



CRO-AM

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA
DO AMAZONAS

Agente Fiscal

EDITAL Nº 1, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024

CÓD: SL-012MR-24
7908433250685

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	9
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	12
3. Domínio da ortografia oficial	19
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual	20
5. Emprego de tempos e modos verbais	22
6. Domínio da estrutura morfossintática do período. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração	24
7. Emprego das classes de palavras	27
8. Emprego dos sinais de pontuação	36
9. Concordância verbal e nominal	38
10. Regência verbal e nominal	39
11. Emprego do sinal indicativo de crase	42
12. Colocação dos pronomes átonos	43
13. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	44
14. Significação das palavras	45
15. Figuras de linguagem	45

Raciocínio Lógico e Matemática

1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos; Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação)	55
2. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações; Combinações	70
3. Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas)	73
4. Equações e inequações	76
5. Sistemas de medidas	82
6. Volumes	84
7. Compreensão de estruturas lógicas	86
8. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões)	87
9. Diagramas lógicos	88

Noções de Informática

1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos	95
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365)	102
3. Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10)	148

ÍNDICE

4. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome	177
5. Programa de correio eletrônico: MS Outlook	186
6. Sítios de busca e pesquisa na Internet.....	189
7. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	192
8. Segurança da informação: procedimentos de segurança	194
9. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.)	196
10. Procedimentos de backup; Uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).....	199

Atualidades

1. Política Nacional e Internacional: Eventos políticos recentes no Brasil e no mundo; Relações internacionais, tratados, acordos, conflitos, etc.....	203
2. Economia: Eventos econômicos relevantes	234
3. Sociedade e Cultura: Questões sociais, como saúde, educação, segurança, meio ambiente; Tendências culturais e sociais; Avanços científicos e tecnológicos.....	313
4. Meio Ambiente: Mudanças climáticas e sustentabilidade; Eventos ambientais significativos; Questões relacionadas à conservação e preservação ambiental	337
5. Tecnologia e Inovação: Novas tecnologias e inovações; Desenvolvimentos na área de ciência da computação, internet e inteligência artificial	347
6. Relações Internacionais: Discussões sobre questões globais.....	348

Conhecimentos técnicos

1. Manual de fiscalização – Exercício Profissional do Sistema CFO/CROs.....	393
2. Funções do Fiscal de entidade de classe. Finalidades. Procedimentos. Atribuições profissionais	393
3. Código de ética odontológica	395
4. Regulamentação do exercício da odontologia	402
5. Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia.....	403
6. Lei nº 6.710/1979	404
7. Lei nº 11.889/2008.	404
8. Portaria nº 2.488/2011 – Ministério da Saúde - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).....	405
9. Decreto nº 87.689/1982 (Regulamenta a Lei nº 6.710/1979, que dispõe sobre a profissão de Técnico em Prótese Dentária, e determina outras providências	423
10. Código de processo ético odontológico (Resolução nº 59/2004)	424
11. Cartilha de Vigilância Sanitária - cidadania e controle social - 2ª edição – 2002	428
12. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos/Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas.....	428

Noções de Funções administrativas

1. Planejamento, organização, direção e controle; Noções de Organização e Métodos	431
2. Noções de Administração Financeira.....	437
3. Administração de Pessoas.....	440
4. Administração de Materiais.....	443
5. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos.....	462

Organização

1. Conceito e tipos de estrutura organizacional	467
2. Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho	469
3. Noções de cidadania e relações públicas.....	475
4. Comunicação	477
5. Redação oficial de documentos oficiais. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.....	483
6. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos.....	506

Trabalho em equipe

1. Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua	511
--	-----

Atendimento ao público

1. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade.....	515
2. Postura profissional e relações interpessoais	517
3. Comunicação.....	518

Legislação específica

1. Lei nº 4.324/1964	521
2. Lei nº 5.081/1966	523
3. Decreto nº 68.704/1971	524
4. Resolução CFO nº 63/2005 (Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontólogos)	530
5. Resolução CFO nº 118/2012 (Código de Ética Odontológica).....	564
6. Regimento interno do CRO-AM	571

Material Digital

Legislação e Ética na Administração Pública

1. Ética e função pública	4
2. Ética no Setor Público	6
3. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações	10
4. Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo).....	35
5. Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012.....	52
6. Decreto nº 9.830/2019	70
7. Lei nº 13.709/2018 (LGPD)	73

Atenção

- Para estudar o Material Digital acesse sua “Área do Aluno” em nosso site ou faça o resgate do material seguindo os passos da página 2.

<https://www.editorasolucao.com.br/customer/account/login/>

e) transferência ao exterior - despesas realizadas mediante transferências de recursos financeiros a órgãos e/ou entidades governamentais e/ou não governamentais pertencentes a outros países, a organismos internacionais e a fundos instituídos por diversos países, inclusive aqueles que tenham sede ou recebam recursos do Brasil; e,

f) aplicações diretas - aplicação direta pela entidade, unidade orçamentária dos créditos orçamentários a ela alocados.

