



Conselho Regional de Odontologia de São Paulo - CROSP

Agente Fiscal

Língua Portuguesa

| | |
|--|----|
| Interpretação de texto. | 1 |
| Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. | 3 |
| Ortografia Oficial. | 5 |
| Pontuação. | 12 |
| Acentuação. | 17 |
| Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações. | 19 |
| Concordância verbal e nominal. | 34 |
| Regência verbal e nominal. | 38 |
| Colocação pronominal. | 42 |
| Crase. | 44 |
| Sintaxe. | 46 |

Matemática

| | |
|---|----|
| Resolução de situações-problema. | 1 |
| Números Inteiros: operações, propriedades, múltiplos e divisores. | 2 |
| Números Racionais: operações e propriedades. | 8 |
| Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. | 11 |
| Porcentagem. | 20 |
| Juros Simples. | 22 |
| Sistema de Medidas Legais. | 24 |
| Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. | 26 |
| Raciocínio Lógico. | 35 |

Atualidades

| | |
|---|---|
| Temas atuais Nacionais e Internacionais e suas inter-relações entre o passado, presente e futuro. Cultura geral, fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no período de 1º de janeiro de 2019 até a publicação deste Edital e divulgados na mídia local e nacional. | 1 |
|---|---|

Conhecimentos Específicos

| | |
|--|-----|
| Constituição Federal: Conceito, classificações, princípios fundamentais constitucionais. Direitos e garantias fundamentais constitucionais. | 1 |
| Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos. | 7 |
| Legislação específica: Lei nº 4.324/1964; | 28 |
| Decreto de nº 68.704/1971; | 3 |
| Código de Ética Odontológica (Resolução CFO de nº 118/2012); | 37 |
| Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia (Resolução CFO de nº 63/2005); | 45 |
| Lei que regula o exercício do Cirurgião-dentista (Lei nº 5.081/1966 combinada com Lei nº 6.215/1975); .. | 79 |
| Lei que regulamenta o exercício do Técnico em Prótese Dentária (Lei nº 6.710/1979);..... | 81 |
| Decreto de nº 87.689/1982; E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas. | 81 |
| Código de Processo Ético Odontológico (Resolução CFO de nº 59/2004); | 82 |
| Resoluções CFO nº 19/2001, nº 20/2001, nº 102/2010; | 87 |
| Sigilo profissional. | 90 |
| Noções de Administração Pública: 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização..... | 92 |
| 2 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. | 99 |
| Princípios fundamentais da administração pública. | 109 |
| Noções de Direito Penal e Direito Processual Penal: artigo 282 e artigos 312 a 327, do Código Penal; artigo 4º ao 23, do Código de Processo Penal; artigo 47, do Decreto nº 3688/41 | 113 |

Conhecimentos em Informática

| | |
|--|----|
| MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes..... | 1 |
| MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. | 13 |
| MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. | 19 |
| Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. | 28 |
| Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas..... | 31 |