



## Curso de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) a Distância.

Dáblío Eme Educação Comunitária Ltda



**Elza Geralda Educação**

**E**ducação  
**a**D**D**istância  
Dáblío Eme



[elzageraldaeduca@gmail.com](mailto:elzageraldaeduca@gmail.com)



(61) 984085329 e 99302531



# Guia do Aluno

## Orientações para os estudos em Educação a Distância 2024

### SUMÁRIO

Boas Vindas.....	Página 4
O que é preciso fazer para ter sucesso em um Curso a distância?.....	Página 5
Objetivos a serem atingidos.....	Página 9
Estrutura do Guia do Aluno.....	Página 12
O que é Educação a Distância (EaD)?.....	Página 16
A EaD tem bases legais?.....	Página 16
Vantagens de realizar Cursos a distância (EAD).....	Página 17
Características do Curso de Auxiliar de Auxiliar de Saúde Bucal, à distância da Dablio Eme.....	Página 18
Características e habilidades esperadas dos alunos de um Curso a distância.....	Página 19
Dicas gerais para se fazer Curso à distância.....	Página 20

Administração do tempo para se fazer Curso a distância .....	Página 20
Netiquetas.....	Página 23
Modelo EAD atual utilizado na Dáblío Eme.....	Página 23
Investimento e formas de pagamento.....	Página 27
Disponibilização dos conteúdos do Curso de ASB após a matrícula.....	Página 28
Como finalizar o seu Curso de ASB e receber o Certificado.....	Página 29
Fichas de Acompanhamento e avaliação de Estágio e Certificado.....	Página 31
Sistema de avaliação.....	Página 40
Tarefas do Professor.....	Página 41
Tarefas do Tutor Técnico Administrativo.....	Página 41
Tarefas do Coordenador do Curso.....	Página 42
Condições ideais versus condições reais para estudar na modalidade EAD.....	Página 43





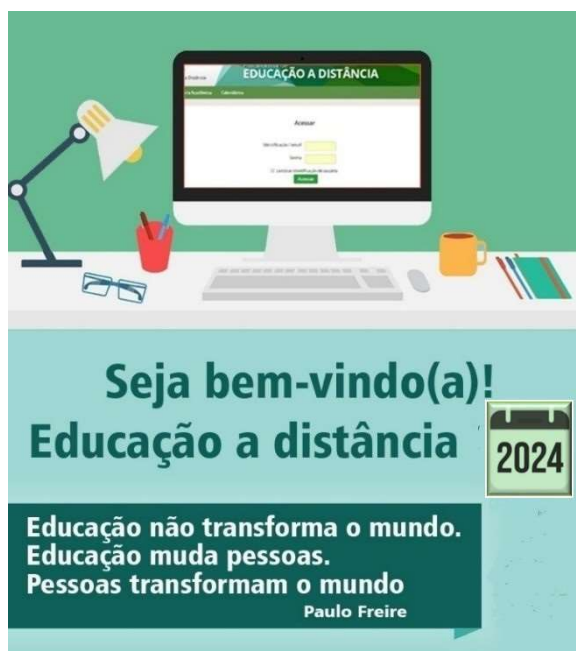
# BOAS-VINDAS

Seja bem-vindo!

4

É uma grande satisfação tê-lo(a) como Aluno(a) do Curso de AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL da Elza Geralda Educação, na modalidade à distância, através de sua Escola Comunitária, a COM.UNIDADE. Estamos empenhados em oferecer todas as condições para que você alcance seus objetivos neste processo de aprendizagem.

Saiba que fazer um curso na modalidade a distância é experiência enriquecedora no que diz respeito à troca e à construção de conhecimentos. Essa é uma possibilidade de ter contato com as mais novas ferramentas tecnológicas e educacionais, que lhe propiciarão uma experiência marcante em sua trajetória pessoal e profissional. Além disso, ao se matricular em um curso à distância, você poderá organizar os seus horários de estudos, exercitando desta forma a sua autonomia, ferramenta importante e poderosa para atingir seus objetivos.



**VOCÊ É A PESSOA MAIS IMPORTANTE NESTE PROCESSO DE APRENDIZAGEM!**



## O que é preciso fazer para ter sucesso em um Curso a distância?

### 1º. Ter disciplina:

Planeje e organize seus estudos, reservando, no mínimo, 1 (uma) hora do seu dia para estudar. Faça do estudo uma prática constante! Assim, quando uma avaliação acontecer, você estará preparado(a) para fazê-la de forma eficiente, otimizando seus resultados.

5



### 2º. Ter persistência:

Ao longo do processo de aprendizagem a distância, você poderá se deparar com situações novas. Não desanime, seja persistente nos estudos. Explore o material disponibilizado para você, esteja atento(a) ao cronograma das atividades propostas, esforçando se para realizá-las antes do prazo previsto. Recorra ao Professor ou ao Tutor Técnico-Administrativo sempre que necessitar de ajuda.



**persistência**

Ação ou efeito de persistir.  
Qualidade do que dura; que persiste.

Uj Dicio.com.br

**3º. Participar e colaborar:**

Existem atividades em que a troca de experiências e ideias com os Colegas, Professor e Tutor Técnico Administrativo é fundamental para que todos desenvolvam melhor compreensão sobre o assunto. Participe das atividades propostas pelo Professor, sejam elas individuais ou coletivas. Elas foram planejadas para que você alcance os objetivos daquela disciplina. Crie uma rede de colaboração com a sua turma: compartilhe ideias, textos, materiais, notícias etc.



# participação

Ação ou efeito de participar, de fazer parte de alguma coisa: agradecemos sua participação neste evento.

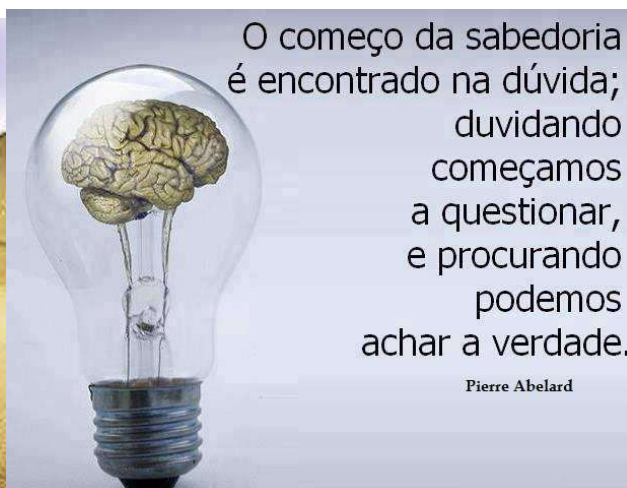
Ato de informar ou de receber uma informação, um aviso: recebemos a participação do seu casamento.

