

**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO MARANHÃO – CRO/ MA  
CONCURSO PÚBLICO 001/2018**

**CADERNO DE QUESTÕES  
CARGO: SECRETÁRIA**

**LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO**

1. Este **CADERNO DE QUESTÕES** contém **40 questões**, ordenadas de 1 a 40, constituído com cinco opções (A, B, C, D, E) e uma única resposta correta.
2. Caso contrário, reclame ao fiscal da sala solicitando outro caderno.
3. O tempo disponível para esta prova é de 03:00 horas (três horas), com início às 14:00 horas (quatorze horas) e seu término se dará às 17:00 horas (dezesete horas), para responder às questões objetivas e preencher o cartão-resposta, que será entregue 01:00 hora (uma hora) após o início da prova.
4. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova levando o caderno de questões antes de transcorrido 02h30min (duas horas e trinta minutos).
5. Ao término da prova, os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando ambos tiverem concluído.
6. Ao terminar a prova, chame o fiscal de sala, devolva o seu cartão-resposta, retire-se do local em silêncio, pois não será permitida a permanência de nenhum candidato após o término de sua prova, nem aglomeração nos corredores, nos arredores do local e nos banheiros.

**Ao receber o cartão-resposta, é obrigação do candidato:**

1. Ler atentamente as instruções para a marcação das respostas.
  2. Conferir seu nome e número de inscrição.
  3. Assinar, no espaço reservado, com caneta preta, o cartão-resposta.
- Não **DOBRE**, não **AMASSE** e nem **MANCHE** o cartão-resposta.

**Um Cartão-Resposta destinado às respostas das questões objetivas**

1. No Cartão-Resposta, a marcação das letras correspondentes às respostas certas deve ser feita cobrindo a letra e preenchendo todo o espaço compreendido pelos quadrados.
2. A marcação em mais de um quadrículo anula a questão, mesmo que uma das alternativas esteja correta.
3. A **LEITURA ÓPTICA** é sensível a marcas escuras e rasuras, portanto, preencha os quadrículos bem legíveis e não os rasure.



**Não será permitido:**

1. Comunicação entre os candidatos, utilização de objetos eletrônicos como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc., bem como, máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos, ou quaisquer outros materiais de consulta.
  2. Dar ou receber auxílio para execução das provas;
  3. Afastar-se da sala, a qualquer tempo portando a Folha do Cartão-Resposta;
- Faltar com o devido respeito à autoridade do fiscal de sala ou a qualquer outro membro da aplicação do concurso.

**ORGANIZAÇÃO:**



www.igra.com.br

Avenida Mário Andreazza, Centro comercial Amsterdã, sala 05  
Turu – São Luís/MA



LÍNGUA PORTUGUESA 10 QUESTÕES

Texto I

Congresso Internacional do Medo

Provisoriamente não cantaremos o amor,  
que se refugiou mais abaixo dos subterrâneos.  
Cantaremos o medo, que esteriliza os abraços,  
não cantaremos o ódio, porque este não existe,  
existe apenas o medo, nosso pai e nosso  
[companheiro,  
o medo grande dos sertões, dos mares, dos  
[desertos,  
o medo dos soldados, o medo das mães, o  
[medo das igrejas,  
cantaremos o medo dos ditadores, o medo dos  
[democratas,  
cantaremos o medo da morte e o medo de  
[depois da morte.  
Depois morreremos de medo  
e sobre nossos túmulos nascerão flores amarelas e  
medrosas.

Carlos Drummond de Andrade

01) No verso “*não cantaremos o ódio porque esse não existe*” (verso 4). Assinale a alternativa que destaca o sujeito e a que classe de palavra pertence esse sujeito.

- A. O sujeito da primeira oração é inexistente e o sujeito da segunda oração é ÓDIO, que é um substantivo comum abstrato.
- B. O sujeito do verso é determinado simples (NÓS), que é um pronome pessoal, na desinência verbal.
- C. O sujeito do verso é ÓDIO, que é um substantivo simples abstrato, referindo-se ao verbo CANTAREMOS.
- D. O sujeito da segunda oração é ESSE, que é um pronome substantivo demonstrativo, referindo-se a ÓDIO.
- E. Não há sujeito no verso acima.

