



AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- × Questões gabaritadas
- × Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da APROVAÇÃO.

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.editorasolucao.com.br/>



CONTAGEM - MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM
- MINAS GERAIS

Auxiliar de Saúde Bucal

EDITAL Nº 01/2025, DE 6 DE AGOSTO DE 2025
- EDITAL DE ABERTURA

CÓD: SL-027AG-25
7908433281443

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de texto	9
2. Vocabulário	12
3. Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica	12
4. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro	18
5. Concordância nominal	27
6. Significação das palavras: sinônimos e antônimos	28
7. Ortografia (escrita correta das palavras).....	29
8. Acentuação gráfica.....	34
9. Pontuação	38

Informática Básica

1. Informática básica: conceitos básicos de hardware e software, história da computação, unidades de informação, tipos de mídia e estrutura geral do computador. Sistema operacional, software aplicativos e software básico, utilitários	51
2. Conceitos básicos de redes de computadores, tipos e topologias de rede, componentes de rede, modos e meios de transmissão.....	55
3. Conceitos básicos da Internet e serviços	63
4. Microsoft Office Excel: noções básicas do Excel. Compartilhamento e impressão. Funções fórmulas, operadores lógicos, erros. Importação e análise de dados, tabelas, classificação e filtragem, gráficos, tabelas dinâmicas, modelos de dados. Inserção e formatação de dados, busca e localização, layout, validação, personalização	67
5. Microsoft Office Word: introdução e conceitos básicos. Compartilhamento e coautoria, comentários, controle de alterações. Formatação de texto, lista numeradas e marcadores, espaçamento, estilos, temas. Layout de página, margens, orientação, bordas, cabeçalho e rodapé, numeração, quebra de página, sumário. Tabelas, imagens, ícones, WordArt, marca d'água, régua, formas geométricas. Impressão e exportação de documentos, mala direta.....	81
6. Segurança da informação: conceitos básicos de segurança, políticas de controle de acesso de usuários. privacidade, gerenciadores e políticas de senhas. Códigos maliciosos, vírus, cavalos de tróia, spywares, ransomwares, worms, spam, etc	94

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS

1. Constituição Federal de 1988 - Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo II – Da Saúde; Artigos 194 a 200: princípios, diretrizes e organização do SUS	105
2. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990: Princípios e diretrizes do SUS; Organização e funcionamento; Competências das esferas federal, estadual e municipal	108
3. Vigilância em saúde, assistência terapêutica e participação complementar da iniciativa privada	119
4. Lei nº 8.142/1990: Participação da comunidade na gestão do SUS; Conselhos e conferências de saúde; Transferência intergovernamental de recursos.....	122
5. Decreto nº 7.508/2011: Regulamentação da Lei nº 8.080/1990: Regiões de saúde, contratos organizativos, portas de entrada e redes de atenção; Planejamento e financiamento	123
6. Direitos dos Usuários do SUS: Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde	127
7. Políticas e Programas Estratégicos.....	127

8. Política Nacional de Humanização (PNH).....	128
9. Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS)	131
10. Rede de Atenção à Saúde (RAS).....	134

Conhecimentos do Município de Contagem-MG

1. Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, publicados nos meios de comunicação nos anos de 2024 e 2025, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal	139
2. Lei Orgânica do Município de Contagem, de 20 de março de 1990	139
3. Estatuto dos Servidores: Lei Municipal nº 2.160, de 20 de dezembro de 1990 e alterações	174
4. Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Município de Contagem que integram o Sistema Municipal de Saúde: Lei Complementar Municipal nº 104, de 20 de janeiro de 2011 e alterações.....	190

Conhecimentos Específicos Auxiliar de Saúde Bucal

1. Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo	203
2. Preenchimento de odontograma.....	207
3. Revelação e montagem de radiografias intraorais.....	210
4. Educação sanitária, divulgação de conhecimentos e hábitos saudáveis aos usuários.....	214
5. Material de uso odontológico: classificação e manipulação.....	217
6. Instrumental odontológico: identificação e classificação	220
7. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário	223
8. Preparo do paciente para o atendimento.....	226
9. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal junto à cadeira odontológica, no ambiente clínico	230
10. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção.....	233
11. Confeção de modelos em gesso.....	235
12. Primeiros socorros	237
13. Orientações pré e pós-operatórias	241
14. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos.....	244
15. Biossegurança no atendimento odontológico	248
16. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho	251
17. Princípios ergonômicos na clínica odontológica	253
18. Aspectos éticos do exercício profissional do asb	256
19. Atribuições do asb e sua importância na equipe odontológica	260
20. Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos	262
21. Seção da saúde na constituição federal (1988).....	267
22. Política nacional de atenção básica – portaria nº 2.436/2017: Capítulo i – das disposições gerais da atenção básica à saúde: itens 1.1, 1.2, 2, 4.1 E 4.2.4	268