[ ] Dicio.com.br

7

## 4º. Questionar:

Caso não compreenda alguma ideia ou conceito, envie uma mensagem ao Professor, solicitando-lhe esclarecimentos. Além disso, retorne aos materiais disponibilizados sempre que julgar necessário, ou seja, não deixe nenhuma dúvida para trás, senão você prejudicará o rendimento do seu Curso quando avançar nos conteúdos.



# questionar

Fazer perguntas a alguém ou a si próprio; indagar, perguntar: questionar o professor; ele começou a se questionar sobre a origem da vida. Apresentar argumentos contrários aos de outra pessoa ou instituição; replicar: ela questionava os procedimentos da empresa.

[ ] Dicio.com.br

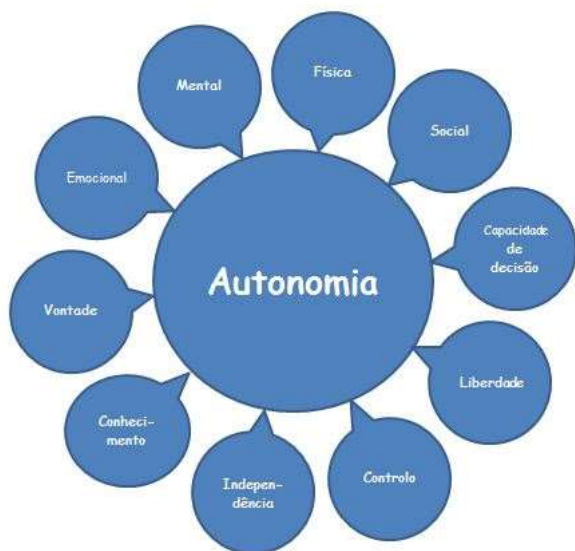




## 5º. Ser autônomo:

Pergunte-se sempre o que é importante aprender e como você pode aprender. Exercite sua autonomia! Imponha disciplina pessoal no seu plano de estudos!!

8



# autonomia

Aptidão ou competência para gerir sua própria vida, valendo-se de seus próprios meios, vontades e/ou princípios.

Direito dado a uma nação (país) de se governar de acordo com seus próprios.

[ ] Dicio.com.br





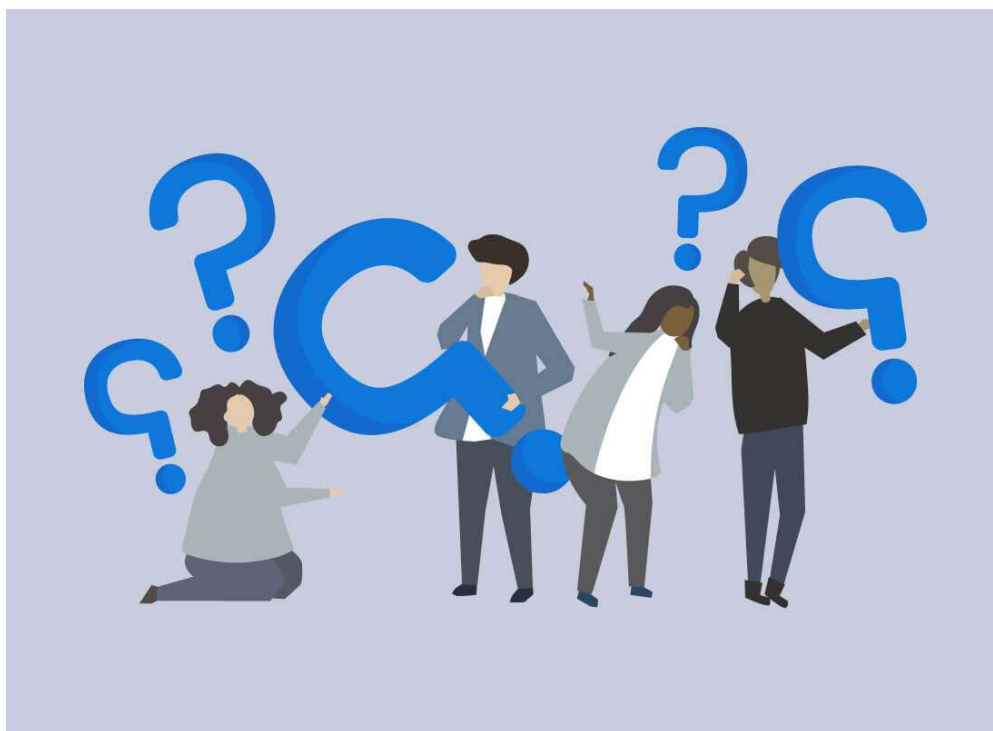
Na Elza Geralda Educação você contará com uma Equipe de profissionais para atendê-lo(a) em questões tecnológicas, educacionais ou outras que possam surgir no decorrer do Curso. Afinal, nosso intuito, além do seu conforto no processo de aprendizagem, é contribuir para que você consiga atingir os seguintes objetivos:

9

- Concluir o seu Curso e ser um(a) profissional autônomo(a), intelectual e profissionalmente capaz de se responsabilizar pela própria formação;



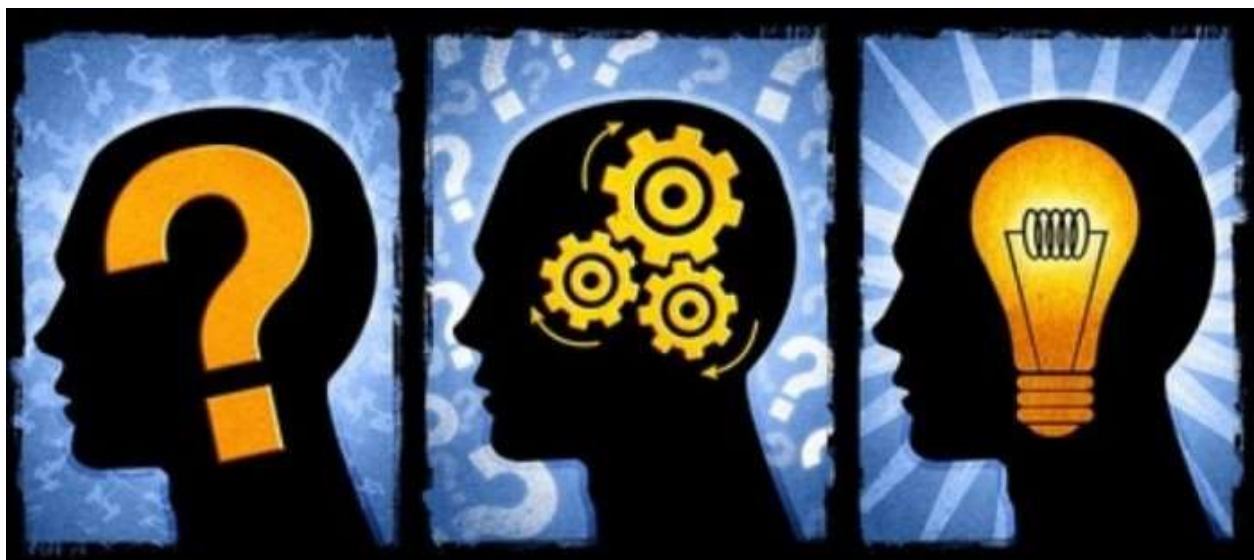
- Refletir sobre a sua prática profissional, mesmo após formado e especialmente durante sua atuação no mercado de trabalho;



- Adaptar se as novas situações e demandas sociais e profissionais, para que desta forma possa evoluir pessoal e profissionalmente;



- Posicionar com senso crítico em questões sociais e técnicas que envolvem a sua Profissão e sua atuação;



- Ser criativo(a) e ter visão integradora.





