou externo) ou armazená-los remotamente (on-line ou off-site). A escolha depende do programa de backup que está sendo usado e de questões como capacidade de armazenamento, custo e confiabilidade. Um CD, DVD ou Blu-ray pode bastar para pequenas quantidades de dados, um pen-drive pode ser indicado para dados constantemente modificados, ao passo que um disco rígido pode ser usado para grandes volumes que devam perdurar.

- **Quais arquivos copiar:** apenas arquivos confiáveis e que tenham importância para você devem ser copiados. Arquivos de programas que podem ser reinstalados, geralmente, não precisam ser copiados. Fazer cópia de arquivos desnecessários pode ocupar espaço inutilmente e dificultar a localização dos demais dados. Muitos programas de backup já possuem listas de arquivos e diretórios recomendados, podendo optar por aceitá-las ou criar suas próprias listas.

- **Com que periodicidade realizar:** depende da frequência com que os arquivos são criados ou modificados. Arquivos frequentemente modificados podem ser copiados diariamente ao passo que aqueles pouco alterados podem ser copiados semanalmente ou mensalmente.

### Tipos de backup

- **Backups completos (normal):** cópias de todos os arquivos, independente de backups anteriores. Conforma a quantidade de dados ele pode ser é um backup demorado. Ele marca os arquivos copiados.

- **Backups incrementais:** é uma cópia dos dados criados e alterados desde o último backup completo (normal) ou incremental, ou seja, cópia dos novos arquivos criados. Por ser mais rápidos e ocupar menos espaço no disco ele tem maior frequência de backup. Ele marca os arquivos copiados.

- **Backups diferenciais:** da mesma forma que o backup incremental, o backup diferencial só copia arquivos criados ou alterados desde o último backup completo (normal), mas isso pode variar em diferentes programas de backup. Juntos, um backup completo e um backup diferencial incluem todos os arquivos no computador, alterados e inalterados. No entanto, a diferença deste para o incremental é que cada backup diferencial mapeia as modificações em relação ao último backup completo. Ele é mais seguro na manipulação de dados. Ele não marca os arquivos copiados.

- **Arquivamento:** você pode copiar ou mover dados que deseja ou que precisa guardar, mas que não são necessários no seu dia a dia e que raramente são alterados.

---

<sup>1</sup> <https://centraldefavoritos.com.br/2017/07/02/procedimentos-de-backup/>

<sup>2</sup> <https://cartilha.cert.br/mecanismos/>



## NASA DIVULGA RELATÓRIO SOBRE AVISTAMENTOS DE OBJETOS VOADORES NÃO IDENTIFICADOS (OVNIS)<sup>1</sup>

Em 14 de setembro de 2023, a NASA apresentou um relatório independente sobre “Fenômenos Anômalos Não Identificados” (UAPs, na sigla em inglês), que foi encomendado em 2022. A divulgação ocorreu na sede da agência em Washington, nos Estados Unidos. De acordo com a NASA, o objetivo desse estudo é fornecer informações sobre quais dados podem ser coletados no futuro para esclarecer a natureza e a origem dos Objetos Voadores Não Identificados (OVNIs).

A definição da NASA para UAPs, ou OVNIs, é que são “observações de **eventos** no **céu** que **não** podem ser identificados como aeronaves ou fenômenos naturais conhecidos a partir de uma perspectiva científica”. Atualmente, há um número limitado de observações de alta qualidade de OVNIs, o que torna impossível tirar conclusões científicas firmes sobre sua natureza.

Para elaborar o estudo, foi formada uma comissão independente composta por 16 especialistas de diversas áreas com conhecimento relevante para abordar métodos potenciais de estudo dos OVNIs.

A apresentação do relatório contou com a presença:

- do administrador da NASA, Bill Nelson;
- da administradora associada da Diretoria de Missões Científicas na sede da NASA em Washington, Nicola Fox;
- do vice-administrador associado assistente de pesquisa, também da Diretoria de Missões Científicas, Dan Evans;
- do presidente da Simons Foundation e líder da equipe de estudo independente de OVNIs da NASA, David Spergel.

### Cúpula do G20 em 2023

A cúpula do G20 realizada em Nova Deli, organizada pela presidência indiana do G20, contou com a participação de líderes de várias nações, incluindo Charles Michel, presidente do Conselho Europeu, e Ursula von der Leyen, presidente da Comissão Europeia, que representaram a União Europeia (UE).

Os líderes emitiram uma declaração conjunta no final da cúpula, na qual expressaram sua determinação em enfrentar os desafios globais e trabalhar juntos para construir um futuro mais seguro, resiliente, inclusivo e sustentável tanto para suas populações quanto para o planeta.

Durante a cúpula, os líderes do G20 discutiram uma variedade de tópicos, incluindo a guerra da Rússia contra a Ucrânia, o crescimento econômico forte e sustentável, os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, questões relacionadas ao clima e ao meio ambiente, a transição digital e a igualdade de gênero. Além disso, o G20 aceitou a União Africana como membro permanente do grupo, sinalizando um reconhecimento da importância da África nas discussões globais.

Essa cúpula do G20 demonstra a **importância** do **diálogo** e da **cooperação internacional** para abordar questões globais urgentes e moldar um futuro melhor para todos.

1 CASSITA, D. NASA revela relatório sobre objetos voadores não identificados. [Canal Tech](https://canaltech.com.br/espaco/nasa-revela-relatorio-sobre-objetos-voadores-nao-identificados-263081/), 2023. Disponível em: <https://canaltech.com.br/espaco/nasa-revela-relatorio-sobre-objetos-voadores-nao-identificados-263081/>. Disponível em: 17 out. 2023.





