

ANEXO III

ROTEIRO DE INSPEÇÃO CONSULTÓRIO/CLÍNICA ODONTOLÓGICA (PESSOA JURÍDICA)



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



ROTEIRO DE INSPEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

CONSULTÓRIO/CLÍNICA ODONTOLÓGICA – PESSOA JURÍDICA (EPAO)

Passo a passo: verificação de cada item e a ação correspondente diante de não conformidade

Fiscal responsável	
CRO	
Data e horário	
Nº do protocolo/Termo de Fiscalização	
Estabelecimento (nome fantasia/razão social)	
Responsável Técnico (RT) e nº de inscrição no CRO	
Nº de inscrição da pessoa jurídica no CRO	
Endereço completo	
Tipo de fiscalização (rotina, denúncia, reinspeção, especial ou extraordinária, conjunta, orientativa, online)	

Observação geral: cada item abaixo indica o que verificar e, quando cabível, a ação a ser adotada em caso de não conformidade (fotografar, solicitar documento, registrar no Termo de Fiscalização etc.). O Fiscal deve sempre registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização, ainda que também adote outras providências. Este roteiro não esgota a fiscalização e deve ser interpretado em conjunto com o Manual de Fiscalização do Sistema CFO/CROs.

1. Tipo de fiscalização

Base normativa: Manual de Fiscalização do Sistema CFO/CROs, Seção VI (Tipos de Fiscalização).

- ☐ Fiscalização de Rotina (Programada), conforme Plano de Fiscalização do CRO;
- ☐ Fiscalização por Denúncia identificada (anexar/registrar nº do processo);
- ☐ Fiscalização por Denúncia anônima;
- ☐ Fiscalização de Reinspeção (Retorno), para verificação de

cumprimento de notificação/prazo anterior;

- ☐ Fiscalização Especial ou Extraordinária;
- ☐ Fiscalização Conjunta;
- ☐ Fiscalização Orientativa (Primeira Visita);
- ☐ Fiscalização Online, decorrente de apuração prévia em redes sociais ou site;
- ☐ Há denúncia com teor específico a ser apurado.

→ **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização o resumo objetivo do teor apurado, sem identificar o denunciante ao fiscalizado

2. Apresentação do Fiscal e identificação do responsável pelo estabelecimento

Base normativa: Manual de Fiscalização do Sistema CFO/CROs, Seções 8.1 e 8.2.

- ☐ O Fiscal deve se apresentar de forma clara e objetiva, identificando-se como representante do CRO e informando o motivo da fiscalização, antes de iniciar os trabalhos;
- ☐ Registrar no Termo de Fiscalização a pessoa que recebeu o Fiscal, observada a escala de prioridade (Cirurgião-dentista presente; sócio-administrador ou proprietário; gerente ou administrador; colaborador, na ausência dos demais);

→ **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização se a pessoa que receber o Fiscal não tiver condições de acompanhar a fiscalização, como por exemplo, agente de serviço de limpeza

- ☐ Recusa, por parte de todos os presentes, em indicar um responsável pelo estabelecimento.

→ **Se não conforme:** aplicar o disposto no tópico 3.5 do Manual de Fiscalização sobre resistência à fiscalização

3. Resistência à fiscalização

Base normativa: Manual de Fiscalização do Sistema CFO/CROs

- ☐ **Verificar:** houve recusa ou resistência, total ou parcial, ao ingresso ou à continuidade da fiscalização;

→ **Se não conforme:** constar do Termo de Fiscalização a descrição objetiva dos fatos, data, horário e, se possível, testemunhas; solici-

tar apoio de autoridade policial ou de outro órgão público, **se necessário**; comunicar a Coordenação de Fiscalização e, se cabível, a Assessoria Jurídica do CRO.

☐ **Verificar:** não foi possível concluir os trabalhos em razão da resistência.

→ **Se não conforme:** remarcar/reagendar a fiscalização e registrar o fato e o novo agendamento no Termo de Fiscalização.

4. Fachada

Base normativa: Código de Ética Odontológica; Resolução CFO-SEC nº 286/2026.

☐ **Verificar:** nome fantasia ou razão social da pessoa jurídica e respectivo número de inscrição no CRO, com indicação da unidade da federação, visíveis na fachada;

→ **Se não conforme:** fotografar a fachada, registrar a ausência/irregularidade no Termo de Fiscalização e notificar o fiscalizado para regularização em prazo determinado.

☐ **Verificar:** identificação do Responsável Técnico (RT), com nome e número de inscrição no CRO, visível na fachada ou em local de fácil visualização;

→ **Se não conforme:** fotografar a fachada e registrar a ausência no Termo de Fiscalização, notificando o fiscalizado para regularização em prazo determinado

☐ **Verificar:** uso de termos que sugiram especialidade, título ou qualificação não registrada no Sistema CFO/CRO ou não reconhecida;

→ **Se não conforme:** fotografar o item e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização, com descrição literal do termo utilizado

☐ **Verificar:** havendo divulgação de especialidade odontológica pela pessoa jurídica, se está à disposição dos pacientes lista com nome, número de inscrição e especialidade registrada dos profissionais responsáveis pelos atendimentos.

→ **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização a ausência da lista ou a sua desatualização

5. Documentação da pessoa jurídica

Base normativa: Código de Ética Odontológica; normas do Sistema CFO/CROs sobre registro de pessoa jurídica.

- **Verificar:** inscrição da pessoa jurídica nos quadros do Conselho Regional de Odontologia (CRO) da jurisdição em que está estabelecida ou exerce suas atividades;
 - **Se não conforme:** solicitar comprovação; não sendo apresentada, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização para as providências cabíveis
- **Verificar:** designação de Responsável Técnico (RT) perante o CRO, regular e atualizada;
 - **Se não conforme:** solicitar comprovação da designação; não sendo apresentada ou estando desatualizada, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- **Verificar:** alvará sanitário/licença de funcionamento vigente, emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente;
 - **Se não conforme:** fotografar a ausência/irregularidade; solicitar o documento e, na falta, o protocolo de requerimento; persistindo a ausência, registrar no Termo de Fiscalização para encaminhamento à Vigilância Sanitária competente
- **Verificar:** licença de funcionamento junto aos demais órgãos competentes (municipal/estadual), quando exigível;
 - **Se não conforme:** solicitar o documento; não sendo apresentado, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- **Verificar:** Certidão de Regularidade Técnica (CRT) da pessoa jurídica perante o CRO, vigente.
 - **Se não conforme:** solicitar o documento; não sendo apresentado ou estando vencido, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização

6. Existência de paciente em atendimento no momento da fiscalização

Base normativa: Manual de Fiscalização do Sistema CFO/CROs – fiscalização em ambiente com pacientes presentes; Código de Ética Odontológica (sigilo e dignidade do paciente).

- **Verificar:** havia paciente em atendimento ou em procedimento clínico no momento do ingresso do Fiscal;
 - **Se não conforme:** aguardar o momento oportuno para verificar a área clínica de atendimento, sem interromper o procedimento em curso; identificar o paciente apenas o necessário para o registro, sem expor dados de saúde no Termo de Fiscalização. Adotar postura que não constranja o paciente

□ **Verificar:** qual profissional está prestando assistência ao paciente;

→ **Se não conforme:** verificar se há ou não ocorrência de exercício ilegal ou seu acobertamento

□ **Verificar:** há necessidade de registro fotográfico do ambiente com o paciente presente.

→ **Se não conforme:** fotografar preservando a identidade e a privacidade do paciente (evitar rosto e documentos), e registrar no Termo de Fiscalização que o paciente estava presente

7. Recepção

Base normativa: Código de Ética Odontológica e resoluções do CFO aplicáveis.

□ **Verificar:** alvará sanitário afixado em local visível (parede, altura do peito);

→ **Se não conforme:** fotografar a ausência/irregularidade; solicitar o documento e, na falta, o protocolo de requerimento; persistindo a ausência, registrar no Termo de Fiscalização para encaminhamento à Vigilância Sanitária competente

□ **Verificar:** cédula/carteira profissional ou comprovante de inscrição no CRO disponível para consulta;

→ **Se não conforme:** solicitar a apresentação; não sendo apresentado, registrar a ausência no Termo de Fiscalização

□ **Verificar:** condições de higiene, conservação e organização do ambiente de recepção;

→ **Se não conforme:** fotografar o ambiente e registrar a não conformidade no Termo de Fiscalização

□ **Verificar:** condições mínimas de acessibilidade observadas no ambiente.