02ª) Analise as orações abaixo e relacione as colunas quanto à função sintática exercida pelos pronomes oblíquos átonos na oração:

- ( ) Nós te procuramos a noite toda.
- ( ) A ministra veio até Carolina e apertou-lhe as mãos frias.
- ( ) Este material te pertence..
- ( ) Mandei-o oferecer ajuda.

- I. Sujeito do verbo no infinitivo
- II. Objeto direto.

- III. Objeto indireto.
- IV. Adjunto adnominal

A numeração correta da coluna é:

- A. III, I, II, IV
- B. I, III, II, IV
- C. IV, II, I, III
- D. II, III, IV, II
- E. II, IV, III, I

03ª) No período:

“Se falássemos a mesma língua, / até que poderia me sentir em casa”.

Os termos destacados são, respectivamente:

- A. Oração principal / oração subordinada adverbial.
- B. Oração subordinada adverbial / oração principal.
- C. Oração subordinada adjetiva / oração principal.
- D. Oração subordinada substantiva / oração subordinada adjetiva.
- E. Oração principal / oração subordinada substantiva.

04ª) Nos períodos abaixo, assinale a única oração que NÃO apresenta erro quanto à sintaxe de regência:

- A. O cardiologista chegou ao hospital a fim de assistir o paciente.
- B. Prefiro antes um bom livro do que um filme ruim.
- C. O casal foi no cinema a fim de assistir o filme.
- D. Os jovens custaram a simpatizar-se com as novas ideias.
- E. Os idosos visam uma aposentadoria digna, porque querem uma velhice tranquila.

05ª) Preencha os espaços vazios, usando a / à / as / às:

Pepita anda \_\_\_ toa \_\_\_percorrer\_\_\_ ruas. Todas \_\_\_ vezes que\_\_\_, cumprimento-a, mas,\_\_\_, ela não responde.

- A. à / à / as / as / à / as
- B. a / à / às / às / a / as
- C. à / a / as / as / a / às
- D. a / a / as / às / à / as
- E. a / a / às / as / a / às

06ª) Em:

“O *quereres* e o *estares* sempre a fim Do que em mim é de mim tão *desigual*”



Faz-me querer-te bem, querer-te mal  
Bem a ti, mal ao queres assim  
Infinitamente pessoal”. (Caetano Veloso)

Que processo de formação de palavras ocorre em QUERERES / ESTARES e DESIGUAL?

- A. derivação parassintética e sufixal
- B. derivação por aglutinação e prefixal
- C. derivação sufixal e prefixal
- D. derivação por justaposição e sufixal
- E. derivação imprópria e prefixal

07ª) Analise as frases abaixo e assinale a alternativa que apresenta erro com relação ao substantivo.

- A. Magno perguntou a sua cômjuge se ela era feliz.
- B. O assaltante foi agredido sem nenhum dó.
- C. As amigas sempre se reuniam nos barezinhos da cidade.
- D. Ele sentou-se à mesa e logo pediu o champanha.
- E. A cal que o mestre de obra precisará na obra já foi comprada.

#### Texto para a questão 08

“Acabavam de soar as 9 e três quartos no relógio do castelo e ele a nada se atrevera ainda. Indignado com a própria covardia, Julien pensou: ‘Precisamente no momento em que o relógio bater 10 horas, hei de executar o que durante todo o dia me comprometi a fazer, ou então subo ao meu quarto e rebento os miolos’”. (Stendhal. 1979).

08ª) Qual a função sintática do termo destacado no texto acima?

- A. Exerce a função sintática de complemento nominal.
- B. Exerce a função sintática de adjunto adnominal.
- C. Exerce a função sintática de complemento verbal.
- D. Exerce a função sintática de adjunto adverbial.
- E. Exerce a função sintática de aposto.

09ª) Em: “Glória partiu ontem, mas voltará quando você solicitar”.

Assinale a alternativa verdadeira:

- A. A primeira oração é coordenada sindética e a segunda oração é coordenada assindética e a terceira é oração subordinada adverbial.

B. As orações foram ordenadas de maneira a constituir um período composto que podem ser reunidas em um só período. Esse novo período receberá, então, o nome de período misto.

C. A primeira oração funciona como termo da segunda, mas a segunda não funciona como termo da primeira e a terceira é independente.