Art. 279. Para o completo e adequado registro contábil, os gastos deverão ser classificados utilizando-se as seguintes divisões por elemento de despesa:

I) contratação por tempo determinado - despesas com a contratação de pessoal por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse dos Conselhos de Odontologia, inclusive obrigações patronais e outras despesas variáveis quando for o caso;

II) outros benefícios previdenciários - despesas com outros benefícios previdenciários, exclusive aposentadoria e pensões;

III) contribuição a entidades de previdência privada - despesas com os encargos da entidade gestora de plano de previdência privada, para complementação da aposentadoria;

IV) vencimentos e vantagens fixas (pessoal civil) - despesas com vencimentos do pessoal fixo, vencimento do pessoal em comissão, gratificação por tempo de serviço, abono de férias, 13º salário, representações, gratificação de risco de vida e saúde, função gratificada, gratificação de produtividade, subsídios, complementação salarial, gratificação de função de chefia, extensão de carga horária, horas trabalhadas, outras gratificações fixas, aviso prévio, insalubridade, demissão voluntária, gratificação de curso, etc;

V) obrigações patronais - despesas com encargos que a administração tem pela sua condição de empregadora e resultantes de pagamento de pessoal, tais como: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuição para o Instituto de Previdência;

VI) diárias - cobertura de despesas de pousada, bem como de alimentação e locomoção urbana, com o empregado que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório;

VII) outras despesas variáveis - despesas relacionadas às atividades do cargo/emprego ou função do empregado, e cujo pagamento só se efetua em circunstâncias específicas, tais como: horas extraordinárias, ajuda de custo, gratificação de representação, subsídios, substituições, remuneração adicional variável e outras decorrentes de pessoal;

VIII) juros sobre a dívida por contrato - despesas com juros referentes à operação de crédito efetivamente contratadas;

IX) outros encargos sobre a dívida por contrato - despesas com outros encargos da dívida contratada, tais como: taxas, comissões bancárias, prêmios, tributos e outros encargos;

X) material de consumo - despesas com combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial, sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados, aquisição de disquete e compact disc; material para esporte e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomuni-

cações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagens; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro;

XI) premiações culturais, científicas e outras - despesas com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, etc, bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia;

XII) material de distribuição gratuita - despesas com a aquisição de materiais para a distribuição gratuita, tais como: livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais ou bens que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, científicas e outros;

XIII) passagens e despesas com locomoção - despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens em decorrências de mudanças de domicílio no interesse da administração;

XIV) outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização - despesas relativas a mão-de-obra, constantes dos contratos de terceirização, classificáveis no grupo de despesas pessoal e encargos sociais;

XV) serviços de consultoria - despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias, financeiras ou jurídicas, ou assemelhados;

XVI) outros serviços de terceiros - pessoa física - despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física, pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesas específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais, locação de imóveis; e outras despesas pagas diretamente a pessoa física;

XVII) locação de mão-de-obra - despesas com prestação de serviços por pessoa jurídica, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado;

XVIII) arrendamento mercantil - despesas com a locação de equipamentos e bens móveis, com opção de compra ao final do contrato;

XIX) outros serviços de terceiros (pessoa jurídica) - despesas decorrentes de prestação de serviços por pessoas jurídicas, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, fax, correios, etc); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previsto no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguro em geral (exceto o decorrente de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernamento e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale transporte; vale refeição; auxílio creche (exclusive a indenização a empregado); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular e outros congêneres;

XX) contribuições - despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo receptor, inclusive as destinadas a atender a despesas de manutenção de outros Conselhos de Odontologia ou de outras entidades de direito público ou privado, observado, o disposto na legislação vigente;

a) crédito em conta bancária, em nome do suprido, aberta, com autorização do ordenador de despesa, para este fim, quando seu montante for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido para o item II do artigo 24, da Lei 8.666); e,

b) entrega do numerário ao suprido mediante ordem bancária, quando o valor for inferior ao previsto no parágrafo anterior.

Art. 284. Não poderá ser concedido suprimento de fundos:

a) responsável por dois suprimentos;

b) empregado que tenha a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver no setor, gerência, departamento ou seção, outro empregado capaz de fazê-lo;

c) empregado declarado em alcance ou que esteja respondendo a inquérito administrativo;

d) a ordenador de despesa;

e) a chefes ou gerentes de administração financeira;

f) a chefes de serviço de administração; e,

g) a responsável por almoxarifado.

Art. 285. No ato em que autorizar a concessão de suprimento, a autoridade ordenadora fixará o prazo de aplicação, que não deve exceder a 30 (trinta) dias, nem ultrapassar o término do exercício financeiro, e o da prestação de contas, que deverá ser apresentada dentro de 30 (trinta) dias subsequentes. O mencionado ato deverá expressamente estar constituído dos seguintes elementos:

a) a data da concessão;

b) o elemento de despesa;

c) o nome completo, cargo ou função do suprido;

d) em algarismo e por extenso, o valor do suprimento;

e) o período de aplicação;

f) o prazo de comprovação; e,

g) a natureza da despesa a realizar.

Art. 286. É vedada a concessão de Suprimento de Fundos para a aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e devidamente justificado pelo ordenador, em processo específico, este poderá autorizar a aquisição, por Suprimento de Fundos, de material permanente de pequeno vulto, assim entendido aquele cujo valor seja igual ou inferior ao limite estabelecido no artigo 24, inciso II, da Lei 8.666.

Art. 287. A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 15 de janeiro subsequente.

Art. 288. Na aplicação do suprimento observar-se-ão as condições e finalidades previstas no ato de concessão, sendo expressamente proibida a sua aplicação em objeto diverso do que estiver concedido.

Art. 289. O suprimento será considerado despesa efetiva, registrando-se a responsabilidade do empregado, cuja baixa será procedida em face da prestação de contas aprovada pela autoridade ordenadora.

Art. 290. O suprimento de fundos, coberto por empenho emitido em dotação de serviços, poderá comportar despesas com material de consumo, quando estes se fizerem necessários à execução dos serviços e desde que fornecidos ou adquiridos pelo prestador dos serviços e que o custo dos serviços prestados seja preponderante sobre os mesmos.

Art. 291. Exigir-se-á documentação fiscal quando a operação estiver sujeita a tributo.

Art. 292. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento e a esta a de responsável pela aplicação, quando acatada a prestação de contas.

Art. 293. O empregado que receber suprimento de fundos ficará obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, a tomada de contas se não o fizer no prazo estabelecido, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades e imputação das penalidades cabíveis.

Parágrafo único. Nos casos referentes à concessão de suprimentos a empregado designado para execução de serviços, a ordenador, a presidente de comissão ou de grupo de trabalho, a prestação de contas será feita ao empregado responsável pelo suprimento de fundos, compreendendo a comprovação das despesas realizadas por si, pelos integrantes da comissão, grupo de trabalho ou por aqueles cujo pagamento tenha sido determinado pela autoridade ordenadora.

Art. 294. A prestação de contas da aplicação dos recursos oriundos de suprimento de fundos deverá ser feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia do ato de concessão do suprimento;

b) primeira via da Nota de Empenho da despesa, se for o caso;

c) extrato da conta bancária, se houver;

d) demonstração de receitas e despesas; e,

e) comprovantes em original das despesas realizadas, devidamente atestados por outros empregados que tenham conhecimento das condições em que as despesas foram realizadas, emitidos em data, igual ou posterior a de entrega do numerário, e compreendida dentro do período fixado para a aplicação, em nome da entidade emissora do empenho a saber:

1) no caso de compra de material – nota fiscal de venda ao consumidor;

2) no caso de prestação de serviços por pessoa jurídica – nota fiscal de prestação de serviços; ou,

3) no caso de prestação de serviços por pessoa física:

3.1) recibo comum – se o credor não for inscrito no INSS, informando o CPF, o RG e o endereço do prestador de serviço;

3.2) recibo de pagamento de autônomo (RPA) – se o credor for inscrito no INSS, informando o CPF, o RG e o endereço; e,

4) comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso.

Art. 295. Quando impugnada a prestação de contas, parcial ou totalmente, deverá a autoridade ordenadora determinar imediatas providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, bem assim, se for o caso, promover a tomada de contas para apreciação do Plenário e Assembleia e eventual julgamento pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 296. Cabe aos detentores de suprimento de fundos fornecer indicação precisa dos saldos em seu poder em 31 de dezembro, para efeito de contabilização e reinscrição da respectiva responsabilidade pela sua aplicação em data posterior, observados os prazos assinalados pelo ordenador de despesa.

CAPÍTULO IX – DA CONTABILIDADE

Art. 297. A Contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, as despesas empenhadas e as despesas realizadas, à conta dos mesmos créditos, e as dotações disponíveis.

Art. 298. O controle da execução orçamentária compreenderá:

I- a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;

II- a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores dos Conselhos; e,

- VII - zelar pela saúde e pela dignidade do paciente;
- VIII - resguardar o sigilo profissional;
- IX - promover a saúde coletiva no desempenho de suas funções, cargos e cidadania, independentemente de exercer a profissão no setor público ou privado;
- X - elaborar e manter atualizados os prontuários na forma das normas em vigor, incluindo os prontuários digitais;
- XI - apontar falhas nos regulamentos e nas normas das instituições em que trabalhe, quando as julgar indignas para o exercício da profissão ou prejudiciais ao paciente, devendo dirigir-se, nesses casos, aos órgãos competentes;
- XII - propugnar pela harmonia na classe;
- XIII - abster-se da prática de atos que impliquem mercantilização da Odontologia ou sua má conceituação;
- XIV - assumir responsabilidade pelos atos praticados, ainda que estes tenham sido solicitados ou consentidos pelo paciente ou seu responsável;
- XV - resguardar sempre a privacidade do paciente;
- XVI - não manter vínculo com entidade, empresas ou outros desígnios que os caracterizem como empregado, credenciado ou cooperado quando as mesmas se encontrarem em situação ilegal, irregular ou inidônea;
- XVII - comunicar aos Conselhos Regionais sobre atividades que caracterizem o exercício ilegal da Odontologia e que sejam de seu conhecimento;
- XVIII - encaminhar o material ao laboratório de prótese dentária devidamente acompanhado de ficha específica assinada; e,
- XIX - registrar os procedimentos técnico-laboratoriais efetuados, mantendo-os em arquivo próprio, quando técnico em prótese dentária.