ÍNDICE

23. Diretrizes da política nacional de saúde bucal	280
24. Regulamentação e competências profissionais do auxiliar de saúde bucal.....	286
25. Documentação e prontuário odontológico.....	289

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

— Conceito de Compreensão

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

— **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.

— **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de

conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

— **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

— **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.

— **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.

— **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

— **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

— **Contexto**: O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

— **Objetivos da leitura**: O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

Compreensão como Base para a Interpretação

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

Em síntese, a compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

Textos Verbais e Não-Verbais

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

Textos Verbais

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

Características dos Textos Verbais:

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

— Textos Não-Verbais

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

Características dos Textos Não-Verbais:

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

— Relação entre Textos Verbais e Não-Verbais

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias, que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados, as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

Essa integração de elementos verbais e não-verbais é amplamente utilizada para aumentar a eficácia da comunicação, tornando a mensagem mais atraente e de fácil entendimento. Nos textos multimodais, como nos sites e nas redes sociais, essa combinação é ainda mais evidente, visto que o público interage simultaneamente com palavras, imagens e vídeos, criando uma experiência comunicativa rica e diversificada.

— Importância da Decodificação dos Dois Tipos de Texto

Para que a comunicação seja bem-sucedida, é essencial que o leitor ou observador saiba decodificar tanto os textos verbais quanto os não-verbais. Nos textos verbais, a habilidade de compreender palavras, estruturas e contextos é crucial. Já nos textos não-verbais, é fundamental interpretar corretamente os símbolos, gestos e elementos visuais, compreendendo suas nuances culturais e suas intenções comunicativas.

INFORMÁTICA BÁSICA

INFORMÁTICA BÁSICA: CONCEITOS BÁSICOS DE HARDWARE E SOFTWARE, HISTÓRIA DA COMPUTAÇÃO, UNIDADES DE INFORMAÇÃO, TIPOS DE MÉDIA E ESTRUTURA GERAL DO COMPUTADOR. SISTEMA OPERACIONAL, SOFTWARE APLICATIVOS E SOFTWARE BÁSICO, UTILITÁRIOS

A informática, ou ciência da computação, é a área dedicada ao processamento automático da informação por meio de sistemas computacionais. Seu nome, derivado da fusão das palavras “informação” e “automática”, reflete o objetivo principal: utilizar computadores e algoritmos para tratar, armazenar e transmitir dados de forma eficiente e precisa.

A evolução da informática começou com dispositivos de cálculo simples, como o ábaco, e avançou significativamente ao longo dos séculos. No século 17, Blaise Pascal criou a Pascaline, uma das primeiras calculadoras mecânicas. Já no século 19, Charles Babbage projetou a Máquina Analítica, precursora dos computadores modernos. Ada Lovelace, sua colaboradora, escreveu o primeiro algoritmo destinado a ser executado por uma máquina, tornando-se a primeira programadora da história.

No século 20, a informática passou por transformações revolucionárias. Surgiram os primeiros computadores eletrônicos, como o ENIAC, que usava válvulas para realizar cálculos em grande velocidade. A invenção do transistor e dos circuitos integrados possibilitou a criação de computadores menores e mais rápidos, e, com a chegada dos microprocessadores, os computadores pessoais começaram a se popularizar.

Hoje, a informática permeia praticamente todos os aspectos da vida cotidiana, desde smartphones até sistemas avançados de inteligência artificial. A área segue em constante inovação, impulsionando mudanças significativas em como nos comunicamos, trabalhamos e interagimos com o mundo ao nosso redor.

FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA

– **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).

– **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.

– **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.

– **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.

– **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDs), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.

– **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).

Segurança da Informação: Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.

TIPOS DE COMPUTADORES

– **Desktops:** são computadores pessoais projetados para uso em um único local, geralmente composto por uma torre ou gabinete que contém os componentes principais, como processador, memória e disco rígido, conectados a um monitor, teclado e mouse.