D. A segunda oração (“mas voltará”) tem dupla classificação: ela é coordenada em relação à primeira e, simultaneamente, é principal em relação à terceira.

E. O período é composto por coordenação, sendo que a segunda oração funciona como um termo de outra oração e a terceira equivale a um adjunto adnominal.

10ª) Assinale a alternativa **INCORRETA** quanto ao emprego do hífen.

A. O hífen não é usado nos casos em que o prefixo termina em vogal e o sufixo começa com uma vogal diferente.

B. No caso do advérbio **bem**, há palavras cujos elementos se iniciam com consoante em que o hífen não é empregado, embora com o advérbio mal sejam.

C. O hífen é empregado nos casos de palavras em que a segunda formação se inicia com a letra “h”. O mesmo vale quando a primeira formação começa com letra igual àquela que finaliza o prefixo.

D. Se o segundo elemento começa com a vogal igual a que termina o primeiro elemento ou prefixo o hífen será empregado.

E. Quando o segundo elemento começa com a letra r o hífen será, corretamente, empregado.

#### MATEMÁTICA 05 QUESTÕES

11ª) Em uma lanchonete existem 2 tipos de sucos, 3 tipos sanduíches e 3 tipos de sorvetes. Quantas possibilidades temos para fazer um lanche com um suco, um sanduíche e um sorvete?

- A. 20
- B. 18
- C. 7
- D. 9
- E. 16

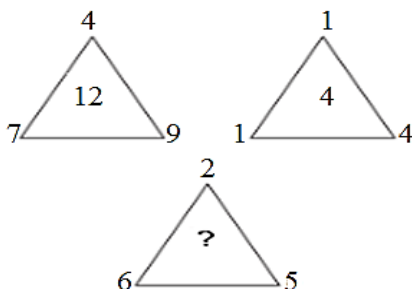
12ª) Considerando uma sequência numérica que tem como termo geral  $a_n = 3^{2n-1}$ , para  $n \geq 1$ . Marque a resposta correta sobre essa sequência numérica.

- A. Progressão geométrica, cuja razão é 9
- B. Progressão aritmética, cuja razão é - 8
- C. Progressão aritmética, cuja razão é 1/3
- D. Progressão aritmética, cuja razão é - 6
- E. Progressão aritmética, cuja razão é -1/3

13ª) Clovis está pensando em comprar um automóvel ao final de um ano. Para isso economizou R\$ 35.000,00. Clovis fez algumas aplicações com o valor que economizou, no início do ano, da seguinte maneira: Investiu 20% na bolsa de valores, emprestou 28% com a uma taxa simples de 2% ao mês e aplicou 52% na caderneta de poupança. Ao final de um ano Clovis verificou o seguinte: A bolsa caiu de 4%, o dinheiro foi devolvido com os juros e a caderneta de poupança deu um lucro de 5% ao final de um ano. De quando foi o resgate de Clovis para a compra de seu automóvel?

- A. R\$ 43.280,00
- B. R\$ 73.982,00
- C. R\$ 34.280,00
- D. R\$ 37.282,00
- E. R\$ 37.982,00

14ª) Analise atentamente as figuras abaixo e assinale a alternativa cujo número substitui o ponto de interrogação.



- A. 8
- B. 4
- C. 1
- D. 9
- E. 13

15ª) Em uma propriedade rural 80% dos repolhos coletados eram pesados (acima de 0,5 kg), 10% dos repolhos eram verdes, 60% eram roxos e 50% grandes (com diâmetro de mais de 10 cm). Qual das seguintes afirmações deve ser falsa?