→ **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização a limitação verificada

8. Área de atendimento (consultório)

Base normativa: Código de Ética Odontológica (prontuário, sigilo e consentimento) e resoluções do CFO aplicáveis.

□ **Verificar:** equipo odontológico em condições adequadas de uso, higiene e conservação;

- **Se não conforme:** fotografar o item e registrar a não conformidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** barreiras de biossegurança utilizadas (papel filme, luvas, óculos, campos descartáveis, dentre outros);
- **Se não conforme:** fotografar a ausência e registrar a não conformidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** existência e preenchimento regular do prontuário odontológico do paciente;
- **Se não conforme:** solicitar a apresentação de prontuário de amostragem; registrar no Termo de Fiscalização a ausência ou o preenchimento irregular, sem fotografar dados do paciente
- ☐ **Verificar:** existência de termo de consentimento livre e esclarecido para os procedimentos realizados;
- **Se não conforme:** solicitar a apresentação; registrar no Termo de Fiscalização a ausência
- ☐ **Verificar:** proporção entre número de cadeiras/consultórios e número de profissionais em atuação simultânea;
- **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização a desproporção verificada
- ☐ **Verificar:** fluxo adequado entre atendimento e área de esterilização (sem contaminação cruzada);
- **Se não conforme:** fotografar o fluxo inadequado e registrar a não conformidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** existência de geladeira/frigorífico exclusivo para armazenamento de fármacos e/ou cosméticos, sem armazenamento conjunto de alimentos, bebidas ou qualquer outro item estranho à classe de fármacos e cosméticos;
- **Se não conforme:** fotografar o equipamento e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização, quanto à ausência de equipamento exclusivo ou à presença de itens estranhos à classe de fármacos e cosméticos
- ☐ **Verificar:** identificação (rotulagem) das almotolias utilizadas na área de atendimento, com indicação do nome do produto, da respectiva diluição/concentração e da data de validade ou de troca da solução.
- **Se não conforme:** fotografar a(s) almotolia(s) sem identificação ou com identificação incompleta ou vencida e registrar a não con-

formidade no Termo de Fiscalização

O que é: almotolia (envasado) é o frasco plástico com bico dosador utilizado para armazenar e dispensar soluções antissépticas, desinfetantes ou outras substâncias líquidas (como álcool 70% e clorexidina) na área de atendimento.

9. Raio-X e outros equipamentos de imagem

Base normativa: Código de Ética Odontológica e resoluções do CFO aplicáveis, quanto à proteção radiológica em radiodiagnóstico odontológico.

□ **Verificar:** existência de equipamento de raio-X odontológico (periapical, panorâmico e/ou tomógrafo) ou de outro equipamento de imagem no estabelecimento;

→ **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização o(s) equipamento(s) identificado(s)

□ **Verificar:** se o equipamento é portátil (de mão) ou fixo, instalado em sala própria;

→ **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização o tipo de equipamento, pois os requisitos de licenciamento e proteção radiológica variam conforme o modelo

□ **Verificar:** disponibilidade e uso de avental e protetor de tireoide plumbíferos para o paciente;

→ **Se não conforme:** fotografar a ausência do equipamento de proteção e registrar no Termo de Fiscalização

No caso de equipamento fixo:

□ **Verificar:** existência de sala própria e com barreira de proteção (biombo/parede plumbífera) e sinalização de área controlada, para a realização das tomadas radiográficas;

→ **Se não conforme:** fotografar o ambiente e registrar no Termo de Fiscalização a ausência de sala própria ou seu compartilhamento inadequado com a área de atendimento (ausência de barreira ou sinalização)

□ **Verificar:** licença/cadastro do equipamento junto ao órgão de Vigilância Sanitária competente, vigente;

→ **Se não conforme:** solicitar o documento; não sendo apresentado, fotografar o equipamento e registrar a ausência no Termo de Fiscalização para encaminhamento à Vigilância Sanitária

□ **Verificar:** laudo de levantamento radiométrico (teste de área) atualizado, comprovando blindagem adequada.