– **Laptops (Notebooks):** são computadores portáteis compactos que oferecem as mesmas funcionalidades de um desktop, mas são projetados para facilitar o transporte e o uso em diferentes locais.

– **Tablets:** são dispositivos portáteis com tela sensível ao toque, menores e mais leves que laptops, projetados principalmente para consumo de conteúdo, como navegação na web, leitura de livros eletrônicos e reprodução de mídia.

– **Smartphones:** são dispositivos móveis com capacidades de computação avançadas, incluindo acesso à Internet, aplicativos de produtividade, câmeras de alta resolução, entre outros.

– **Servidores:** são computadores projetados para fornecer serviços e recursos a outros computadores em uma rede, como armazenamento de dados, hospedagem de sites, processamento de e-mails, entre outros.

– **Mainframes:** são computadores de grande porte projetados para lidar com volumes massivos de dados e processamento de transações em ambientes corporativos e institucionais, como bancos, companhias aéreas e agências governamentais.

– **Supercomputadores:** são os computadores mais poderosos e avançados, projetados para lidar com cálculos complexos e intensivos em dados, geralmente usados em pesquisa científica, modelagem climática, simulações e análise de dados.

UNIDADES DE INFORMAÇÃO

Unidades de informação são as diferentes formas de representação de dados dentro de um sistema computacional. Elas são usadas para medir a quantidade de informação armazenada ou processada. As principais unidades de informação incluem:

- **Bit (Binary Digit):** A menor unidade de informação, representando um dígito binário, que pode ser 0 ou 1.
- **Byte:** Um conjunto de 8 bits. É a unidade básica para armazenamento e processamento de dados.
- **Kilobyte (KB):** 1.024 bytes ou 2^{10} bytes.
- **Megabyte (MB):** 1.024 kilobytes ou 2^{20} bytes.
- **Gigabyte (GB):** 1.024 megabytes ou 2^{30} bytes.
- **Terabyte (TB):** 1.024 gigabytes ou 2^{40} bytes.
- **Petabyte (PB):** 1.024 terabytes ou 2^{50} bytes.

HARDWARE

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

— Gabinete

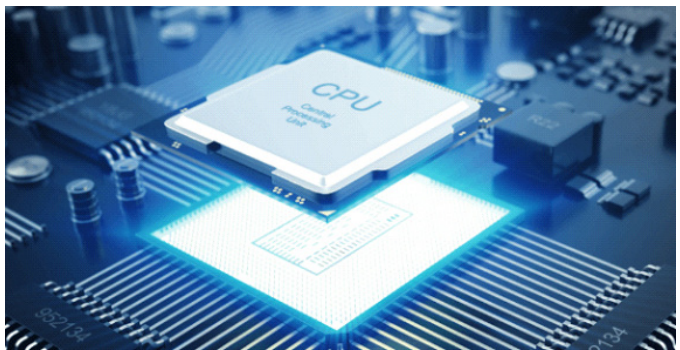
Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



Gabinete

— Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



CPU

— Cooler

Quando cada parte de um computador realiza uma tarefa, elas usam eletricidade. Essa eletricidade usada tem como uma consequência a geração de calor, que deve ser dissipado para que o computador continue funcionando sem problemas e sem engasgos no desempenho. Os coolers e ventoinhas são responsáveis por promover uma circulação de ar dentro da case do CPU. Essa circulação de ar provoca uma troca de temperatura entre o processador e o ar que ali está passando. Essa troca de temperatura provoca o resfriamento dos componentes do computador, mantendo seu funcionamento intacto e prolongando a vida útil das peças.



Cooler

LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - TÍTULO VIII – DA ORDEM SOCIAL; CAPÍTULO II – DA SAÚDE; ARTIGOS 194 A 200: PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E ORGANIZAÇÃO DO SUS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

Nós, representantes do povo brasileiro, reunidos em Assembléia Nacional Constituinte para instituir um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

(...)

TÍTULO VIII DA ORDEM SOCIAL

(...)

CAPÍTULO II DA SEGURIDADE SOCIAL

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 194. A seguridade social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.