- A. 30% dos repolhos roxos eram grandes
- B. Não havia repolhos verdes e grandes
- C. Todas as couves roxas não eram grandes
- D. Metade das couves era pequena
- E. Nenhuma das opções acima.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA 05 QUESTÕES

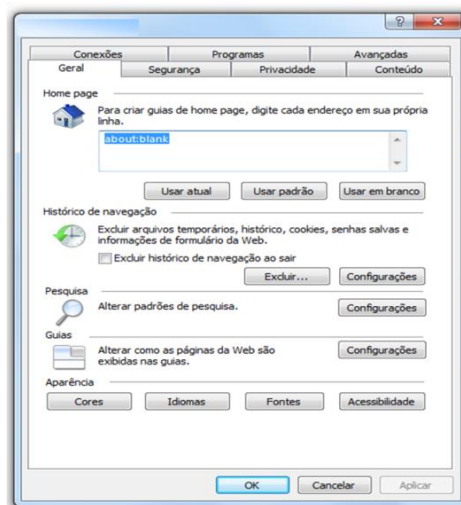
16ª) No sistema operacional Windows existe um ambiente que fornece ferramentas administrativas que podem ser usadas para configurar o próprio Windows, aplicativos e ambientes de serviços, marque a alternativa que corresponde a este ambiente.

- A. Painel de Navegação
- B. Painel de Controle
- C. Painel de configuração
- D. Área de trabalho
- E. Barra de configuração

17ª) Para enviar uma mensagem pelo e-mail, é necessário indicar o nome do destinatário e seu endereço eletrônico. Esses endereços contêm:

- A. Nome do usuário, o símbolo arroba @ e os dados do domínio do provedor de serviços (nome, tipo de sistema e país)
- B. Nome do usuário e o símbolo arroba @
- C. Nome do usuário, o símbolo arroba @ e os dados do usuário.
- D. O símbolo arroba @ e os dados do domínio do provedor de serviços (nome, tipo de sistema e país).
- E. Os dados do domínio do provedor de serviços (nome, tipo de sistema e país) e o símbolo arroba @

18ª) A figura abaixo é uma guia geral que permite as configurações de páginas inicial, histórico e pasta temporária de internet (cookies). Marque a alternativa que corresponde ao nome da guia e a qual navegador pertence.



- A. Opções de Internet do Google Chrome
- B. Opções de Internet do Mozilla Firefox
- C. Guia de Configurações do Windows internet Explorer
- D. Guia de Configurações do Google Chrome.
- E. Opções de Internet do Windows internet Explorer



19ª) Um sistema operacional nada mais é que um programa – um \_\_\_\_\_. Na verdade, ele é o principal programa do computador, já que possibilita que o usuário comande as funções da máquina. Qual o termo correto preenche a lacuna?

- A. Hardware
- B. Memória RAM
- C. Software
- D. Windows
- E. Desktop

20ª) É um aplicativo usado na área de trabalho do gerenciador de janelas para inicializar e monitorar aplicações.

- A. Botão Iniciar
- B. Painel de Controle
- C. Sistema Operacional
- D. Barra de tarefas
- E. Atalhos do Windows

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ODONTOLÓGICOS 15 QUESTÕES

De acordo com a Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia, aprovada pela Resolução CFO 63/2005, responda as questões subsequentes:

21ª) Segundo a Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia está estabelecido que para se habilitar ao registro e à inscrição, o profissional deverá atender a um dos seguintes requisitos, EXCETO:

- A. ser diplomado por escola estrangeira, cujo diploma tenha sido revalidado, independentemente de serem oriundos de países tratadistas e obrigatoriamente registrado para a habilitação ao exercício profissional em todo o território nacional;
- B. ser diplomado por universidade ou faculdade estadual, que tenha funcionado com autorização de governo federal, quando beneficiado pelo Decreto-Lei 7.718, de 09 de julho de 1945 e comprovada a habilitação para o exercício profissional até 26 de agosto de 1966;
- C. ser licenciado nos termos dos Decretos 20.862, de 28 de dezembro de 1931; 21.703, de 22 de fevereiro de 1932; ou 22.501, de 27 de fevereiro de 1933;
- D. ter colado grau há menos de 2 (dois) anos da data do pedido, desde que seja possuidor de uma declaração da instituição de ensino, firmada por autoridade competente e da qual conste expressamente, por

extenso: nome, nacionalidade, data e local do nascimento, número da cédula de identidade, e data da colação de grau;

E. ser diplomado por curso de Odontologia reconhecido pelo Ministério da Educação.

22ª) As áreas de competência para atuação do especialista em Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais, incluem:

1. prestar atenção odontológica aos pacientes com distúrbios psíquicos, comportamentais e emocionais;
2. prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições físicas ou sistêmicas, incapacitantes temporárias ou definitivas no nível ambulatorial, hospitalar ou domiciliar;
3. aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas, bem como das doenças bucais que possam ter repercussões sistêmicas;
4. inter-relacionamento e participação da equipe multidisciplinar em instituições de saúde, de ensino e de pesquisas.