## Noções de Direito Administrativo

A organização municipal é um conjunto de normas e instituições que regulam a gestão pública e a administração local de um município. Ela é fundamental para garantir a efetividade da autonomia municipal e para promover o desenvolvimento local de forma sustentável e equilibrada.

A organização municipal é composta por diversos elementos, como a estrutura administrativa, o planejamento urbano, o orçamento municipal, as políticas públicas e os mecanismos de participação popular. Cada um desses elementos contribui para a gestão eficiente e democrática do município, permitindo que os recursos e as ações públicas sejam direcionados para atender às necessidades da população.

A estrutura administrativa é responsável pela organização e pelo funcionamento da máquina pública municipal, incluindo as secretarias, os órgãos de controle interno e externo, e os conselhos municipais. É importante que a estrutura administrativa seja organizada de forma eficiente e transparente, garantindo a prestação de serviços públicos de qualidade e a aplicação correta dos recursos públicos.

O planejamento urbano é um elemento fundamental da organização municipal, pois é responsável por direcionar o crescimento e o desenvolvimento da cidade. Ele deve ser elaborado de forma participativa e integrada, considerando as necessidades e as demandas da população, e promovendo a inclusão social, a sustentabilidade ambiental e a qualidade de vida.

O orçamento municipal é a principal ferramenta de gestão financeira do município, permitindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente e transparente. Ele deve ser elaborado de forma participativa, considerando as prioridades e as demandas da população, e deve ser fiscalizado pelos órgãos de controle interno e externo.

As políticas públicas são responsáveis por direcionar as ações e os recursos do município para atender às necessidades da população. Elas devem ser elaboradas de forma participativa, considerando as demandas e as características locais, e devem ser executadas de forma eficiente e transparente.

Por fim, os mecanismos de participação popular são fundamentais para garantir a efetividade da organização municipal e para promover a democracia participativa. Eles permitem que a população participe ativamente do processo de tomada de decisões, fiscalize a gestão pública e contribua para o desenvolvimento local.

Em resumo, a organização municipal é fundamental para garantir a efetividade da autonomia municipal e para promover o desenvolvimento local de forma sustentável e equilibrada. Ela é composta por diversos elementos interdependentes, que devem ser elaborados de forma participativa e integrada, garantindo a eficiência, a transparência e a democracia na gestão pública municipal.

### Competências do ente municipal, administração direta e indireta, conselhos participativos e subprefeituras

#### Competências do ente Municipal

A **Administração Direta**<sup>1</sup> é composta pelos órgãos diretamente ligados aos entes da federação: União, estados, Distrito Federal e municípios. A administração indireta é feita por órgãos descentralizados e autônomos, mas sujeitos ao controle do Estado. Nível municipal: Prefeitura e suas secretarias, Câmara dos Vereadores e o procurador do município.

A administração indireta é o conjunto de órgãos que prestam serviços públicos e estão vinculados a uma entidade da administração direta, mas possuem personalidade jurídica própria, isto é, têm CNPJ próprio.

A Administração direta consiste no ente político que, por determinação constitucional, é o titular da função administrativa. A Administração direta compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

---

<sup>1</sup> Filho, Marçal J. *Curso de Direito Administrativo*. (14th edição). Grupo GEN, 2023.



## Conhecimentos Gerais

O Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) desempenha um papel importante na equipe de saúde bucal, trabalhando em conjunto com dentistas e outros profissionais para proporcionar cuidados adequados aos pacientes. Suas atribuições podem variar dependendo da legislação específica de cada país ou região, mas geralmente incluem:

**Preparação do Paciente:** Receber os pacientes na clínica odontológica, prepará-los para o atendimento e auxiliá-los durante o procedimento, garantindo seu conforto e bem-estar.

**Organização do Ambiente de Trabalho:** Preparar e organizar o consultório odontológico, garantindo que todos os equipamentos, instrumentos e materiais necessários estejam prontos e disponíveis para uso durante os procedimentos.

**Esterilização e Desinfecção:** Realizar a esterilização e desinfecção adequadas dos instrumentos e materiais odontológicos, seguindo os protocolos de biossegurança e garantindo a prevenção de infecções cruzadas.

**Assistência durante Procedimentos:** Auxiliar o cirurgião-dentista durante os procedimentos odontológicos, passando os instrumentos, aspirando saliva e auxiliando na manipulação de materiais, conforme orientação do profissional.

**Educação em Saúde Bucal:** Orientar os pacientes sobre a importância da higiene bucal, demonstrando técnicas adequadas de escovação, uso de fio dental e outros cuidados preventivos, além de fornecer informações sobre dieta e hábitos saudáveis.

**Agendamento e Controle de Consultas:** Registrar e agendar consultas, controlar a agenda do dentista e fazer o acompanhamento dos pacientes, garantindo o cumprimento dos horários e o fluxo adequado de atendimento na clínica.

**Auxílio em Procedimentos Administrativos:** Realizar atividades administrativas relacionadas à gestão da clínica odontológica, como preenchimento de fichas de atendimento, controle de estoque de materiais e equipamentos, entre outros.

**Colaboração na Prevenção de Doenças Bucais:** Participar de campanhas de prevenção de doenças bucais, como aplicação de flúor, selantes dentais e orientação em escolas e comunidades sobre hábitos saudáveis de higiene bucal.

É importante ressaltar que as atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal podem variar de acordo com a legislação de cada país ou região, bem como de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Federal de Odontologia (CFO) ou órgão regulador equivalente. Portanto, é fundamental que o ASB esteja familiarizado com as regulamentações locais e siga as orientações do cirurgião-dentista responsável pela clínica.



## Legislação: princípios e normas do exercício da profissão

### **LEI Nº 11.889, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2008.**

Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º (VETADO)

Art. 2º (VETADO)

Art. 3º O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades.