

CARTILHA DE TREINAMENTO

SISTEMA CFO/CROs

FISCALIZAÇÃO
ODONTOLOGIA



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



Ambiente do Consultório/Clínica
Odontológica
Pessoa Jurídica: Anexo III do
Manual de Fiscalização

CARTILHA DE TREINAMENTO

SISTEMA CFO/CROs

FISCALIZAÇÃO
ODONTOLOGIA



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



Ambiente do Consultório/Clínica
Odontológica
Pessoa Jurídica: Anexo III do
Manual de Fiscalização

Elaboração, distribuição e informações:

Conselho Federal de Odontologia (CFO)
Grupo Técnico de Fiscalização
Canedo e Mansur Advogados Associados

Centro de Atividades do Shin – Lote 2, Quadra Ca-07, Lago Norte, Brasília, DF, 71503
507 - cfo.org.br

Presidente do Conselho Federal de Odontologia

Jairo Santos Oliveira

Chefe de Relações Institucionais

Sérgio de Sá Pires

Supervisão Geral

Eliana Campêlo Lago
Marcondes Martins da Silva Júnior

Coordenação Técnica

Eliana Campêlo Lago
Marcondes Martins da Silva Júnior
Canedo e Mansur Advogados Associados

Elaboração Técnica

Canedo e Mansur Advogados Associados

Revisão de Conteúdo e Revisão Técnica

Marcondes Martins da Silva Júnior
Canedo e Mansur Advogados Associados
Eliana Campêlo Lago
Mariana Frota de Castro

SISTEMA CFO/CROs
Conselho Federal de Odontologia

CARTILHA DE TREINAMENTO

Fiscalização do Ambiente do Consultório/Clínica Odontológica

Pessoa Jurídica: Anexo III do Manual de Fiscalização

Cronograma de Treinamento Nacional dos Anexos do Manual de Fiscalização

Elaboração: Canedo e Mansur Advogados Associados

Apresentação

Esta cartilha foi elaborada para apoiar o treinamento dos Fiscais do Sistema CFO/CROs na aplicação do Anexo III do Manual de Fiscalização, Roteiro de Inspeção do Consultório/Clínica Odontológica (Pessoa Jurídica), com foco nos itens relacionados à estrutura do estabelecimento e ao ambiente físico: Fachada, Documentação da pessoa jurídica, Recepção, Área de atendimento, Raio-X e outros equipamentos de imagem, Esterilização, Lixo, Publicidade e Condições gerais de equipamento.

O material segue a mesma lógica do Roteiro de Inspeção: para cada item, apresenta o que deve ser verificado pelo Fiscal e a base normativa aplicável, de forma resumida e didática, para uso nas sessões de capacitação presenciais.

Esta cartilha é material de apoio ao treinamento e não substitui o Manual de Fiscalização do Sistema CFO/CROs nem o Roteiro de Inspeção (Anexo III), que permanecem como referências oficiais e completas para a atuação do Fiscal em campo.

Este treinamento integra o processo de padronização da fiscalização exercida pelo Sistema CFO/CROs, em atenção às diretrizes do Acórdão TCU nº 309/2026, no eixo relativo aos programas de capacitação dos quadros técnicos dos Conselhos. A capacitação continuada dos Fiscais é condição essencial para a efetividade da fiscalização: fiscais bem treinados aplicam os critérios do Roteiro de Inspeção de forma técnica, uniforme e fundamentada, reduzindo divergências de interpretação entre Conselhos Regionais e assegurando tratamento isonômico aos profissionais e estabelecimentos fiscalizados em todo o território nacional. Além de qualificar o registro das constatações no Termo de Fiscalização e conferir maior segurança jurídica à atuação do Fiscal, a padronização decorrente da capacitação fortalece a coordenação entre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais, contribuindo diretamente para a proteção da sociedade e para a qualidade dos serviços odontológicos prestados à população.

A pessoa jurídica (clínica odontológica/EPAO) submete-se a exigências próprias, que se somam às aplicáveis ao ambiente clínico em geral: identificação regular na fachada, designação de Responsável Técnico e documentação de regularidade da própria pessoa jurídica perante o CRO e demais órgãos. É nesses pontos que a fiscalização de pessoa jurídica mais se distingue da fiscalização de consultório de pessoa física.



Na pessoa jurídica, a fachada deve identificar o estabelecimento (nome fantasia ou razão social) e o profissional tecnicamente responsável por ele, e não apenas o profissional que atende, como ocorre no consultório de pessoa física.