→ **Se não conforme:** solicitar o laudo; não sendo apresentado ou estando vencido, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização

10. Esterilização

Base normativa: Código de Ética Odontológica e resoluções do CFO aplicáveis.

□ **Verificar:** modalidade de esterilização adotada pela pessoa jurídica, observados os itens 10.1 e 10.2 abaixo, conforme aplicável;

→ **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização a modalidade identificada

10.1 Esterilização em bancada (bancada setorizada)

Base normativa: Código de Ética Odontológica.

□ **Verificar:** existência de autoclave instalada em bancada setorizada, destinada à recepção e lavagem dos materiais odontológicos e instrumentais, à sua embalagem e à esterilização. Estufas para esterilização não são aceitas;

→ **Se não conforme:** fotografar a ausência/instalação inadequada e registrar no Termo de Fiscalização

□ **Verificar:** livro/registro de controle biológico da autoclave;

→ **Se não conforme:** solicitar o livro/registro; não sendo apresentado ou estando desatualizado, fotografar a última página preenchida e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização

Perguntar ao agente que recepcionou a fiscalização sobre a periodicidade do teste biológico, solicitar que mostre livro ou planilha de registro de teste. Este tipo de teste deve ser feito semanalmente

□ **Verificar:** registro de controle químico (integradores/indicadores) e físico (temperatura/pressão/tempo);

→ **Se não conforme:** solicitar o registro; na ausência, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização

Perguntar ao agente que recepcionou a fiscalização sobre a periodicidade do teste químico, solicitar que mostre livro ou

planilha de registro de teste. Este tipo de teste deve ser feito em todas as vezes em que houver carga na autoclave.

□ **Verificar:** existência de pia para lavagem de mãos, sem acionamento manual e diversa da pia destinada à recepção e lavagem dos materiais odontológicos e instrumentais;

→ **Se não conforme:** fotografar o ambiente e registrar a ausência de separação no Termo de Fiscalização

□ **Verificar:** existência de dispensador de sabão líquido e toalha de papel descartável;

→ **Se não conforme:** fotografar o ambiente e registrar a ausência de separação no Termo de Fiscalização

□ **Verificar:** embalagens/pacotes esterilizados (adequação, prazo de validade);

→ **Se não conforme:** fotografar a embalagem vencida e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização, orientando o descarte

O prazo de validade dos pacotes esterilizados é de seis meses. As informações que se seguem devem estar em etiqueta afixada nos pacotes esterilizados: data de esterilização, tipo de agente da autoclave (ex.: vapor) e responsável pela esterilização

10.2 Esterilização em local próprio (Central de Materiais e Esterilização – CME)

Base normativa: Código de Ética Odontológica.

□ **Verificar:** existência de ambiente próprio, destinado à recepção e lavagem dos materiais odontológicos e instrumentais, à sua preparação, embalagem, esterilização e guarda, com fluxo que evite contaminação cruzada;

→ **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização a ausência de ambiente próprio ou o fluxo inadequado observado

□ **Verificar:** existência de autoclave em condições adequadas de uso e conservação. Estufas para esterilização não são aceitas;

→ **Se não conforme:** fotografar a ausência/instalação inadequada e registrar no Termo de Fiscalização

□ **Verificar:** livro/registro de controle biológico da autoclave;

→ **Se não conforme:** solicitar o livro/registro; não sendo apresentado ou estando desatualizado, fotografar a última página preenchida e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização

Perguntar ao agente que recepcionou a fiscalização sobre a periodicidade do teste biológico, solicitar que mostre livro ou planilha de registro de teste. Este tipo de teste deve ser feito semanalmente

☐ **Verificar:** registro de controle químico (integradores/indicadores) e físico (temperatura/pressão/tempo);

→ **Se não conforme:** solicitar o registro; na ausência, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização

Perguntar ao agente que recepcionou a fiscalização sobre a periodicidade do teste químico, solicitar que mostre livro ou planilha de registro de teste. Este tipo de teste deve ser feito em todas as vezes em que houver carga na autoclave.