Para orienta-lo organizamos algumas informações neste guia, estruturadas da seguinte maneira:

- **Educação a distância (EAD): conceito, bases legais, vantagens e características esperadas dos alunos de EAD;**



• O modelo EAD: Espaços de EAD e profissionais envolvidos com os alunos de EAD;



• O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Dáblío Eme: sua estrutura e como se orientar nos principais recursos desse ambiente;





- **Atividades, provas e notas: quais são as atividades e provas, como ocorre a distribuição de pontos e como acessar as notas;**



**AGENDAMENTO  
PROVAS EaD**

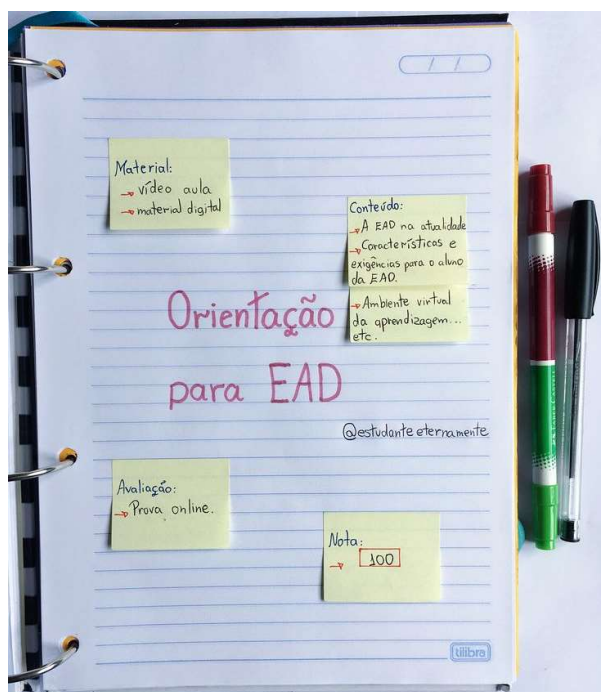
**NÃO DEIXE PARA ÚLTIMA HORA.**

**GARANTA O HORÁRIO DE SUA PREFERÊNCIA.**

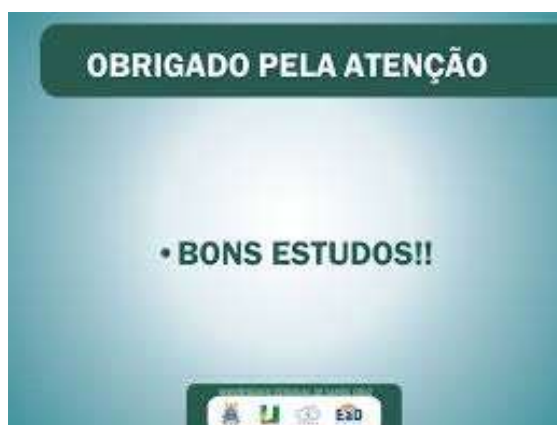
**ÍNICIO DO AGENDAMENTO:**

**GRUPO DÁBLIO EME**

- **Questões administrativas: prorrogação de atividades e segunda oportunidade de prova.**



*Desejamos a você bons estudos!*



Atenciosamente,

Núcleo de Educação a Distância (NEAD) – Dábio Eme





## • O que é Educação a Distância (EAD)?

A EAD tem bases legais?

A Educação a Distância se insere em uma modalidade de educação formal caracterizada pelo distanciamento físico e temporal entre os sujeitos – Professores, tutores e alunos – em que as tecnologias da informação e da comunicação são utilizadas como meios de compartilhar o conhecimento (correspondência, televisão, rádio e internet). Nesse sentido, o aluno possui flexibilidade para escolher o dia, o horário e o local mais adequado às suas necessidades para realizar os seus estudos.

No Brasil, a Educação a Distância (EAD) foi legalizada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN (BRASIL, Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996). Esse disciplinamento legal demarca que a modalidade tem normas, regras e princípios cujas mudanças apontam para uma explicitação clara de suas exigências.

Cabe destacar que, desde o reconhecimento no artigo 80 da LDBEN, a EAD vem assumindo papel relevante no elenco das políticas públicas, sendo alvo de várias regulamentações legais. São resoluções, portarias e decretos que indicam os caminhos permitidos e normativos para o reconhecimento de suas ações. No entanto, vamos nos ater neste manual àquela lei que, até o presente momento, é reguladora da EAD como um todo.

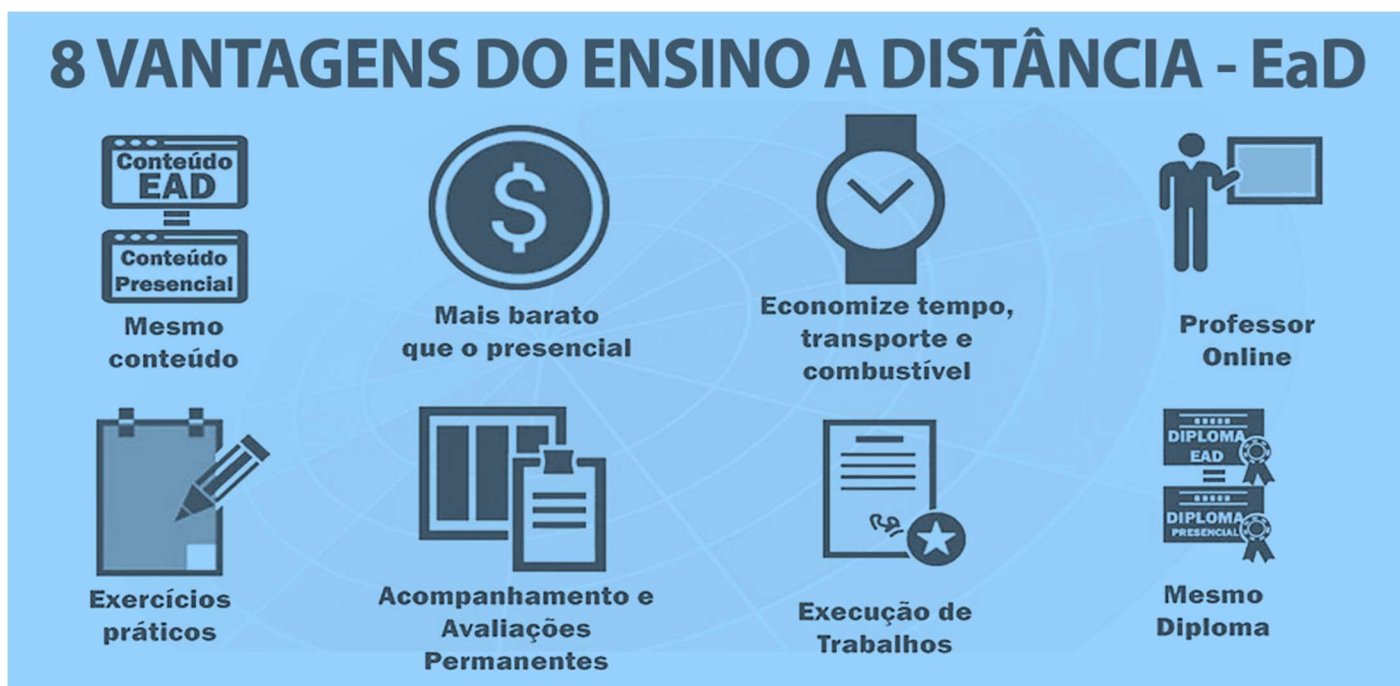
Destaca-se ainda que, em 10 de fevereiro de 1998, o Decreto n. 2.494 regulamenta o artigo 80 da LDBEN (Lei n. 9.394/96) e estabelece:

Art. 1º: Educação a distância é uma forma de ensino que possibilita a autoaprendizagem, com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados, e veiculados pelos diversos meios de comunicação (BRASIL, Decreto n. 2.494, de 10 de fevereiro de 1998).

Nesse contexto, as disciplinas ofertadas por meio da modalidade a distância na nossa Instituição estão centradas na autoaprendizagem e na mediação de recursos didáticos, organizados em diferentes suportes de informação que utilizam as Tecnologias de Comunicação e da Informação (TICs).



- **Vantagens de realizar Cursos a distância (EAD):**



Ao fazer um Curso na forma EAD (à distância), você terá como vantagem a flexibilidade, visto que, nesse modelo educacional, você poderá estudar nos momentos em que isto for mais confortável para sua Pessoa, em qualquer lugar do País e mesmo no mundo. No entanto, precisa ficar claro que esses momentos vão exigir de você organização do tempo e disposição para aprender.

Mais uma vez lembramos que ao fazer Curso da Elza Geralda Educação, na COM.UNIDADE, Escola Comunitária do Grupo Dáblío Eme, na modalidade EAD (à distância), você terá o apoio de profissionais preparados e contará com ferramentas tecnológicas e educacionais apropriadas para o ensino e a aprendizagem, ou seja:

***Na modalidade a distância, o foco é você!***



- Atualmente, nosso Curso de Auxiliar de Saúde Bucal EAD, oferece o seguinte para nossos Alunos:

- Envio do material didático via internet, através da **área virtual do aprendizado (AVA)**, o que lhe dá acesso ao conteúdo das disciplinas 24 horas por dia;
- Comunicação com o Professor, com o Tutor Técnico Administrativo, através da área do Aluno ou ainda via WhatsApp, em horário comercial, ou seja, de segunda a sexta, de 08 as 12 e de 14 as 18 horas, sábados de 08 as 12 horas, para que desta forma, você possa retirar quaisquer dúvidas durante todo o Curso, tendo nseta rotina de organização participação em discussões e assuntos relacionados ao conteúdo da(s) disciplina(s) oferecidas no Curso.
- Reforço da aprendizagem, sempre que necessário.
- Nova forma de vivência e oportunidade de contato com o Professor e o Tutor Técnico-Administrativo, tirando melhor proveito dessa interação para orientação de atividades e estudos;
- Esclarecimento de dúvidas;
- Desenvolvimento da organização do auto estudo e de senso e responsabilidade.

• **Características e habilidades esperadas dos alunos de um Curso a distância**

## Características e habilidades esperadas de um estudante da EaD



### Determinação:

Estabeleça sua agenda de estudos e cumpra-a com firmeza.



### Perseverança:

Não se deixe abater pelas dificuldades. Encare-as como uma oportunidade de superação. Conte sempre com o apoio dos tutores e dos professores.



### Envolvimento:

Interaja com seus colegas. Seja ativo e colaborativo, compartilhe suas experiências, suas ideias e seus materiais.



### Acesso ao AVA:

Acesse frequentemente o ambiente Virtual de Aprendizagem.



### Protagonismo:

Você é o sujeito da sua aprendizagem. Aprofunde seus conhecimentos, busque novas fontes, seja criativo.



### Investigação:

Não fique com dúvidas, pesquise, pergunte e questione professores e tutores.



### Resolução de atividades:

Leia todas as orientações antes de resolver as atividades.



### Prazos:

Respeite os prazos das atividades para que não haja prejuízo em sua aprendizagem.



### Netiqueta:

Coloque em prática a Netiqueta.





Para estudar a distância, é necessário possuir e/ou desenvolver algumas características e habilidades para que o processo educativo se concretize com sucesso, tais como:

- Compromisso com a sua própria formação;
- Motivação;
- Autonomia e disciplina para aprender;
- Pro atividade;
- Gerenciamento eficaz do tempo;
- Disposição para interagir e colaborar com a construção do conhecimento.

20

Por melhor que seja a proposta da Instituição, o sucesso da aprendizagem na modalidade a distância depende muito do seu esforço individual.

Confira a seguir algumas dicas que poderão auxiliá-lo(a) no gerenciamento de seu tempo e na organização de seus estudos.

#### • DICAS GERAIS

- Tenha compromisso, dedicação, empenho, determinação e motivação.
- Seja organizado(a)! Isso será fundamental para que você tenha êxito em seus estudos.
- Desenvolva a autonomia e assuma o compromisso de traçar seus próprios percursos de aprendizagem para alcançar um padrão de qualidade único em sua formação. **Você é o principal responsável por esse processo.**
- Planeje e organize seus estudos de forma clara e objetiva.
- Dedique-se aos estudos, no mínimo, 1 (uma) hora por dia.
- Atente-se para o cumprimento do cronograma das atividades propostas e não deixe que elas se acumulem.
- Envie uma mensagem ao professor, caso não compreenda alguma ideia ou conceito, solicitando-lhe esclarecimentos.
- Retorne ao conteúdo sempre que considerar necessário.