Assinale a alternativa CORRETA:

- A. Os itens 1, 3 e 4 estão corretos.
- B. Os itens 2 e 3 estão corretos.
- C. Os itens 3 e 4 estão corretos.
- D. Somente o item 2 está correto.
- E. Os itens 1, 2, 3 e 4 estão corretos.

23ª) É de competência do cirurgião-dentista, EXCETO:

- A. atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;
- B. aplicar anestesia local e troncular;
- C. empregar a analgesia e a hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento;
- D. prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- E. executar trabalhos profissionais em pacientes sob anestesia geral em ambiente hospitalar que disponha



das indispensáveis condições comuns a ambientes cirúrgicos.

**24ª) De acordo com o Regimento Interno do Conselho Regional de Odontologia do Maranhão, aprovado pela Decisão CFO 34/2015 De 17 De Dezembro De 2015, são atribuições do secretário(a) EXCETO:**

- A. Apreciar e assinar todos os processos administrativos;
- B. Supervisionar as atividades dos órgãos técnicos e básicos, com exceção dos da área econômico-financeira;
- C. Redigir atas, relatórios, certidões, atestados, convocações, apostilas e despachos;
- D. Substituir o Presidente e o Tesoureiro em suas faltas e impedimentos;
- E. Acompanhar a elaboração anual do relatório de gestão do CRO-MA.

**25ª) Analise os itens abaixo referente as áreas de competência para atuação do especialista em Odontologia Legal para em seguida colocar C para o item CERTO e E para ERRADO.**

- ( ) perícia em foro civil, criminal e trabalhista
  - ( ) perícia em área administrativa
  - ( ) planejamento dos procedimentos de perícia em Prótese Maxilo-Facial
  - ( ) perícia, avaliação e planejamento em infortunística
  - ( ) tanatologia forense
- A. ( E ), ( C ), ( C ), ( E ), ( E )
  - B. ( C ), ( E ), ( E ), ( C ), ( E )
  - C. ( C ), ( C ), ( E ), ( C ), ( C )
  - D. ( E ), ( E ), ( C ), ( C ), ( C )
  - E. ( C ), ( C ), ( C ), ( C ), ( C )

**26ª) Compete ao auxiliar de consultório dentário, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental:**

- A. exercer a atividade de forma autônoma;
- B. controlar o movimento financeiro;
- C. prestar assistência, direta ou indiretamente, a paciente, sem a indispensável supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental;

D. realizar, na cavidade bucal do paciente, procedimentos não discriminados nos incisos do artigo 20 destas normas;

E. fazer propaganda de seus serviços, mesmo em revistas, jornais ou folhetos especializados da área odontológica.

**27ª) \_\_\_\_\_ é a especialidade que tem como objetivo a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares.**

**Assinale a opção que completa corretamente a lacuna:**

- A. Endodontia
- B. Dentística
- C. Estomatologia
- D. Implantodontia
- E. Ortodontia

**28ª) Para se habilitar ao registro e à inscrição, a entidade prestadora de assistência odontológica e empresas que comercializam e/ou industrializam produtos odontológicos deverão, obrigatoriamente:**

- I. ter sua parte técnica odontológica sob responsabilidade de um cirurgião-dentista.
- II. Não são obrigados a registro e inscrição como clínica odontológica, os consultórios que apenas anunciem especialidades.
- III. O cirurgião-dentista somente poderá ser responsável técnico por uma única entidade prestadora de assistência odontológica, inclusive, a acumulação de responsabilidade de filial.
- IV. Será considerado desobrigado o cirurgião-dentista que comunicar, por escrito, ao Conselho Regional que deixou de ser responsável técnico pela entidade, desde que comprove ter dado ciência de seu afastamento à entidade da qual pretende desvincular sua responsabilidade técnica.