Parágrafo único. Compete ao Poder Público, nos termos da lei, organizar a seguridade social, com base nos seguintes objetivos:

- I - universalidade da cobertura e do atendimento;
- II - uniformidade e equivalência dos benefícios e serviços às populações urbanas e rurais;
- III - seletividade e distributividade na prestação dos benefícios e serviços;
- IV - irredutibilidade do valor dos benefícios;
- V - equidade na forma de participação no custeio;

VI - diversidade da base de financiamento, identificando - se, em rubricas contábeis específicas para cada área, as receitas e as despesas vinculadas a ações de saúde, previdência e assistência social, preservado o caráter contributivo da previdência social; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

VII - caráter democrático e descentralizado da administração, mediante gestão quadripartite, com participação dos trabalhadores, dos empregadores, dos aposentados e do Governo nos órgãos colegiados. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

Art. 195. A seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, nos termos da lei, mediante recursos provenientes dos orçamentos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e das seguintes contribuições sociais: (Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

I - do empregador, da empresa e da entidade a ela equiparada na forma da lei, incidentes sobre: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

a) a folha de salários e demais rendimentos do trabalho pagos ou creditados, a qualquer título, à pessoa física que lhe preste serviço, mesmo sem vínculo empregatício; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

b) a receita ou o faturamento; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998) (Vide Emenda Constitucional nº 132, de 2023) Vigência

c) o lucro; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

II - do trabalhador e dos demais segurados da previdência social, podendo ser adotadas alíquotas progressivas de acordo com o valor do salário de contribuição, não incidindo contribuição sobre aposentadoria e pensão concedidas pelo Regime Geral de Previdência Social; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

III - sobre a receita de concursos de prognósticos.

IV - do importador de bens ou serviços do exterior, ou de quem a lei a ele equiparar. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003) (Vide Emenda Constitucional nº 132, de 2023) Vigência

V - sobre bens e serviços, nos termos de lei complementar. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023)

§1º - As receitas dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios destinadas à seguridade social constarão dos respectivos orçamentos, não integrando o orçamento da União.

§2º A proposta de orçamento da seguridade social será elaborada de forma integrada pelos órgãos responsáveis pela saúde, previdência social e assistência social, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, assegurada a cada área a gestão de seus recursos.

§3º A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais

ou creditícios. (Vide Medida Provisória nº 526, de 2011) (Vide Lei nº 12.453, de 2011) (Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020)

§4º A lei poderá instituir outras fontes destinadas a garantir a manutenção ou expansão da seguridade social, obedecido o disposto no art. 154, I.

§5º Nenhum benefício ou serviço da seguridade social poderá ser criado, majorado ou estendido sem a correspondente fonte de custeio total.

§6º As contribuições sociais de que trata este artigo só poderão ser exigidas após decorridos noventa dias da data da publicação da lei que as houver instituído ou modificado, não se lhes aplicando o disposto no art. 150, III, «b».

§7º São isentas de contribuição para a seguridade social as entidades beneficentes de assistência social que atendam às exigências estabelecidas em lei.

§8º O produtor, o parceiro, o meeiro e o arrendatário rurais e o pescador artesanal, bem como os respectivos cônjuges, que exerçam suas atividades em regime de economia familiar, sem empregados permanentes, contribuirão para a seguridade social mediante a aplicação de uma alíquota sobre o resultado da comercialização da produção e farão jus aos benefícios nos termos da lei. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

§9º As contribuições sociais previstas no inciso I do caput deste artigo poderão ter alíquotas diferenciadas em razão da atividade econômica, da utilização intensiva de mão de obra, do porte da empresa ou da condição estrutural do mercado de trabalho, sendo também autorizada a adoção de bases de cálculo diferenciadas apenas no caso das alíneas «b» e «c» do inciso I do caput. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§10. A lei definirá os critérios de transferência de recursos para o sistema único de saúde e ações de assistência social da União para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, e dos Estados para os Municípios, observada a respectiva contrapartida de recursos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

§11. São vedados a moratória e o parcelamento em prazo superior a 60 (sessenta) meses e, na forma de lei complementar, a remissão e a anistia das contribuições sociais de que tratam a alínea «a» do inciso I e o inciso II do caput. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§12. A lei definirá os setores de atividade econômica para os quais as contribuições incidentes na forma dos incisos I, b; e IV do caput, serão não - cumulativas. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003) (Vide Emenda Constitucional nº 132, de 2023) Vigência

§13. (Revogado). (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§14. O segurado somente terá reconhecida como tempo de contribuição ao Regime Geral de Previdência Social a competência cuja contribuição seja igual ou superior à contribuição mínima mensal exigida para sua categoria, assegurado o agrupamento de contribuições. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§15. A contribuição prevista no inciso V do caput poderá ter sua alíquota fixada em lei ordinária. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023)

§16. Aplica - se à contribuição prevista no inciso V do caput o disposto no art. 156 - A, §1º, I a VI, VIII, X a XIII, §3º, §5º, II a VI e IX, e §56º a 11 e 13. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023)

§17. A contribuição prevista no inciso V do caput não integrará sua própria base de cálculo nem a dos tributos previstos nos arts. 153, VIII, 156 - A e 195, I, «b», e IV, e da contribuição para o Programa de Integração Social de que trata o art. 239. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023)

§18. Lei estabelecerá as hipóteses de devolução da contribuição prevista no inciso V do caput a pessoas físicas, inclusive em relação a limites e beneficiários, com o objetivo de reduzir as desigualdades de renda. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023)

§19. A devolução de que trata o §18 não será computada na receita corrente líquida da União para os fins do disposto nos arts. 100, §15, 166, §59º, 12 e 17, e 198, §2º. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023)

Saúde

A saúde é direito de todos e dever do Estado. Segundo o artigo 197, da Constituição, as ações e os serviços de saúde devem ser executados diretamente pelo poder público ou por meio de terceiros, tanto por pessoas físicas quanto jurídicas.

A responsabilidade em matéria de saúde é solidária entre os entes federados.

– Diretrizes da Saúde

De acordo com o Art. 198, da CF, as ações e os serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único – o SUS –, organizado de acordo com as seguintes diretrizes:

I – descentralização, com direção única em cada esfera de governo;

II – atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

III – participação da comunidade.

– A Saúde e a Iniciativa Privada

Referente ao Artigo 199, da CF, a assistência à saúde é livre à iniciativa privada e instituições privadas poderão participar de forma complementar do SUS, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

– Atribuições Constitucionais do SUS

Por fim, o Artigo 200 da CF, elenca quais atribuições são de competência do SUS.

SEÇÃO II DA SAÚDE

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

CONHECIMENTOS DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM-MG

DOMÍNIO DE TÓPICOS RELEVANTES DE DIVERSAS ÁREAS, PUBLICADOS NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO NOS ANOS DE 2024 E 2025, TAIS COMO: POLÍTICA, ECONOMIA, SOCIEDADE, EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA, ENERGIA, RELAÇÕES INTERNACIONAIS, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, SEGURANÇA, ARTES E LITERATURA E SUAS VINCULAÇÕES HISTÓRICAS A NÍVEL MUNICIPAL

A importância do estudo de atualidades

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informativo para transmitirem outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do

estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) na “Área do Cliente”.

Lá, o concurseiro encontrará um material completo de aula preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, DE 20 DE MARÇO DE 1990

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM

PREÂMBULO

Nós, representantes do povo de Contagem, investidos pela Constituição da República para elaborar a lei basilar de ordem municipal autônoma e democrática, que fundada na participação direta da sociedade civil, instrumentalize a descentralização e a desconcentração do poder político como forma de assegurar ao cidadão o controle do seu exercício, o acesso de todos à cidadania plena e à convivência em uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, sob o império de justiça social e, sob a proteção de Deus, promulgamos a seguinte Lei Orgânica Municipal:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 1º O Município de Contagem integra, com autonomia política, administrativa e financeira, a República Federativa do Brasil e o Estado de Minas Gerais, nos termos da Constituição Federal e da Constituição Estadual.

§1º Todo o poder do Município emana do seu povo, que o exerce por meio de representação eleitos ou diretamente, nos termos da Constituição Federal e desta Lei Orgânica.

§2º É assegurado a todo habitante do Município, nos termos das Constituições Federal e Estadual e desta Lei Orgânica, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

§3º O Município de Contagem organiza-se e rege-se por esta Lei Orgânica e as leis que adotar, observados os princípios de Constituição Federal e os seguintes preceitos:

I - pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto com valor igual para todos;

II - pelo plebiscito;

III - pelo referendo;

IV - pela iniciativa popular no processo legislativo;

V - pela participação popular nas decisões do Município e no aperfeiçoamento democrático de suas instituições;

VI - pela ação fiscalizadora sobre a administração pública.

§4º A Cidade de Contagem é a sede do Governo do Município e lhe dá o nome.