☐ **Verificar:** existência de pia para lavagem de mãos, sem acionamento manual e diversa da pia destinada à recepção e lavagem dos materiais odontológicos e instrumentais;

→ **Se não conforme:** fotografar o ambiente e registrar a ausência de separação no Termo de Fiscalização

☐ **Verificar:** existência de dispensador de sabão líquido e toalha de papel descartável;

→ **Se não conforme:** fotografar o ambiente e registrar a ausência de separação no Termo de Fiscalização

☐ **Verificar:** embalagens/pacotes esterilizados (adequação, prazo de validade).

→ **Se não conforme:** fotografar a embalagem vencida e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização, orientando o descarte

O prazo de validade dos pacotes esterilizados é de seis meses. As informações que se seguem devem estar em etiqueta afixada nos pacotes esterilizados: data de esterilização, tipo de agente da autoclave (ex.: vapor) e responsável pela esterilização

11. Lixo (resíduos de serviços de saúde)

Base normativa: Código de Ética Odontológica e resoluções do CFO aplicáveis, quanto ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS).

☐ **Verificar:** existência de Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);

- **Se não conforme:** solicitar o documento; na ausência, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** segregação adequada: perfurocortante em caixa rígida específica (*Descarpack*) que deve estar afixada na parede e não sobre bancada;
- **Se não conforme:** fotografar a segregação inadequada e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** segregação adequada do lixo - resíduo infectante e comum. O resíduo infectante (grupo A) deve estar em lixeira identificada, com símbolo de risco biológico impresso, em saco de cor branca leitosa. Por sua vez, o lixo comum deve estar em lixeira identificada "lixo comum", em saco de cor diversa da cor branca leitosa. As lixeiras não podem ter acionamento manual;
- **Se não conforme:** fotografar a segregação inadequada e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** área de armazenamento temporário de resíduos adequada e isolada da área de atendimento.
- **Se não conforme:** fotografar o local e registrar a não conformidade no Termo de Fiscalização

12. Publicidade

Base normativa: Código de Ética Odontológica (normas sobre publicidade e trabalho); Resoluções CFO nº 198/2019, nº 230/2020 e CFO-SEC nº 286/2026.

- ☐ **Verificar:** divulgação de imagens em desacordo com a norma vigente (fachada, cartão de visita, site, redes sociais, etc.);
- **Se não conforme:** capturar print/fotografia da publicação com data e link de acesso, e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** promessa de resultado ou garantia de cura/efeito estético, de forma ilegal;
- **Se não conforme:** capturar print/fotografia da publicação e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** uso do termo "especialista" ou equivalente sem o correspondente registro do título no sistema conselho;

- **Se não conforme:** capturar print/fotografia da publicação e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** divulgação de procedimentos sem a habilitação exigida e/ou anúncio de especialidade sem o devido registro;
 - **Se não conforme:** capturar print/fotografia da publicação e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** divulgação de preços, gratuidade, prêmios, sorteios ou comparações vedadas pela ética;
 - **Se não conforme:** capturar print/fotografia da publicação e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** outros (descrever);
 - **Se não conforme:** capturar print/fotografia da publicação e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** existência de termo de consentimento de uso de imagem para postagem de casos em redes sociais e outros.
 - **Se não conforme:** registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização

13. Condições gerais de equipamento

Base normativa: Código de Ética Odontológica e resoluções do CFO aplicáveis a equipamentos odonto-médico-hospitais.

- ☐ **Verificar:** compressor, sugador e demais equipamentos em funcionamento e conservação adequados;
 - **Se não conforme:** fotografar o item e registrar a não conformidade no Termo de Fiscalização
- ☐ **Verificar:** insumos e materiais odontológicos dentro do prazo de validade e armazenados corretamente;
 - **Se não conforme:** fotografar o(s) item(ns) vencido(s) e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização, orientando o descarte
- ☐ **Verificar:** instrumental em quantidade compatível com o fluxo de atendimento e o ciclo de esterilização, de modo a aferir se o instrumental usado no tratamento dos pacientes está estéril e não reaproveitado.
 - **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização a incompatibilidade verificada

14. Existência de outros profissionais atendendo no local

Base normativa: Código de Ética Odontológica; normas sobre exercício ilegal da profissão e vinculação de profissionais à pessoa jurídica.