**Assinale a opção onde todos os itens expressam a verdade.**

- A. II, III e IV
- B. I, II e III
- C. III e IV
- D. I, II e IV
- E. I, II e III



**29ª) O exercício das atividades profissionais privativas do cirurgião-dentista, dentre outras, é:**

- A. executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental;
- B. promover isolamento do campo operatório;
- C. manipular materiais de uso odontológico;
- D. orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- E. atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego.

**30ª) A Delegacia Seccional será subordinada financeira e administrativamente ao Conselho Regional com a seguinte composição: 01 (um) Delegado Seccional, 01 (um) Secretário e 01 (um) Tesoureiro. São atribuições do Secretário, EXCETO:**

- A. coordenar as atividades da Delegacia, a fim de oferecer meios ao Delegado Seccional para o atendimento de sua programação de trabalho;
- B. coligir dados e elaborar, sob orientação do Delegado Seccional, o relatório anual das atividades da Delegacia;
- C. coordenar as atividades da Delegacia no que tange à fiscalização de anúncios, programas, noticiários, pronunciamento, entrevistas ou quaisquer outras manifestações vinculadas, direta ou indiretamente, à Odontologia, através de órgãos leigos de comunicação;
- D. substituir o Delegado Seccional em suas faltas e em seus impedimentos;
- E. convocar reuniões e determinar as respectivas pautas.

**31ª) A Fiscalização é um órgão técnico do CRO-MA com as seguintes competências:**

- I. **Elucidar dúvidas dos profissionais referentes a interpretação do Código de Ética Odontológica;**
- II. **Fiscalizar as atividades dos órgãos básicos, especialmente da área econômico-financeira, mantendo sob sua responsabilidade direta, o controle do patrimônio.**
- III. **Prestar informações à Assessoria de Comunicação, quando solicitado;**

**IV. Oferecer denúncia de ofício ou mediante representação, salvo nos casos em que julgar cabível a transação ética;**

**V. Acompanhar, na esfera do Poder Judiciário, o andamento de processos que envolvam interesse do CRO-MA;**

**VI. Planejar, organizar, dirigir, controlar e, caso necessário, diligenciar em qualquer região do Estado o cumprimento de todos os serviços relacionado à fiscalização.**

**Assinale a opção em que todos os itens estão CORRETOS:**

- A. Estão corretos os itens I, II e V
- B. Estão corretos os itens III, IV, V e VI
- C. Estão corretos os itens II, III, V e VI
- D. Estão corretos os itens I, III, IV e VI
- E. Estão corretos os itens III, IV, V e VI

**32ª) De acordo com a Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia, no que diz respeito a organização de processos, as seguintes prescrições deverão ser obedecidas:**

- todos os papéis que devem ser processados receberão número de protocolo no setor de origem;
- os documentos serão dispostos em forma de caderno, de acordo com a ordem cronológica do recebimento, sendo que a folha 01 (um) deverá corresponder àquela que caracterizou o assunto do processo;
- os processos encaminhados pelos Conselhos Regionais ao Conselho Federal, permanecerão com o mesmo número de origem;
- não poderão ser incluídas folhas em branco, no processo, e deverão ser inutilizados os espaços em branco, porventura existentes, em traços verticais ou carimbo;
- todas as folhas do processo serão numeradas, a partir de 01 (um) e escrito o número do processo, em cada uma delas. A capa não receberá número;
- quando a sequência numérica tiver falhas, deverá ser feita, a devida ressalva, pelo setor destinatário.

**Analisar cada item acima colocando (V) para Verdadeiro ou (F) para Falso e assinalar a alternativa com a sequência CORRETA.**

- A. ( F ), ( F ), ( V ), ( V ), ( F ), ( F )
- B. ( V ), ( V ), ( F ), ( V ), ( F ), ( V )
- C. ( V ), ( F ), ( F ), ( V ), ( F ), ( V )



- D. ( F ), ( V ), ( V ), ( F ), ( V ), ( F )  
E. ( V ), ( F ), ( V ), ( F ), ( V ), ( F )

**33ª) O técnico em prótese dentária deverá, obrigatoriamente, colocar o número de sua inscrição no Conselho Regional nas notas fiscais de serviços, nos orçamentos e nos recibos apresentados ao cirurgião-dentista sob:**

- A. pena de instauração de Processo Ético.  
B. pena de instauração de Processo Judicial  
C. pena de instauração de Processo Disciplinar  
D. pena de instauração de Processo Interno administrativo  
E. Nenhuma das respostas anteriores