## • ADMINISTRE O SEU TEMPO



21

- Procure organizar o seu tempo para conseguir se dedicar aos estudos ao longo do Curso. Tenha disponíveis as horas semanais previstas, evitando assim o acúmulo de atividades.
- Desenvolva ideias sobre “o tempo de que você precisa” para realizar determinado tipo de tarefa e por quanto tempo pode dedicar-se a ela.
- Tente, primeiro, realizar as tarefas mais fáceis, como organizar suas anotações ou ler o resumo de um texto.
- 

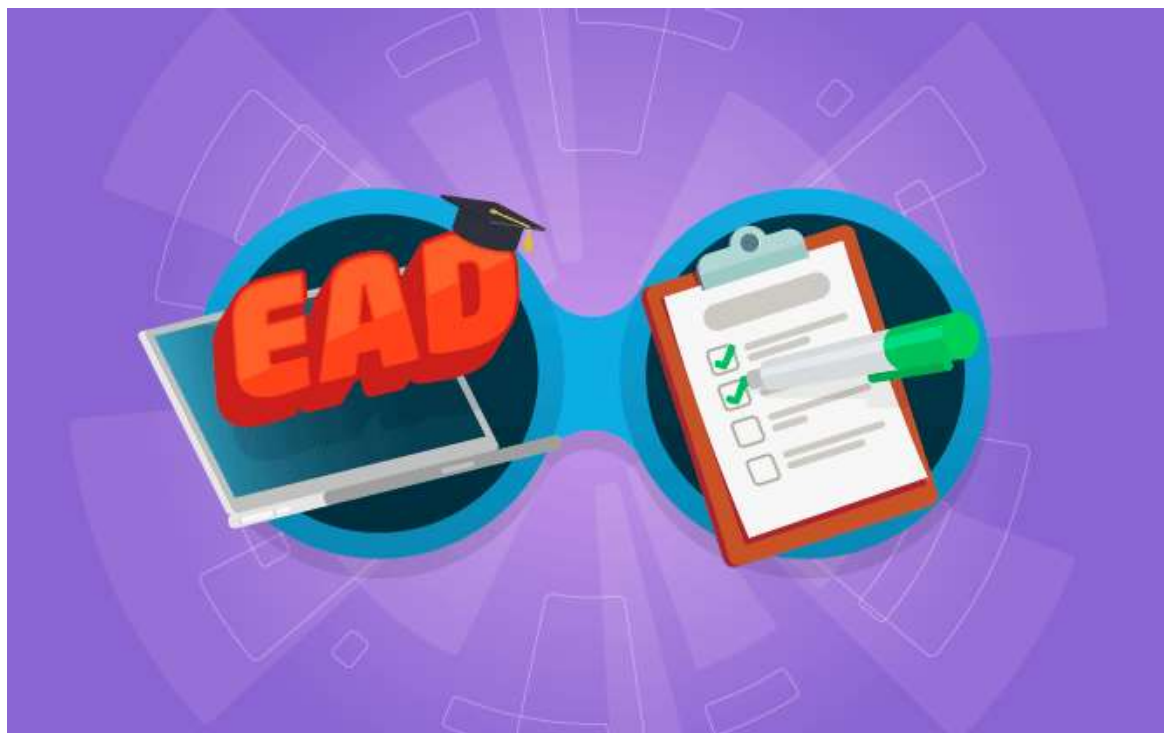
**Agindo dessa forma, você aproveitará melhor os recursos didáticos disponíveis.**



# #EuEscolhiEstudar



• REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES:



- Em cada módulo, leia os textos disponíveis.
- Procure ler o material com antecedência.
- Anote as principais ideias, questões, conceitos etc.
- Faça anotações sobre a atividade ou o texto que leu recentemente.
- Organize e arquive as anotações que você fez nas últimas semanas.
- Planeje sua próxima semana.
- Participe dos fóruns de discussão para sanar as dúvidas e interagir com o Professor, com o Tutor Técnico-Administrativo e com os colegas. Estes fóruns serão disponibilizados em vários canais que serão informados logo após a sua matrícula no Curso.
- Observe as orientações para o envio das atividades, especialmente as avaliações, e faça-o na data prevista.
- No caso de dificuldade na realização das tarefas, entre em contato com seu Professor ou Tutor Técnico-Administrativo, através dos vários canais disponíveis.
- Pesquise na internet alguns materiais que poderão ser úteis para seu aprendizado.

• **Netiquetas:**

Seja no ambiente de trabalho, na faculdade, no clube ou em outros locais que frequentamos, as regras estão presentes, nos auxiliando no convívio. Na internet não seria diferente!

Fique atento às orientações a seguir, pois elas o auxiliarão a manter uma relação de cordialidade no seu Curso de ASB da Dáblío Eme, bem como em outras situações de seu convívio neste mundo virtual que nos foi oferecido pela internet.

# Netiqueta



# Netiqueta

Você é o que você posta!

### *SAIBA MAIS*

*A Netiqueta é o conjunto de regras de conduta para a comunicação realizada via internet. Ela surge como forma de estabelecermos uma relação respeitosa no ambiente virtual. A palavra parece uma gíria, mas é a junção de dois termos: o inglês “net” (rede) e “etiqueta” (conjunto de normas de conduta sociais).*

Para que a interação seja bem sucedida, seja ela via *e-mail* ou por meio dos recursos de comunicação da Dáblío Eme e das atividades propostas, é necessário que os Alunos de nossos Cursos à distância obedçam a algumas normas. Conheça-as:

1. Evite escrever em caixa alta. As letras maiúsculas indicam que você está gritando ou enfatizando algum termo ou expressão com o seu receptor.
2. Ao enviar uma nova mensagem, especifique seu assunto no campo “assunto/*subject*”.

3. Seja claro e objetivo. Evite erros gramaticais e utilize a linguagem apropriada para o momento, evitando o uso de gírias ou palavras impróprias para a ocasião.
4. Evite mensagens muito longas. A objetividade auxilia o receptor na compreensão da mensagem.
5. Evite *flames* (brigas) no ambiente virtual. Lembre-se de que estamos em um ambiente de aprendizagem e as discussões precisam manter o foco no estudo proposto. Nunca ofenda, xingue ou grite com alguém - dessa forma você evitará desgastes futuros com seus colegas.
6. Antes de fazer alguma pergunta ou enviar alguma mensagem para a lista, observe a discussão. Evite enviar mensagens que nada acrescentam ao tema.
7. Caso queira enviar uma mensagem particular, utilize a ferramenta apropriada, encaminhando somente para a pessoa com a qual você deseja se comunicar. As respostas individuais devem ser mandadas diretamente para o destinatário, e não para a lista inteira.





## • Modelo atual EaD Dáblio Eme:

A metodologia ativa, adotada para o nosso ensino a distância, baseia-se em atividades de interação, cooperação e prática, por meio de diversificados recursos, ferramentas e objetos virtuais de aprendizagem.