CAPÍTULO IV DAS AUDITORIAS E PERÍCIAS ODONTOLÓGICAS

- Art. 10. Constitui infração ética:
- I - deixar de atuar com absoluta isenção quando designado para servir como perito ou auditor, assim como ultrapassar os limites de suas atribuições e de sua competência;
 - II - intervir, quando na qualidade de perito ou auditor, nos atos de outro profissional, ou fazer qualquer apreciação na presença do examinado, reservando suas observações, sempre fundamentadas, para o relatório sigiloso e lacrado, que deve ser encaminhado a quem de direito;
 - III - acumular as funções de perito/auditor e procedimentos terapêuticos odontológicos na mesma entidade prestadora de serviços odontológicos;
 - IV - prestar serviços de auditoria a pessoas físicas ou jurídicas que tenham obrigação de inscrição nos Conselhos e que não estejam regularmente inscritas no Conselho de sua jurisdição;
 - V - negar, na qualidade de profissional assistente, informações odontológicas consideradas necessárias ao pleito da concessão de benefícios previdenciários ou outras concessões facultadas na forma da Lei, sobre seu paciente, seja por meio de atestados, declarações, relatórios, exames, pareceres ou quaisquer outros documentos probatórios, desde que autorizado pelo paciente ou responsável legal interessado;
 - VI - receber remuneração, gratificação ou qualquer outro benefício por valores vinculados à glosa ou ao sucesso da causa, quando na função de perito ou auditor;

- VII - realizar ou exigir procedimentos prejudiciais aos pacientes e ao profissional, contrários às normas de Vigilância Sanitária, exclusivamente para fins de auditoria ou perícia; e,
- VIII - exercer a função de perito, quando:
 - a) for parte interessada;
 - b) tenha tido participação como mandatário da parte, ou sido designado como assistente técnico de órgão do Ministério Público, ou tenha prestado depoimento como testemunha;
 - c) for cônjuge ou a parte for parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau; e,
 - d) a parte for paciente, ex-paciente ou qualquer pessoa que tenha ou teve relações sociais, afetivas, comerciais ou administrativas, capazes de comprometer o caráter de imparcialidade do ato pericial ou da auditoria.

CAPÍTULO V DO RELACIONAMENTO

SEÇÃO I COM O PACIENTE

- Art. 11. Constitui infração ética:
- I - discriminar o ser humano de qualquer forma ou sob qualquer pretexto;
 - II - aproveitar-se de situações decorrentes da relação profissional/paciente para obter vantagem física, emocional, financeira ou política;
 - III - exagerar em diagnóstico, prognóstico terapêutica; ou
 - IV - deixar de esclarecer adequadamente propósitos, riscos, custos e alternativas tratamento;
 - V - executar ou propor tratamento desnecessário ou para o qual não esteja capacitado;
 - VI - abandonar paciente, salvo por motivo justificável, circunstância em que serão conciliados os honorários e que deverá ser informado ao paciente ou ao seu responsável legal de necessidade da continuidade do tratamento;
 - VII - deixar de atender paciente que procure cuidados profissionais em caso de urgência, quando não haja outro cirurgião-dentista em condições de fazê-lo;
 - VIII - desrespeitar ou permitir que seja desrespeitado o paciente;
 - IX - adotar novas técnicas ou materiais que tenham efetiva comprovação científica; não
 - X - iniciar qualquer procedimento ou tratamento odontológico sem o consentimento prévio do paciente ou do seu responsável legal, exceto em casos de urgência ou emergência;
 - XI - delegar a profissionais técnicos ou auxiliares atos ou atribuições exclusivas da profissão de cirurgião-dentista;
 - XII - opor-se a prestar esclarecimentos e/ou fornecer relatórios sobre diagnósticos e terapêuticas, realizados no paciente, quando solicitados pelo mesmo, por seu representante legal ou nas formas previstas em lei;
 - XIII - executar procedimentos como técnico em prótese dentária, técnico em saúde bucal, auxiliar em saúde bucal e auxiliar em prótese dentária, além daqueles discriminados na Lei que regulamenta a profissão e nas resoluções do Conselho Federal; e,
 - XIV - propor ou executar tratamento fora do âmbito da Odontologia.

II - oferecer seus serviços profissionais como prêmio em curso de qualquer natureza;

III - receber ou dar gratificação por encaminhamento de paciente;

IV - instituir cobrança através de procedimento mercantilista;

V - abusar da confiança do paciente submetendo-o a tratamento de custo inesperado;

VI - receber ou cobrar remuneração adicional de paciente atendido em instituição pública, ou sob convênio ou contrato;

VII - agenciar, aliciar ou desviar, por qualquer meio, paciente de instituição pública ou privada para clínica particular;

VIII - permitir o oferecimento, ainda que de forma indireta, de seus serviços, através de outros meios como forma de brinde, premiação ou descontos;

IX - divulgar ou oferecer consultas e diagnósticos gratuitos ou sem compromisso; e,

X - a participação de cirurgião-dentista e entidades prestadoras de serviços odontológicos em cartão de descontos, caderno de descontos, "gift card" ou "vale presente" e demais atividades mercantilistas.

Art. 21. O cirurgião-dentista deve evitar o aviltamento ou submeter-se a tal situação, inclusive por parte de convênios e credenciamentos, de valores dos serviços profissionais fixados de forma irrisória ou inferior aos valores referenciais para procedimentos odontológicos.

CAPÍTULO IX DAS ESPECIALIDADES

Art. 22. O exercício e o anúncio das especialidades em Odontologia obedecerão ao disposto neste capítulo e às normas do Conselho Federal.

Art. 23. O especialista, atendendo a paciente encaminhado por cirurgião-dentista, atuará somente na área de sua especialidade requisitada.

Parágrafo Único. Após o atendimento, o paciente será, com os informes pertinentes, restituído ao cirurgião-dentista que o encaminhou.

Art. 24. É vedado intitular-se especialista sem inscrição da especialidade no Conselho Regional.

Art. 25. Para fins de diagnóstico e tratamento o especialista poderá conferenciar com outros profissionais.