**34ª) Ainda de acordo com a Resolução CFO n.º 63/2005 (Consolidação das normas para procedimentos nos conselhos odontológicos), analise os itens abaixo para em seguida colocar ( V ) para o item verdadeiro e ( F ) para os falsos.**

- ( ) O profissional com inscrição remida fica dispensado do recolhimento das anuidades.  
( ) A inscrição secundária obriga ao pagamento, também, das taxas e anuidades ao Conselho em que a mesma seja deferida.  
( ) Ao recém-formado, com inscrição provisória, será fornecida cédula provisória, que lhe dará direito ao exercício da profissão pelo prazo improrrogável de 2 (dois) anos, contados da data de sua colação de grau.

**Assinale a opção com a sequência correta.**

- A. ( V ), ( F ), ( V )  
B. ( F ), ( F ), ( F )  
C. ( F ), ( V ), ( F )  
D. ( V ), ( F ), ( V )  
E. ( V ), ( V ), ( V )

**35ª) O Título X da Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia trata da criação e do funcionamento de delegacias e da designação de representantes municipais e distritais. Julgue as opções abaixo assinalando a INCORRETA no que diz respeito as atribuições do Delegado Regional:**

- A. representar o Conselho Regional, na área de sua jurisdição, sendo certo que essa representação não envolve delegação de poderes que a Lei confere privativamente ao próprio Conselho, nem a prática de atos que não estejam indicados expressamente nestas normas;

- B. divulgar o Código de Ética Odontológica e zelar por sua observância;  
C. comunicar à autoridade imediatamente superior qualquer irregularidade que ocorra dentro da área de sua jurisdição, com referência às leis que regem o exercício da Odontologia e, especialmente, ao Código de Ética;  
D. intermediar no relacionamento com o Conselho Regional, dos profissionais, das firmas, clínicas e entidades da classe de sua jurisdição, quando solicitado pelos interessados;  
E. fazer o levantamento de todos os profissionais e entidades da área de sua jurisdição, inclusive com referência a endereços, comunicando à autoridade imediatamente superior qualquer alteração que ocorra a respeito

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 05 QUESTÕES

**36ª) Em relação a postura profissional, leia atentamente cada item abaixo:**

1. A postura profissional no ambiente de trabalho é essencial para melhorar sua relação com os colegas de trabalho e garantir mais chances na carreira.
2. A aparência é uma forma de comunicação não verbal.
3. É importante estar bem vestido e preparado para situação esperada como também para eventuais imprevistos.
4. Vestir-se é um estado de espírito, portanto, todo cuidado é pouco para nos dias de tristeza, mau-humor ou irritação não comprometam a aparência.

**Assinale a opção em que os itens são considerados CORRETOS:**

- A. Os itens 2 e 4 estão corretos  
B. Todos os itens estão corretos  
C. Os itens 1 e 3 estão corretos  
D. Apenas o item 3 está correto  
E. Os itens 1 e 2 estão corretos

**37ª) Os arquivos, de acordo com a Lei 8.159/1991, podem ser classificados segundo a instituição em que estejam inseridos da seguinte forma:**

- A. **Públicos**, quando mantidos somente pela esfera municipal; **Institucionais**: quando mantidos somente por instituições públicas; **Comerciais** quando mantidos



somente pelo setor comercial; e **Pessoais ou Familiares** quando mantidos somente por famílias etc.

**B. Públicos** quando mantidos somente pela esfera federal, mas disponibilizando ao público em geral; **Institucionais** mantidos por diversas instituições tanto públicas quanto privadas; **Comerciais** quando mantidas pelo setor comercial; e **Pessoais ou Familiares** quando mantidos por pessoas físicas.

**C. Públicos** quando mantidos pela esfera estadual e federal; **Institucionais** quando mantido pelas instituições em qualquer esfera; **Comerciais** quando mantidos somente por escolas, igrejas, clubes e associações; e **Pessoais ou Familiares**: são fotos de família, cartas etc.

**D. Públicos**, quando mantidos por um órgão público, em qualquer esfera de atuação; **Institucionais**: quando mantidos por associações, igrejas ou entidades sem fins lucrativos; **Comerciais**: quando mantidos por firmas, empresas ou indústrias; **Pessoais ou Familiares**: quando mantidas por pessoas físicas.