26

O seu Curso de Auxiliar de Saúde Bucal EaD, tem as seguintes características:

- Escolaridade exigida: Ensino fundamental, ou seja, primeiro grau completo.  
**Escolaridade exigida para que ao final você possa se registrar no(s) CRO(s). Sem este registro não é possível trabalhar de forma legal na área.**

- Onze módulos (matrícula + 10 módulos).
  - Duração mínima para execução destes onze módulos teóricos: noventa dias, ou seja, três meses. Duração máxima para execução destes dez módulos teóricos: trezentos dias, ou seja, dez meses.
    - Carga horária total dos dez módulos teóricos: 300 (trezentas), conforme cronograma com o conteúdo programático apresentado na página 34 deste material.
  - **Após o término dos módulos teóricos o Aluno deverá procurar em sua cidade campo de estágio (Clínicas Odontológicas e/ou Cirurgião Dentista que atue como autônomo), onde deverá fazer Estágio Prático Supervisionado de 100 (cem) horas. Carga horária total: 400 (quatrocentas) horas.**
    - Assim que o Campo de Estágio for obtido o Aluno deverá passar os dados para a Dáblio Eme, para que seja feito contato e as informações técnicas do Estágio sejam passadas ao Profissional que atuará como Supervisor do Estágio.





- Investimento e formas de pagamento:



A forma de acerto do Curso é através de cartões de crédito e/ou débito, transferências bancárias, depósitos e boletos bancários, pix, etc.

- 1) – R\$ 1.100,00 (mil e cem reais), divididos em 11 parcelas iguais de R\$ 100,00 (cem reais).
  - a. Matrícula R\$ 100,00 (cem reais) e mais dez boletos de R\$ 100,00 (cem reais).
- 2) - R\$ 1.000,00 (mil reais), no cartão de crédito, divididos em 12 (doze) vezes sem juros.
  - a. A parcela mensal será de R\$ 83,34 (oitenta e três reais e trinta e quatro centavos).
- 3) – R\$ 900,00 (novecentos reais), à vista.



v

- **Disponibilização dos conteúdos do Curso de ASB após a matrícula:**

Assim que o Aluno é matriculado, ela passa a ter acesso, através da **AVA – Área Virtual do Aprendizado**, a todos os conteúdos do Curso, podendo desta forma, através do ritmo pessoal de estudos, ditar o tempo que usará para concluir os conteúdos e fazer as avaliações.

28

Grupo Dablio Eme



Grupo WM, cursos ASB Auxiliar de saúde bucal

AVA - WM

Identificação / email

Senha

Lembrar identificação de usuário

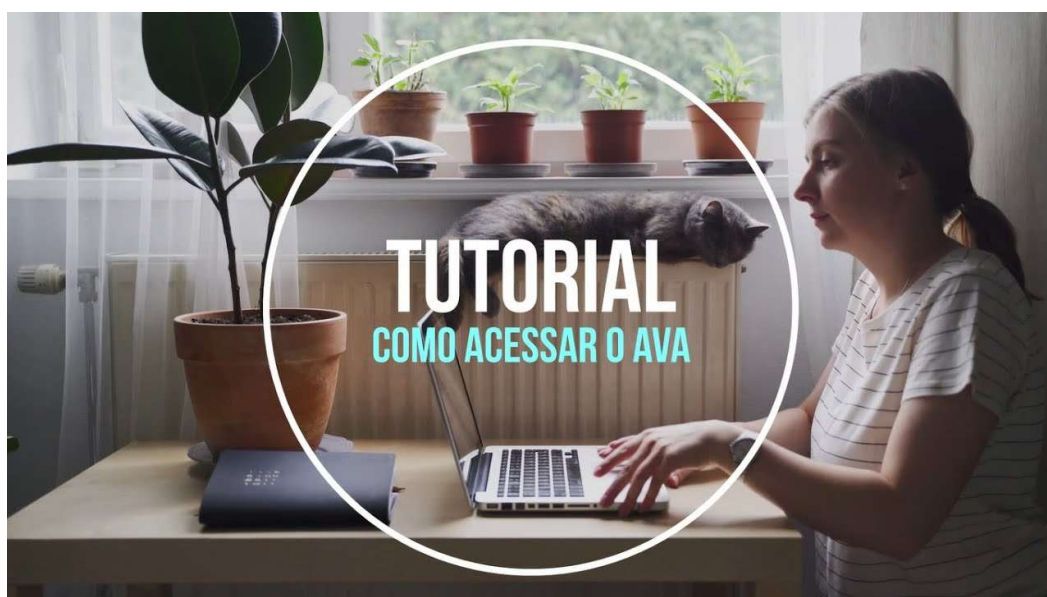
Acessar

Esqueceu o seu usuário ou senha?

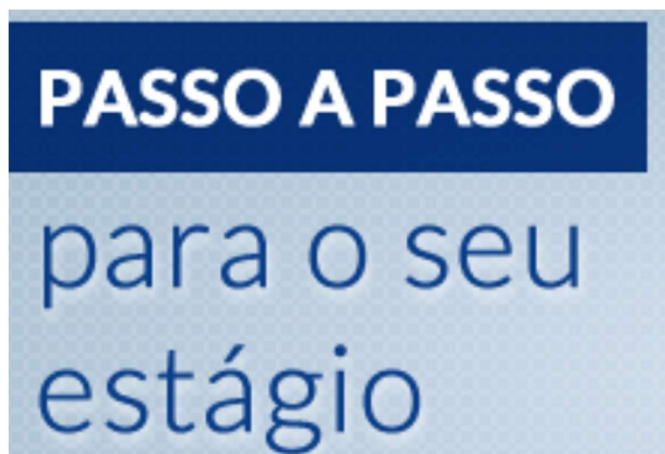
O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador 🍪

Alguns cursos podem permitir o acesso a visitantes

Acessar como visitante



- Como finalizar o seu Curso de ASB e receber o Certificado:



Assim que o campo de estágio for conseguido pelo Aluno e ele concluir as 100 (cem) horas de Estágio Prático Supervisionado, tendo quitado o valor do Curso, receberá o Certificado de conclusão, podendo obter registro junto ao Conselho Regional de Odontologia da sua região, para poder atuar na área de forma legal.



Alunos em Estágio Prático Supervisionado na Clínica Escola da Instituição.





### FOLHA DE FREQUENCIA DE ESTAGIO

Nome do Aluno:

Curso: AUXILIAR DE SAUDE BUCAL

Local do Estágio:

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO:

NOTA FINAL:

32

Dia/Mês	Horário Entrada/Saída	Assinatura do Estagiário	Observações
			A programação foi
			executada conforme o
			previsto, sendo que as
			habilidades da aluna
			foram desenvolvidas
			conforme o planejado,
			sendo assim, portanto,
			considerada apta ao
			final do curso.



**Escola COM.UNIDADE/Cursos Profissionalizantes**

*Certificada*

MODELO DO CERTIFICADO QUE É ENTREGUE AO ALUNO QUE CONCLUI O CURSO!