CAPÍTULO X DA ODONTOLOGIA HOSPITALAR

Art. 26. Compete ao cirurgião-dentista internar e assistir paciente em hospitais públicos e privados, com ou sem caráter filantrópico, respeitadas as normas técnico-administrativas das instituições.

Art. 27. As atividades odontológicas exercidas em hospital obedecerão às normatizações pertinentes.

Art. 28. Constitui infração ética:

I - fazer qualquer intervenção fora do âmbito legal da Odontologia; e,

II - afastar-se de suas atividades profissionais, mesmo temporariamente, sem deixar outro cirurgião-dentista encarregado do atendimento de seus pacientes internados ou em estado grave.

CAPÍTULO XI DAS ENTIDADES COM ATIVIDADES NO ÂMBITO DA ODONTOLOGIA

Art. 29. Aplicam-se as disposições deste Código de Ética e as normas dos Conselhos de Odontologia a todos àqueles que exerçam a Odontologia, ainda que de forma indireta, sejam pessoas físicas ou jurídicas, tais como: clínicas, policlínicas, cooperativas, planos de assistência à saúde, convênios de qualquer forma, credenciamento, administradoras, intermediadoras, seguradoras de saúde, ou quaisquer outras entidades.

Art. 30. Os profissionais inscritos prestadores de serviço responderão, nos limites de sua atribuição, solidariamente, pela infração ética praticada, ainda que não desenvolva a função de sócio ou responsável técnico pela entidade.

Art. 31. Constitui infração ética a não observância pela entidade da obrigação de:

I - indicar um responsável técnico de acordo com as normas do Conselho Federal, bem como respeitar as orientações éticas fornecidas pelo mesmo;

II - manter a qualidade técnico-científica dos trabalhos realizados;

III - propiciar ao profissional condições adequadas de instalações, recursos materiais, humanos e tecnológicos que garantam o seu desempenho pleno e seguro;

IV - manter auditorias odontológicas constantes, através de profissionais capacitados, desde que respeitadas a autonomia dos profissionais;

V - restringir-se à elaboração de planos ou programas de saúde bucal que tenham respaldo técnico, administrativo e financeiro;

VI - manter os usuários informados sobre os recursos disponíveis para atendê-los; e,

VII - atender as determinações e notificações expedidas pela fiscalização do Conselho Regional, suspendendo a prática irregular e procedendo as devidas adequações.

Art. 32. Constitui infração ética:

I - apregoar vantagens irreais visando a estabelecer concorrência com entidades congêneres;

II - oferecer tratamento abaixo dos padrões de qualidade recomendáveis;

III - anunciar especialidades sem constar no corpo clínico os respectivos especialistas, com as devidas inscrições no Conselho Regional de sua jurisdição;

IV - anunciar especialidades sem as respectivas inscrições de especialistas no Conselho Regional;

V - valer-se do poder econômico visando a estabelecer concorrência desleal com entidades congêneres ou profissionais individualmente;

VI - deixar de manter os usuários informados sobre os recursos disponíveis para o atendimento e de responder às reclamações dos mesmos;

VII - deixar de prestar os serviços ajustados no contrato;

VIII - oferecer serviços profissionais como bonificação em concursos, sorteios, premiações e promoções de qualquer natureza;

IX - elaborar planos de tratamento para serem executados por terceiros, inclusive na forma de perícia prévia;

X - prestar serviços odontológicos, contratar empresas ou profissionais ilegais ou irregulares perante o Conselho Regional de sua jurisdição;

Art. 42. Os anúncios, a propaganda e a publicidade poderão ser feitos em qualquer meio de comunicação, desde que obedecidos os preceitos deste Código.

Art. 43. Na comunicação e divulgação é obrigatório constar o nome e o número de inscrição da pessoa física ou jurídica, bem como o nome representativo da profissão de cirurgião-dentista e também das demais profissões auxiliares regulamentadas. No caso de pessoas jurídicas, também o nome e o número de inscrição do responsável técnico.

§ 1º. Poderão ainda constar na comunicação e divulgação:

I - áreas de atuação, procedimentos e técnicas de tratamento, desde que precedidos do título da especialidade registrada no Conselho Regional ou qualificação profissional de clínico geral. Áreas de atuação são procedimentos pertinentes às especialidades reconhecidas pelo Conselho Federal;

II - as especialidades nas quais o cirurgião-dentista esteja inscrito no Conselho Regional;

III - os títulos de formação acadêmica 'stricto sensu' e do mestrado relativos à profissão;

IV - endereço, telefone, fax, endereço eletrônico, horário de trabalho, convênios, credenciamentos, atendimento domiciliar e hospitalar;

V - logomarca e/ou logotipo; e,

VI - a expressão "clínico geral", pelos profissionais que exerçam atividades pertinentes à Odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso de graduação ou em cursos de pós-graduação.

§ 2º. No caso de pessoa jurídica, quando forem referidas ou ilustradas especialidades, deverão possuir, a seu serviço, profissional inscrito no Conselho Regional nas especialidades anunciadas, devendo, ainda, ser disponibilizada ao público a relação destes profissionais com suas qualificações, bem como os clínicos gerais com suas respectivas áreas de atuação, quando houver.