Art. 2º São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Parágrafo único. Salvo as exceções previstas nesta Lei Orgânica, é vedado a qualquer dos Poderes delegar atribuição e, a quem for investido na função de um deles, exercer a de outro.

Art. 3º A autonomia do Município se configura, especialmente, pela:

I - elaboração e promulgação da Lei Orgânica;

II - eleição do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;

III - organização de seu Governo e Administração.

Art. 4º São objetivos prioritários do Município, além daqueles previstos no art. 166 da Constituição do Estado:

I - garantir, no âmbito de sua competência, a efetividade dos direitos fundamentais da pessoa humana, administrando com transparência de seus atos e ações, com moralidade, com participação popular nas decisões e com a descentralização administrativa;

II - assegurar a permanência da cidade enquanto espaço viável e de vocação histórica, que possibilite o efetivo exercício da cidadania;

III - colaborar com os Governos Federal e Estadual na construção de uma sociedade livre, justa e solidária;

IV - proporcionar aos seus habitantes condições de vida compatíveis com a dignidade humana, a justiça social, a liberdade de pensamento e o bem comum;

V - priorizar o atendimento das demandas sociais de educação, saúde, transporte, moradia, abastecimento, lazer e assistência social;

VI - preservar a sua identidade cultural e artística, registrando-a, divulgando-a e valorizando-a.

**TÍTULO II
DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS**

Art. 5º O Município assegura, no seu território e nos limites de sua competência, os direitos e garantias fundamentais que as Constituições da República e do Estado conferem aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País.

§1º Nenhuma pessoa será discriminada, ou de qualquer forma prejudicada, pelo fato de litigar com órgão ou entidade municipal, no âmbito administrativo ou judicial.

§2º Incide na penalidade de destituição de mandato administrativo ou de cargo ou função de direção, em órgão ou entidade da administração pública, o agente público que deixar, injustificadamente, de sanar, dentro de 30 (trinta) dias da data do requerimento do interessado, omissão que inviabilize o exercício do direito constitucional.

§3º Nos processos administrativos, qualquer que seja o objeto e o procedimento, observar-se-ão, entre outros, requisitos de validade, a publicidade, o contraditório, a defesa ampla e o despacho ou a decisão motivados.

§4º Todos têm o direito de requerer e obter informação sobre projetos e serviços de Poder Público, ressalvada aquela cujo sigilo seja, temporariamente, imprescindível à segurança da sociedade e do Município, nos termos da lei, que fixará também o prazo em que deva ser prestada a informação.

§5º Independe de pagamento de taxa, ou de emolumentos, ou de garantia de instância, o exercício do direito de petição ou representação, bem como a obtenção de certidão para a defesa de direito a esclarecimento de interesse pessoal.

§6º É direito de qualquer cidadão e entidade legalmente constituída denunciar às autoridades competentes a prática, por órgão ou entidade pública ou por empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos, de atos lesivos aos direitos dos usuários, cabendo ao Poder Público apurar sua veracidade e aplicar as sanções cabíveis, sob pena de responsabilidade.

§7º Será punido, nos termos da lei, o agente público que, no exercício de suas atribuições e independentemente da função que exerça, violar direito constitucional do cidadão.

§8º Todos podem reunir-se pacificamente, sem armas, em locais abertos ao público, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à autoridade competente.

§9º O Poder Público Municipal coibirá todo e qualquer ato discriminatório em seus órgãos e entidades, e estabelecerá formas de punição, como cassação de alvará a clube, bares e outros estabelecimentos que pratiquem tais atos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Saúde Bucal

RECEPÇÃO DO PACIENTE: FICHA CLÍNICA, ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVO

A IMPORTÂNCIA DA RECEPÇÃO NO ATENDIMENTO AO PACIENTE

A recepção do paciente é uma das etapas mais relevantes no atendimento em saúde bucal. Embora o foco principal da clínica odontológica esteja no tratamento técnico realizado pelo cirurgião-dentista, o acolhimento inicial oferecido ao paciente influencia diretamente sua percepção sobre a qualidade do serviço.

O auxiliar de saúde bucal, como parte da equipe, tem papel essencial nesse processo, mesmo que não atue diretamente na recepção administrativa. Conhecer e compreender essa etapa é fundamental para garantir um fluxo de atendimento humanizado, eficiente e seguro.