Certificamos que  
**NOME DO ALUNO (COM RG)**

teve participação e assiduidade durante o Curso de

**Auxiliar de Saúde Bucal**

Brasília, DF xx de xxxxxxxx de 20

**Dr. Walter Martins**  
Diretor

**Dr. Walter Martins**  
Coordenador

Secretaria

MODELO DO CERTIFICADO QUE É ENTREGUE AO ALUNO QUE CONCLUI O CURSO!

**DáblíoEme** QSA 13 LOTE 1 - TAGUATINGA/DF

Desta forma, assim que você finalizar o seu Curso de ASB, receberá o seu Certificado de conclusão, e deverá dirigir-se ao CRO de sua região, para fazer o seu registro.

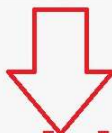


O que irá no verso do seu Certificado de conclusão do Curso de ASB.

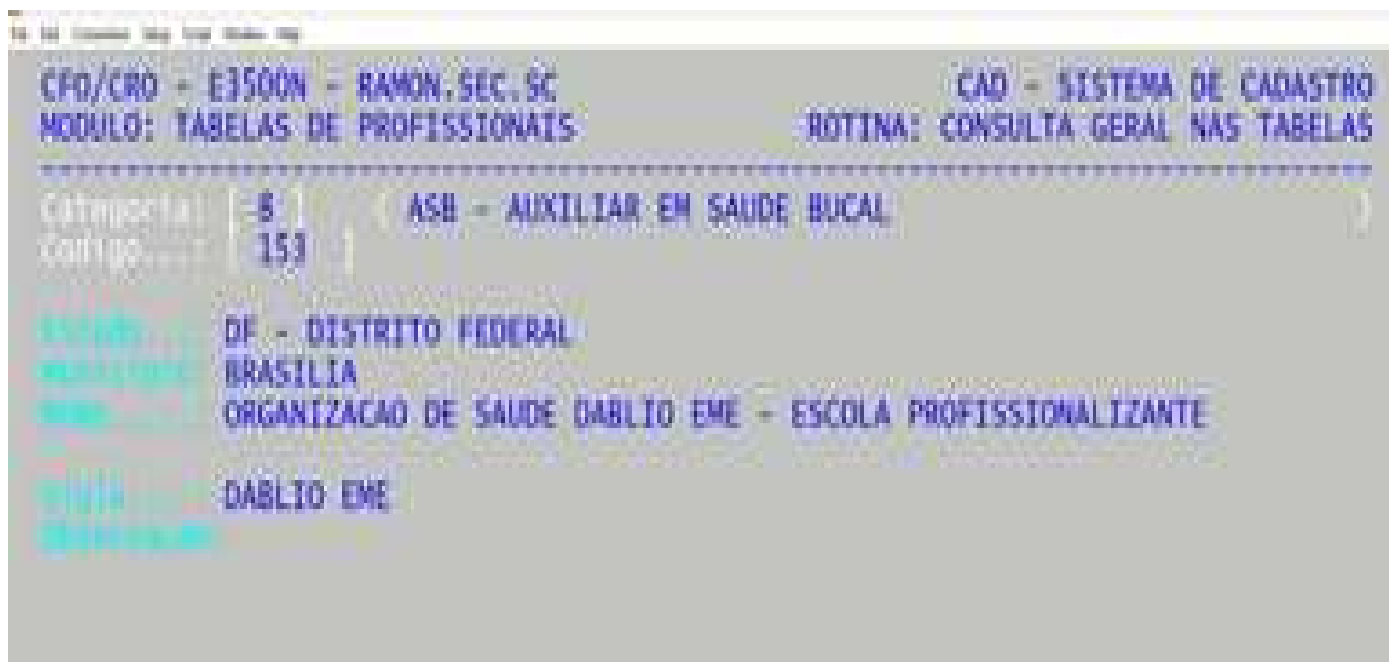
Conteúdo Programático	PROFESSORES	Carga Horária
Módulo I: Introdução a Odontologia + Acolhimento do Paciente.		20 horas.
Módulo II: Equipamentos utilizados em Odontologia – Recursos físicos e humanos.		20 horas
Módulo III: Especialidades da Odontologia – O Papel do ASB.		20 horas.
Módulo IV: Anatomia Humana Geral e Primeiros Socorros.		30 horas.
Módulo V: Anatomia Buco Dental e Verificação dos Sinais Vitais em Odontologia + atuação da equipe de trabalho em odontologia frente a covid 19.	Dr. Walter Martins e Equipe	80 horas.
Módulo VI: Serviços Odontológicos Prevenção e Controles de Riscos – Interpretação do manual da Anvisa.		20 horas.
Módulo VII: Normas de Bioproteção e Ergonomia em Odontologia		30 horas.
Módulo VIII: Esterilização e Assepsia.		20 horas.
Módulo IX: Documentação em Odontologia e Fotografia em Odontologia.		20 horas.
Módulo X: Acolhimento do Paciente em Odontologia.		20 horas.
Módulo XI: Noções de Auxiliar Administrativo voltadas para a Odontologia.		20 horas.
ESTÁGIO PRÁTICO SUPERVISIONADO EM CLÍNICA DE SAÚDE BUCAL COMUNITÁRIA		100 horas.

TOTAL GERAL DE HORAS.....400 (quatrocentas) horas.

ESPAÇO RESERVADO AO CFO/CRO:



**Assim que você concluir o seu Curso de ASB, receberá o Certificado e deverá dirigir se ao Conselho Regional de Odontologia de sua região, para providenciar o seu registro. Sem este registro não é possível atuar de forma legal, como Auxiliar de Saúde Bucal na Odontologia.**



Veja o número do registro (153) do nosso Curso de ASB (Auxiliar de Saúde Bucal), junto ao CFO (Conselho Federal de Odontologia), o que te habilita o Aluno ao concluir o Curso, a fazer o seu registro em qualquer CRO do País.

**CONTRATA-SE  
AUXILIAR DE  
SAÚDE BUCAL**



**CONTRATAMOS ASB  
COM EXPERIÊNCIA  
EM CIRURGIA.  
GUSTAVO.ALVARENGA@ORALSIN.COM.BR**

COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA!  
INTERESSADOS ENVIAR CURRÍCULO PARA:  
CONTATO@CAVALHERODONTOLOGIA.COM.BR



## Vaga para Auxiliar de Saúde Bucal

Grupo com mais de 10 anos sendo referência em Brasília e Goiânia seleciona para compor sua equipe o seguinte profissional:

Experiência necessária: Acima de 1 ano em carteira.

Escolaridade: Ensino médio completo com curso de Aux. Saúde Bucal completo.

Habilidades Comportamentais: Comunicação efetiva, adaptabilidade, relacionamento interpessoal, organização e trabalho em equipe.

Benefícios: Vale transporte, vale alimentação e assistência odontológica.

Horário: 9h até 19h (*exclusivamente neste horário*)

### Atividades:

- Organização e reposição de materiais de consultório;
- Limpeza das cadeiras, cubas e cuspidadeiras logo após cada atendimento;
- Assepsia de consultórios garantindo máxima qualidade aos pacientes;
- Limpeza e esterilização de instrumentais;
- Auxílio em procedimentos cirúrgicos e protéticos;
- Controle e acompanhamento de listagens de materiais de consumo diário.