☐ **Verificar:** se há outro(s) Cirurgião(ões)-dentista(s) atendendo no mesmo endereço;

→ **Se não conforme:** registrar os nomes e números de inscrição no Termo de Fiscalização e verificar se estão devidamente vinculados à pessoa jurídica perante o CRO

☐ **Verificar:** regularidade da inscrição/registo de eventuais especialistas que atendam no local;

→ **Se não conforme:** solicitar comprovação; não sendo apresentada, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização

☐ **Verificar:** se há profissional de saúde não Cirurgião-dentista realizando procedimento privativo da Odontologia;

→ **Se não conforme:** registrar detalhadamente o fato apurado (quem, o quê, quando) e comunicar de imediato a Coordenação de Fiscalização e a Assessoria Jurídica do CRO

☐ **Verificar:** se há Técnico em Prótese Dentária atuando fora dos limites de sua habilitação. Pergunte qual laboratório de prótese fornece este tipo de material para o Cirurgião-dentista.

→ **Se não conforme:** registrar detalhadamente o fato apurado no Termo de Fiscalização, inclusive informações sobre o laboratório de prótese, se houver

15. Recursos humanos no local

Base normativa: Código de Ética Odontológica; normas sobre Auxiliares e Técnicos em Saúde Bucal (ASB/TSB) e estagiários.

☐ **Verificar:** identificação do responsável presente no momento da fiscalização (CD, ASB/TSB ou terceiro);

→ **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização o nome e a função da pessoa que recebeu o Fiscal

☐ **Verificar:** presença do Cirurgião-dentista no momento da fiscalização;

→ **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização quem estava presente no local e, se ausente, quando é esperado o retorno

- **Verificar:** Auxiliares/Técnicos em Saúde Bucal (ASB/TSB) com registro regular no CRO;
 - **Se não conforme:** solicitar comprovação; não sendo apresentada, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- **Verificar:** delimitação clara das funções da recepção, sem realização de atos clínicos privativos do CD;
 - **Se não conforme:** registrar detalhadamente o fato apurado no Termo de Fiscalização
- **Verificar:** quantidade de auxiliares compatível com o número de profissionais e consultórios em funcionamento;
 - **Se não conforme:** registrar no Termo de Fiscalização a incompatibilidade verificada
- **Verificar:** presença de estagiários com documentação regular.
 - **Se não conforme:** solicitar comprovação de regular convênio; não sendo apresentada, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização, bem como levantar qual a atuação do estagiário para fins de verificação de um eventual exercício ilegal

16. Outras normas éticas aplicáveis

Base normativa: Código de Ética Odontológica (princípios fundamentais, deveres, sigilo e prontuário) e demais resoluções correlatas.

- **Verificar:** sigilo profissional preservado quanto a informações de pacientes e prontuários;
 - **Se não conforme:** registrar o fato apurado no Termo de Fiscalização, sem reproduzir dados sensíveis do paciente
- **Verificar:** prontuário odontológico do paciente mantido e guardado pelo prazo mínimo exigido pela norma vigente;
 - **Se não conforme:** registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização
- **Verificar:** indícios de concorrência desleal ou captação irregular de clientela entre profissionais;
 - **Se não conforme:** registrar detalhadamente o fato apurado no Termo de Fiscalização, sem qualificar juridicamente a infração
- **Verificar:** indícios de charlatanismo ou promessa de cura/resultado não comprovado cientificamente.

→ **Se não conforme:** registrar detalhadamente o fato apurado no Termo de Fiscalização, sem qualificar juridicamente a infração

17. Encerramento da fiscalização

Base normativa: Manual de Fiscalização do Sistema CFO/CROs, Seção XI (Finalização da fiscalização).

- ☐ Lavratura do Termo de Fiscalização com descrição objetiva dos achados;
- ☐ Ciência do fiscalizado quanto ao conteúdo do Termo de Fiscalização, mediante assinatura ou envio por e-mail;
- ☐ Quando cabível concessão de prazo para regularização das não conformidades identificadas, registrar o referido prazo e diligenciar para a fiscalização de retorno (reinspeção);
- ☐ Encaminhamento do Termo de Fiscalização à Coordenação de Fiscalização do CRO para as providências cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura do Fiscal: _____

Ciência do fiscalizado: _____