Art. 44. Constitui infração ética:

I - fazer publicidade e propaganda enganosa, abusiva, inclusive com expressões ou imagens de antes e depois, com preços, serviços gratuitos, modalidades de pagamento, ou outras formas que impliquem comercialização da Odontologia ou

contrarie o disposto neste Código;

II - anunciar ou divulgar títulos, qualificações, especialidades que não possua, sem registro no Conselho Federal, ou que não sejam por ele reconhecidas;

III - anunciar ou divulgar técnicas, terapias de tratamento, área de atuação, que não estejam devidamente comprovadas cientificamente, assim como instalações e equipamentos que não tenham seu registro validado pelos órgãos competentes;

IV - criticar técnicas utilizadas por outros profissionais como sendo inadequadas ou ultrapassadas;

V - dar consulta, diagnóstico, prescrição de tratamento ou divulgar resultados clínicos por meio de qualquer veículo de comunicação de massa, bem como permitir que sua participação na divulgação de assuntos odontológicos deixe de ter caráter exclusivo de esclarecimento e educação da coletividade;

VI - divulgar nome, endereço ou qualquer outro elemento que identifique o paciente, a não ser com seu consentimento livre e esclarecido, ou de seu responsável legal, desde que não sejam para fins de autopromoção ou benefício do profissional, ou da entidade prestadora de serviços odontológicos, observadas as demais previsões deste Código;

VII - aliciar pacientes, praticando ou permitindo a oferta de serviços através de informação ou anúncio falso, irregular, ilícito ou imoral, com o intuito de atrair clientela, ou outros atos que caracterizem concorrência desleal ou aviltamento da profissão, especialmente a utilização da expressão "popular";

VIII - induzir a opinião pública a acreditar que exista reserva de atuação clínica em Odontologia;

IX - oferecer trabalho gratuito com intenção de autopromoção ou promover campanhas oferecendo trocas de favores;

X - anunciar serviços profissionais como prêmio em concurso de qualquer natureza ou através de aquisição de outros bens pela utilização de serviços prestados;

XI - promover direta ou indiretamente por intermédio de publicidade ou propaganda a poluição do ambiente;

XII - expor ao público leigo artifícios de propaganda, com o intuito de granjear clientela, especialmente a utilização de imagens e/ou expressões antes, durante e depois, relativas a procedimentos odontológicos;

XIII - participar de programas de comercialização coletiva oferecendo serviços nos veículos de comunicação; e,

XIV - realizar a divulgação e oferecer serviços odontológicos com finalidade mercantil e de aliciamento de pacientes, através de cartão de descontos, caderno de descontos, mala direta via internet, sites promocionais ou de compras coletivas, telemarketing ativo à população em geral, stands promocionais, caixas de som portáteis ou em veículos automotores, plaqueteiros entre outros meios que caracterizem concorrência desleal e desvalorização da profissão.

Art. 45. Pela publicidade e propaganda em desacordo com as normas estabelecidas neste Código respondem solidariamente os proprietários, responsável técnico e demais profissionais que tenham concorrido na infração, na medida de sua culpabilidade.

Art. 46. Aplicam-se, também, as normas deste Capítulo a todos aqueles que exerçam a Odontologia, ainda que de forma indireta, sejam pessoas físicas ou jurídicas, tais como: clínicas, policlínicas, operadoras de planos de assistência à saúde, convênios de qualquer forma, credenciamentos ou quaisquer outras entidades.

SEÇÃO I DA ENTREVISTA

Art. 47. O profissional inscrito poderá utilizar-se de meios de comunicação para conceder entrevistas ou palestras públicas sobre assuntos odontológicos de sua atribuição, com finalidade de esclarecimento e educação no interesse da coletividade, sem que haja autopromoção ou sensacionalismo, preservando sempre o decoro da profissão, sendo vedado anunciar neste ato o seu endereço profissional, endereço eletrônico e telefone.

Art. 48. É vedado ao profissional inscrito:

I - realizar palestras em escolas, empresas ou quaisquer entidades que tenham como objetivo a divulgação de serviços profissionais e interesses particulares, diversos da orientação e educação social quanto aos assuntos odontológicos;

II - distribuir material publicitário e oferecer brindes, prêmios, benefícios ou vantagens ao público leigo, em palestras realizadas em escolas, empresas ou quaisquer entidades, com finalidade de angariar clientela ou aliciamento;

III - realizar diagnóstico ou procedimentos odontológicos em escolas, empresas ou outras entidades, em decorrência da prática descrita nos termos desta seção; e,

§ 1º O Presidente, louvando-se em informações do Secretário, determinará a sequência dos oradores na discussão, por ordem das respectivas solicitações, salvo quando, a critério justificado da Mesa Diretora, tal ordem deva ser alterada em benefício do encaminhamento da discussão.

§ 2º Não será permitido o uso da palavra, durante a discussão, por mais de uma vez sobre o mesmo assunto, limitado o tempo respectivo a 5 (cinco) minutos.

§ 3º Os apartes serão solicitados à Mesa Diretora e admitidos com o consentimento do orador, apenas para esclarecimentos.

§ 4º Sem prejuízo do tempo destinado ao orador, é limitado a 2 (dois) minutos o concedido a cada aparteante, podendo, porém, ser excedido este limite, quando o orador transferir ao aparteante, no todo ou em parte, o restante de seu tempo.

Art. 23. Mediante requerimento de qualquer membro participante e a critério da Mesa Diretora, poderá ser:

- a) alterada a sequência dos assuntos constantes da ordem do dia, respeitados os que se encontrarem em regime de urgência;
- b) estabelecido o critério prévio para discussão e votação de determinados assuntos, e
- c) permitido o destaque de emendas.