**E. Públicos** quando mantidos somente esfera estadual e municipal; **Institucionais** quando mantidos por diversas instituições tanto públicas quanto privadas; **Comerciais** são arquivos particulares do setor comercial e industrial; e **Pessoais ou Familiares** refere-se a arquivo mantido por pessoas físicas.

**38ª) A gestão de arquivos eletrônicos ou documentos arquivísticos eletrônicos demanda novas formas de gerenciamento para garantir agilidade e atender as especificidades tecnológicas e arquivísticas. Sobre a gestão de arquivo eletrônico é CORRETO afirmar:**

- A. Invista no armazenamento em nuvem, não havendo necessidade de fazer backup: Armazenar seu arquivo digital na nuvem está entre as alternativas mais seguras de preservar seus dados de perdas, acessos indevidos e ação de pessoas mal-intencionadas.
- B. Para não transferir a “bagunça” do meio físico para o eletrônico, antes de se proceder com o escaneamento dos documentos, são feitas a triagem, separação do material e a eliminação do que é desnecessário.
- C. Com os softwares de monitoramento, é possível criar hierarquias de acesso, isto é, você pode definir quais colaboradores podem utilizar cada parte do sistema e ainda rastrear todas as ações realizadas com o documento.
- D. Entre as diversas vantagens de se investir em cloud, é possível acessar e gerenciar seus documentos à distância. Basta que tenha internet.

**E.** Digitalizar todo o seu acervo, assim é possível facilitar e agilizar o acesso às informações, além de resguardar os documentos originais que não podem ser eliminados. Uma vez no ambiente digital, os arquivos precisam ser administrados de maneira eficiente e eficaz.

**39ª) O Senhor Anselmo Lebre está desempenhando sua função em seu local de trabalho, portanto está muito atarefado e empenhado na realização de seu dever para o bom funcionamento da empresa. No entanto o supervisor do seu setor vai até ele com um problema e pede-lhe para que suspenda tudo que esteja fazendo, pois uma tarefa, muito urgente, que o ocupará durante várias horas. Mediante esta situação hipotética, analise as opções abaixo e assinale aquela que assume um comportamento assertivo:**

- A. O Senhor Anselmo Lebre sem olhar diretamente para o seu chefe e de uma forma muito hesitante diz-lhe que vai ser difícil fazer essa outra atividade, pois não tem tempo. O supervisor insiste e ele aceita a tarefa imediatamente, mesmo estando certo de que vai ser impossível conseguir fazê-la a tempo.
- B. O Senhor Anselmo Lebre diz ao supervisor que a falha que motivou aquela situação não foi sua e, por isso, não é responsável por ela. Quem cometeu o erro é que o deve corrigir. O supervisor insiste e ele diz-lhe que apenas fará a atividade em causa se puder sair 2 horas mais cedo do trabalho no dia seguinte.
- C. O Senhor Anselmo Lebre tem vontade de virar as costas imediatamente ao supervisor do setor, mas como precisa do emprego tenta controlar-se olhando para o chão e suspirando de forma impaciente.
- D. O Senhor Anselmo Lebre mais uma vez sente-se obrigado a fazer o que ele quer, mas informa que tem se sentido mal fisicamente nos últimos dias. É uma estratégia para fazer com que a atividade seja passada para outra pessoa por iniciativa do próprio supervisor.
- E. O Senhor Anselmo Lebre olha diretamente para o supervisor, explica que o seu tempo está totalmente ocupado e procura saber qual é a prioridade do pedido feito, para em seguida comparar com as outras tarefas que tem a fazer nesse dia. Logo a seguida define com o supervisor a nova organização das prioridades do seu trabalho, para, nessa altura, decidirem se será ele a pessoa mais indicada para realizar a tarefa surgida.

**40ª) Princípio da Administração Pública que é fundamento do Estado democrático de direito, tendo por fim combater o poder arbitrário do Estado.**



- A. Princípio da supremacia do interesse público.
- B. Princípio da proporcionalidade.
- C. Princípio da legalidade.
- D. Princípio da Motivação.
- E. Princípio da finalidade.