Profissionais que estejam dentro das especificações acima enviar currículo COM O TÍTULO "Aux. Saúde Bucal" para o e-mail [vtl.selecao2019@gmail.com](mailto:vtl.selecao2019@gmail.com)



**Os Cirurgiões Dentistas  
voltaram a trabalhar e estão  
precisando de Auxiliares que  
saibam atuar frente a nova  
realidade da covid-19!  
Faça nosso curso de ASB e  
consiga o seu EMPREGO!  
Presencial e online!**

Curso ASB  
Auxiliar de Saúde Bucal  
A partir de R\$ 70,00

CURSO ASB(EAD)



**e PRESENCIAL.**

Faça sua matrícula: [dablioemecursos.com.br](http://dablioemecursos.com.br)



**(61) 999486479**









Neste Curso a distância, você terá como Professor, Coordenador e Tutor Técnico Administrativo, o Cirurgião Dentista e Professor Walter Martins, cabendo a ele as seguintes tarefas:

- **Professor:**

Caberá ao professor, dentre outras funções:

- Sanar dúvidas de conteúdo;
- Orientar a realização de atividades;
- Elaborar atividades avaliativas;
- Propor fóruns e *chats*, mediando-os;
- Comentar a participação e postagem dos alunos em atividades propostas na Dáblío Eme;
- Manter um relacionamento estreito com o setor administrativo e os alunos;
- Realizar a correção das provas e o lançamento das notas dentro do prazo estipulado pela instituição.

- **Tutor Técnico-Administrativo:**

- Caberá ao Tutor Técnico-Administrativo, dentre outras funções:

- Sanar dúvidas em relação à orientação de estudos e adaptação as normas do Curso à distância da Dáblío Eme.
- Encorajar o acesso a Dáblío Eme, a exploração e leitura dos materiais disponíveis e a participação nas atividades avaliativas, bem como nos fóruns e *chats*;
- Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- Orientar sobre as datas já divulgadas no cronograma da disciplina, reforçando os prazos de entrega das atividades;
- Manter um relacionamento estreito com os professores e os alunos.

**Observação:** o Professor e o Tutor Técnico-Administrativo têm um prazo de, no máximo, **72 horas úteis** para responder aos questionamentos dos alunos enviados pelas ferramentas de comunicação da Dáblío Eme.



➤ **Coordenador de curso:**

➤ Caberá ao Coordenador de curso, dentre outras funções:

- Analisar situações específicas, de acordo com o regimento da instituição.
- Acompanhar no AVA as atividades realizadas por todo o corpo docente da(s) disciplina(s) do Curso de Auxiliar de Saúde Bucal – Modalidade EAD da Dáblío Eme.
- Acompanhar na Dáblío Eme a trajetória dos alunos durante a realização da(s) disciplina(s) do Curso de Auxiliar de Saúde Bucal – Modalidade EAD.



Walter Martins – Cirurgião Dentista, Professor.

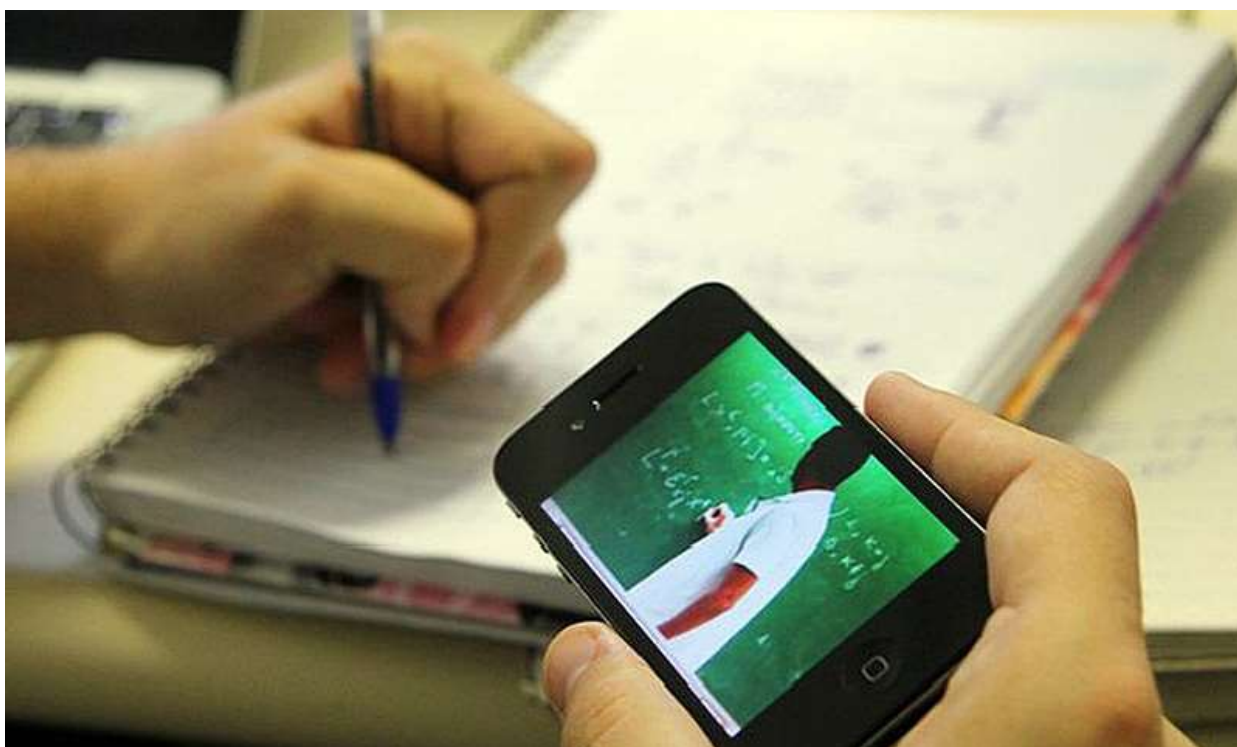
Coordenador e Tutor Técnico Administrativo

Curso de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) – Modalidade EAD da Dáblío Eme

**Canais de comunicação:**

E - mail: [cursoswm@gmail.com](mailto:cursoswm@gmail.com)

**IMPORTANTE:** Para ter bom rendimento no Curso, e evitar doenças ocupacionais, necessário que você em condições ideais tenha em seu local de estudo, um Computador com acesso a Internet. Possível também fazer utilizando celular.





**Parabéns!**

**Você concluiu o estudo deste conteúdo  
teórico referente a matrícula.**

**Peça agora a avaliação deste conteúdo!**

**Em breve nos encontraremos no módulo I.**

Dáblío Eme Educação Comunitária Ltda



**Elza Geralda Educação**