► O primeiro contato: ponto-chave da experiência do paciente

O primeiro contato de um paciente com o serviço de saúde, seja por telefone, mensagem ou pessoalmente, ocorre geralmente na recepção. Nesse momento, é criada a primeira impressão sobre o ambiente, a equipe e o atendimento. Um acolhimento cordial, com linguagem clara e postura profissional, ajuda a criar confiança e segurança no paciente, especialmente em pessoas que apresentam medo ou ansiedade em relação a procedimentos odontológicos.

É nesse ponto que começa a construção do vínculo terapêutico, que será essencial para a adesão do paciente ao tratamento proposto. Um paciente bem recebido tende a colaborar melhor durante os procedimentos, retornar às consultas e seguir as orientações da equipe com mais rigor.

► Organização e fluxo de atendimento

A recepção bem estruturada também é responsável por garantir um fluxo organizado de pacientes. Isso inclui o agendamento adequado de horários, evitando atrasos e superlotação da sala de espera. Além disso, permite que a equipe clínica tenha tempo suficiente para o atendimento de qualidade, sem comprometer a segurança do paciente.

O controle de entrada e saída dos pacientes, bem como a comunicação eficiente entre recepção e equipe clínica, são pontos fundamentais para o funcionamento da rotina. Assim, a recepção não é apenas uma função administrativa: ela é parte ativa na garantia de eficiência operacional da unidade de saúde.

► Humanização e escuta ativa

Um dos princípios mais valorizados no atendimento em saúde é a humanização. Isso significa tratar o paciente como uma pessoa com sentimentos, expectativas e vulnerabilidades, e não apenas como um número na agenda. O auxiliar de saúde bucal deve estar atento à maneira como os pacientes são tratados desde o início do atendimento.

A escuta ativa é uma ferramenta importante nesse processo. Envolve ouvir com atenção, sem interrupções, demonstrando empatia e respeito. Quando o paciente sente que sua fala é valorizada, ele tende a se sentir mais respeitado e acolhido.

► Ambiente físico e acolhimento

O espaço da recepção também contribui com a qualidade do atendimento. Um ambiente limpo, organizado, com boa ventilação e sinalização clara transmite segurança e profissionalismo. Além disso, deve-se considerar a acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, garantindo o direito de todos ao atendimento adequado.

O auxiliar de saúde bucal pode colaborar, por exemplo, mantendo a limpeza e organização das áreas próximas, orientando os pacientes e garantindo que estejam confortáveis enquanto aguardam o atendimento.

► Integração com a equipe de saúde

A recepção não trabalha sozinha. Ela precisa estar integrada com os demais profissionais da clínica, incluindo os auxiliares e os cirurgiões-dentistas. Uma boa comunicação entre esses setores permite que as informações dos pacientes circulem corretamente, que não haja perda de dados e que as necessidades de cada pessoa sejam atendidas da melhor maneira possível.

Além disso, quando o auxiliar de saúde bucal compreende o papel da recepção, ele pode prestar apoio à equipe administrativa, principalmente em momentos de grande demanda ou em clínicas com estrutura reduzida.

A recepção do paciente é muito mais do que uma formalidade inicial. Ela é uma etapa essencial que impacta diretamente na qualidade do atendimento, na organização da clínica e na satisfação dos pacientes.

O auxiliar de saúde bucal, como integrante da equipe de saúde, deve entender essa importância e colaborar para que essa etapa seja realizada com excelência, contribuindo para um atendimento mais humano, eficiente e profissional.

FICHA CLÍNICA: CONCEITO, FINALIDADE E PREENCHIMENTO CORRETO

A ficha clínica é um dos documentos mais importantes dentro de uma clínica odontológica. Ela reúne informações fundamentais sobre a saúde do paciente, seu histórico, os procedimentos realizados e os planos de tratamento. O correto preenchimento e manuseio desse documento é essencial tanto para a segurança do paciente quanto para a organização do trabalho da equipe de saúde bucal.

► **Conceito de ficha clínica**

A ficha clínica é um documento individual do paciente que contém dados pessoais, informações de saúde, anamnese, registros de atendimentos e evolução dos procedimentos odontológicos. Ela pode ser física (em papel) ou eletrônica (em sistemas informatizados), e deve estar sempre atualizada e disponível para consulta pela equipe envolvida no cuidado ao paciente.

Trata-se de um instrumento legal e técnico, que serve tanto para fins de organização interna quanto para proteger o profissional e o paciente em caso de questionamentos jurídicos ou necessidade de comprovação dos atendimentos realizados.