Art. 24. Por proposta da Mesa Diretora, aprovada pela Assembleia Geral, poderá ser promovida, por meio da autoridade competente, a retirada do recinto da sessão, do participante, cujo procedimento o torne inconveniente ao processamento dos trabalhos.

CAPÍTULO V DO PLENÁRIO

Art. 25. O Plenário é, também, um órgão deliberativo do CRO-AM constituído por 5 (cinco) conselheiros regionais efetivos, no exercício de seus mandatos.

§ 1º Na ocorrência de vaga, falta ou impedimento ocasional de membro efetivo, será convocado pelo Presidente, para substituí-lo, um conselheiro regional suplente que, após ser empossado no cargo, passa a exercê-lo em caráter de plena efetividade, durante o período de duração da convocação.

§ 2º O conselheiro regional que faltar, sem justificativa ou licença prévia, a 3 (três) sessões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, perderá o mandato, sendo declarada a vacância do cargo, para fins de convocação de suplente.

§ 3º O afastamento do cargo de conselheiro, por licença ou qualquer outro motivo, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou intercalados, implicará na perda do mandato, sendo declarada a vacância do cargo, para fins de convocação de suplente.

§ 4º Poderão ser integrados ao Plenário, na qualidade de convocados ou convidados, e participarem de seus trabalhos, sem direito a voto, os suplentes e outras pessoas, a critério da Diretoria.

Art. 26. O Plenário, em seus períodos de atividades, funcionará com a seguinte estrutura:

- I - Mesa Diretora, integrada pelos 3 (três) conselheiros no exercício dos cargos da Diretoria;
- II - Corpo de Vogais, constituído pelos 2 (dois) conselheiros não integrantes da Diretoria;
- III - Corpo de Assistentes, compreendendo os participantes a que se refere o §4º do artigo 25;
- IV - Assessoria Técnica, integrada pelos Assessores Técnicos convocados ou convidados; e
- V - Assessoria Executiva, integrada pelos servidores convocados para o desempenho de atividades auxiliares.

Art. 27. A Presidência do Plenário é exercida pelo Presidente do CRO-AM.

Parágrafo único. Nos impedimentos eventuais do Presidente, a presidência do Plenário será exercida, sucessivamente, pelos demais membros da Mesa Diretora, observada a seguinte ordem de precedência: Secretário e Tesoureiro.

Art. 28. Os trabalhos do Plenário serão secretariados pelo Secretário do CRO-AM.

Parágrafo único. Nos impedimentos eventuais do Secretário a secretaria do Plenário será exercida por secretário ad hoc, designado e empossado pelo Presidente, e escolhido entre os membros do Corpo de Vogais.

Art. 29. Por meio de seu Plenário, compete ao CRO-AM:
I- eleger a Diretoria, Comissão de Tomadas de Contas e a Comissão de Ética e dar posse aos seus membros;

II- julgar decidir, nos limites de sua competência legal, como órgão superior, sobre matéria processual, orçamentária, disciplinar, normativa, eleitoral ou de ética profissional, especialmente quanto:

- a) às infrações, das disposições da Lei nº 4.324, de 14/04/1964, do Decreto nº 68.704, de 03/06/1971, que a regulamentou, da Lei nº 5.081, de 24/08/1966, e das demais leis de interesse da Odontologia;
- b) às infrações às disposições do Código de Ética Odontológica;
- ca) ao deferimento de inscrições para fins de exercício profissional;
- d) ao cancelamento de inscrições;
- e) à cassação do exercício profissional, ad referendum do Conselho Federal;
- f) à imposição de penalidades;
- g) aos recursos interpostos às decisões da Diretoria;
- h) à concessão de licença aos seus membros;
- i) aos pedidos de dispensa ou renúncia de seus membros;
- j) aos casos conflituosos ou omissos em leis, decretos, regulamentos, neste Regimento ou em outros quaisquer atos normativos; e

k) aos assuntos relativos ao exercício das profissões de cirurgião-dentista, de técnico em prótese dentária, técnico em saúde bucal, auxiliar em saúde bucal, de auxiliar de prótese dentária e de outras atividades vinculadas à Odontologia.

III- propor ao Conselho Federal de Odontologia emendas ou alterações da Lei nº 4.324, de 14/04/1964, de seu Decreto regulamentador e da Lei nº 5.081, de 24/08/1966, assim como a elaboração ou emendas de outras leis referentes ao exercício da Odontologia e profissões afins;

IV- aprovar e alterar o seu Regimento Interno, para homologação pelo Conselho Federal de Odontologia;

V- emitir pronunciamento sobre a elaboração do Código de Ética Odontológica e suas alterações, quando consultado pelo Conselho Federal de Odontologia;

VI- julgar os pedidos de inscrições e registros de candidatos às eleições para os cargos de conselheiros e à função de Delegado-Eleitor;

VII- autorizar a instalação de Delegacias Regionais e Representações, nas Regiões Administrativas do Amazonas, para sua representação, e estabelecer as normas para o seu funcionamento, bem como para o seu fechamento;

VIII- apresentar e encaminhar à Assembleia Geral o relatório anual da Diretoria;

IX- apreciar e encaminhar à Assembleia Geral, anualmente, as contas da Diretoria;

Art. 38. São atribuições do Corpo de Assistentes por meio de seus integrantes:

- I- participar de comissões; e
- II- participar de debates.