► **Finalidade da ficha clínica**

A ficha clínica tem várias funções dentro da rotina da clínica odontológica. Entre as principais, podemos destacar:

▪ **Registrar dados pessoais do paciente:** nome completo, idade, sexo, endereço, telefone, contato de emergência e outros dados relevantes para identificação e comunicação.

▪ **Coletar informações sobre a saúde geral:** histórico médico, uso de medicamentos, presença de alergias, condições de saúde sistêmicas (como hipertensão, diabetes, problemas cardíacos, etc.), hábitos de vida e outros aspectos que possam interferir no tratamento odontológico.

▪ **Anotar os procedimentos realizados:** data, tipo de atendimento, materiais utilizados, observações clínicas e evolução do caso.

▪ **Servir como base para o plano de tratamento:** orientando a sequência dos atendimentos, os profissionais envolvidos e as metas clínicas a serem alcançadas.

▪ **Garantir respaldo legal ao profissional:** em casos de fiscalização, auditoria ou ação judicial, a ficha clínica funciona como prova documental da conduta adotada pelo cirurgião-dentista e sua equipe.

► **Etapas do preenchimento correto da ficha clínica**

O preenchimento adequado da ficha clínica é responsabilidade do cirurgião-dentista, mas o auxiliar de saúde bucal também participa desse processo, especialmente na coleta inicial de dados e na organização da documentação. A seguir, veja as principais etapas:

Identificação completa do paciente:

Deve-se anotar nome, data de nascimento, CPF, RG, endereço, telefone e outras informações necessárias para o cadastro.

Histórico médico e odontológico (anamnese):

Nesta etapa, são coletadas informações sobre doenças pré-existentes, alergias, uso de medicamentos, hábitos como fumo e álcool, histórico de tratamentos anteriores e outras condições relevantes.

Avaliação clínica inicial:

O cirurgião-dentista realiza o exame clínico, registrando suas observações na ficha. Pode incluir radiografias, fotografias, desenhos ou esquemas dentários.

Plano de tratamento:

São descritas as ações que serão realizadas, com cronograma e justificativas. Essa parte deve estar clara e objetiva.

Evolução do atendimento:

A cada sessão, o profissional registra data, procedimento executado, observações e resposta do paciente. Isso deve ser feito imediatamente após o atendimento, evitando esquecimentos.

Assinaturas e datas:

A ficha clínica deve conter assinaturas do profissional responsável e, sempre que necessário, do paciente, principalmente em casos que envolvem consentimento formal para procedimentos específicos.

► **Cuidados com o preenchimento**

O preenchimento da ficha clínica deve seguir alguns princípios básicos para garantir sua validade e utilidade:

▪ **Clareza e legibilidade:** caso a ficha seja em papel, a escrita deve ser legível, sem rasuras ou correções indevidas. Em sistemas eletrônicos, deve-se usar linguagem clara e objetiva.

▪ **Veracidade das informações:** nunca devem ser inventadas informações, e toda anotação deve refletir a realidade do atendimento.

▪ **Atualização constante:** sempre que houver novas informações ou mudanças na condição do paciente, a ficha deve ser atualizada.

▪ **Sigilo e confidencialidade:** a ficha clínica é um documento sigiloso. Somente profissionais autorizados devem ter acesso a ela, e os dados do paciente não devem ser compartilhados sem consentimento.

► **Participação do auxiliar de saúde bucal**

Embora a responsabilidade principal sobre a ficha clínica seja do cirurgião-dentista, o auxiliar de saúde bucal pode ajudar significativamente com:

- Organização dos prontuários físicos ou eletrônicos.
- Coleta de informações iniciais (nome, idade, contatos).
- Atualização de dados administrativos.
- Encaminhamento da ficha ao profissional no início da consulta.
- Arquivamento correto após o atendimento.

Além disso, o auxiliar deve estar atento a inconsistências nos registros, como informações faltando, fichas com documentos trocados ou dados desatualizados.

► **Importância legal e ética da ficha clínica**

Do ponto de vista ético, manter a ficha clínica atualizada e completa é parte da responsabilidade profissional. Além disso, ela pode ser exigida em ações judiciais, sindicâncias ou auditorias, por isso deve ser arquivada por no mínimo cinco anos após o último atendimento, conforme as orientações do Conselho Federal de Odontologia (CFO).