Art. 39. São atribuições da Assessoria Técnica, por meio de seus integrantes:

- I- participar de comissões; e
- II- participar de debates, para esclarecimentos técnicos, quando interpelada e autorizada pelo presidente.

Art. 40. Cabe à Assessoria Executiva desempenhar as funções auxiliares de apoio ao processamento das sessões.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA

Art. 41. A Diretoria é um órgão deliberativo-executivo do CRO-AM, integrada por 3 (três) conselheiros efetivos, eleitos pelo Plenário com mandato de 2 (dois) anos, para o exercício dos cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro.

§ 1º A eleição obedecerá ao critério de escrutínio secreto e será realizada em sessão em que forem empossados os membros eleitos para compor o Plenário.

§ 2º Os membros da Diretoria serão empossados, pelo Presidente do Plenário, na mesma sessão em que forem eleitos.

Art. 42. Na ocorrência de falta ou impedimento ocasional de membros da Diretoria, as substituições serão automáticas e processadas da seguinte forma:

- I- o Secretário acumulará o exercício de seu cargo com o de Presidente;
- II- o Tesoureiro acumulará o exercício de seu cargo com o de Secretário.

Art. 43. O membro da Diretoria que faltar, sem justificativa ou licença prévia do Conselho, a 3 (três) sessões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, perderá o mandato, sendo declarada a vacância do cargo.

Art. 44. Na ocorrência de vaga de qualquer cargo da Diretoria, o Plenário fará nova eleição para o seu preenchimento, pelo tempo que restar do mandato a ser cumprido, na primeira reunião que se realizar após a verificação da vaga.

Parágrafo único. Até que se realize a eleição a que se refere este artigo a vaga será preenchida na forma prevista no artigo 42.

Art. 45. Compete à Diretoria do CRO-AM:

- I- administrar a Autarquia, expedindo as instruções necessárias a um constante aprimoramento de seus serviços;
- II- cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Federal de Odontologia, de sua Assembleia Geral e de seu Plenário;
- III- instruir os processos a serem apreciados pela Assembleia Geral e pelo Plenário;
- IV- orientar, disciplinar e fiscalizar, por meio de instruções, em todo o território de sua jurisdição, a fiel execução das normas regulamentares do exercício da profissão de cirurgião-dentista e das atividades técnicas e auxiliares da Odontologia, adotando providências para manter a uniformidade daquela execução;
- V- propor ao Conselho Federal de Odontologia as medidas que, no âmbito Federal, sejam necessárias à regularidade de suas atividades e à fiscalização do exercício profissional.
- VI- elaborar:
 - a) seu Regimento Interno;
 - b) o relatório anual de suas atividades;

d) a proposta orçamentária e de reformulação de seu orçamento;

d) as propostas de abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares ao seu orçamento;

e) seu processo de prestação de contas, e

f) sua tabela de empregos, com base na legislação trabalhista, bem como o seu plano de cargos e salários.

VII- criar e designar os integrantes de assessorias, comissões e câmaras técnicas para a execução de determinadas tarefas exigidas para o desempenho de sua competência, ou para atingir fins que não recomendem a criação de serviços permanentes, podendo compor os referidos órgãos, inclusive, com elementos estranhos a seus quadros;

VIII- publicar, periodicamente, em órgãos internos de divulgação, seus atos oficiais e matéria de interesse da administração da Autarquia;

IX- efetuar em livros próprios, ou em sistemas informatizados, a inscrição:

a) dos cirurgiões-dentistas habilitados ao exercício da profissão, em sua jurisdição;

b) dos profissionais habilitados ao exercício das especialidades odontológicas e habilitações;

c) dos profissionais habilitados ao exercício de atividades técnicas e auxiliares da Odontologia;

d) das empresas, entidades e outras organizações que, a qualquer título, prestem ou intermediem serviços odontológicos ou exerçam atividades assistenciais na área da Odontologia, de forma direta e/ou indireta; e

e) das ordens honoríficas, títulos de benemerência, medalhas, diplomas de mérito e outras dignidades vinculadas, direta ou indiretamente, à Odontologia.

X- organizar e manter atualizados, cadastros de âmbito estadual que arremem:

a) os profissionais, as entidades e organizações e as honorarias a que se referem as alíneas do artigo anterior;

b) os cursos de ensino odontológico, inclusive de pós-graduação, mestrado e especialização, reconhecidos pelo Conselho Federal e demais órgãos competentes; e

c) os cursos de formação de profissionais de atividades afins da Odontologia.

XI- propor ao Plenário a celebração dos acordos ou convênios de que trata o inciso XV do artigo 29;

XII- expedir carteiras e cédulas de identidade para habilitação ao exercício, em sua jurisdição, das profissões vinculadas à Odontologia, segundo os modelos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia

XIII- expedir cédulas de identificação funcional ou de credenciamento para os membros do CRO-AM, seus servidores ou terceiros, que, a qualquer título, prestem à Autarquia serviços de natureza permanente;

XIV- padronizar modelos de impressos para uso próprio;

XV- designar os Delegados Municipais e Representantes Municipais,

XVI- exercer, ad referendum, a competência do Plenário, quando exigida tal providência para a regularidade da administração;

XVII- decidir, como órgão superior, os assuntos referentes às relações com os servidores do CRO-AM;

XVIII- aprovar as atas de suas reuniões;

XIX- delegar sua competência; e

XX- cumprir e fazer cumprir este Regimento.