O que o Fiscal deve 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-** conferir se os dados exibidos correspondem exatamente aos dados de inscrição da pessoa jurídica perante o CRO.
- ✓ **Identificação do Responsável Técnico (RT), com nome e número de inscrição no CRO, visível na fachada ou em local de fácil visualização-** o nome do RT deve constar de forma clara, ainda que a clínica tenha diversos profissionais atuando no local.

FIG. 01- Fachada de Clínica Odontológica



Fonte: Acervo próprio — imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ **Uso de termos que sugiram especialidade, título ou qualificação não registrada no Sistema CFO/CRO ou não reconhecida-** registrar a descrição literal do termo utilizado, para eventual apuração de publicidade irregular.

- ✓ **Havendo divulgação de especialidade odontológica pela pessoa jurídica, disponibilidade aos pacientes de lista com nome, número de inscrição e especialidade registrada dos profissionais responsáveis pelos atendimentos-** a ausência ou desatualização dessa lista deve ser registrada no Termo de Fiscalização.

Ponto de atenção

Na pessoa jurídica, a fachada identifica o estabelecimento e o Responsável Técnico, não apenas o profissional que atende no momento da fiscalização. A ausência de qualquer um dos dois elementos (identificação da PJ ou do RT) já configura não conformidade a ser registrada, mesmo que o outro esteja regular.



DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

A regularidade documental da pessoa jurídica é verificada de forma independente da regularidade pessoal do cirurgião-dentista responsável técnico: são exigências distintas, e a irregularidade de uma não supre a da outra.

O que o Fiscal deve verificar

- ✓ **Inscrição da pessoa jurídica nos quadros do Conselho Regional de Odontologia (CRO) da jurisdição em que está estabelecida ou exerce suas atividades-** solicitar comprovação; na ausência, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização.
- ✓ **Designação de Responsável Técnico (RT) perante o CRO, regular e atualizada-** a designação deve corresponder ao profissional efetivamente presente/responsável no local.

FIG.02- Modelo de alvará sanitário

Fonte: <https://www.fazenda.niteroi.rj.gov.br/site/conheca-os-modelos-de-alvaras-de-licenca-emitidos-pelo-municipio/>

- ✓ **Alvará sanitário/licença de funcionamento vigente, emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente** - fotografar a ausência/irregularidade; solicitar o documento e, na falta, o protocolo de requerimento.

- ✓ **Licença de funcionamento junto aos demais órgãos competentes (municipal/estadual), quando exigível** - solicitar o documento; não sendo apresentado, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização.
- ✓ **Certidão de Regularidade Técnica (CRT) da pessoa jurídica perante o CRO, vigente** - solicitar o documento; não sendo apresentado ou estando vencido, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização.

Ponto de atenção

Em caso de ausência de alvará sanitário, solicitar o protocolo do pedido de liberação do documento, o mesmo procedimento aplicável na Recepção.

A CRT (Certidão de Regularidade Técnica) é documento próprio da pessoa jurídica perante o CRO, distinto da inscrição individual do RT: a regularidade do profissional não supre a ausência ou o vencimento da CRT da clínica.



RECEPÇÃO

Clínica odontológica (pessoa jurídica): estabelecimento que explora a atividade odontológica de forma organizada e unificada, constituído como pessoa jurídica e inscrito no Sistema Conselhos de Odontologia, que se anuncia pela razão social ou pelo nome fantasia, pelo número de inscrição da entidade e pelo nome e número de inscrição de seu Responsável Técnico, admitidas as designações centro odontológico, instituto de odontologia e odontologia integrada.

O que o Fiscal deve verificar

FIG.03- Recepção de Clínica Odontológica



Fonte: Acervo próprio — imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ **Alvará sanitário afixado em local visível (parede, à altura do peito):** -verificar a validade do alvará e se os dados nele constantes correspondem ao estabelecimento fiscalizado.
- ✓ **Cédula/carteira profissional ou comprovante de inscrição no CRO disponível para consulta:** -solicitar a apresentação da carteira do CRO ou de comprovante de inscrição válido do Responsável

Técnico, conferindo se a foto e os dados constantes correspondem a quem efetivamente atende no local. Na ausência do documento físico, a situação cadastral pode ser confirmada diretamente no site do CRO/CFO, a partir do número de inscrição informado.

- ✓ **Condições de higiene, conservação e organização do ambiente de recepção** - observar a limpeza geral do ambiente, a conservação do mobiliário e do piso, a iluminação adequada e a ausência de acúmulo de materiais, poeira ou sinais de infestação por insetos ou roedores. A recepção deve refletir o mesmo padrão de organização e assepsia exigido na área de atendimento.
- ✓ **Condições mínimas de acessibilidade observadas no ambiente**- verificar a existência de condições básicas de acesso ao estabelecimento e à recepção, registrando no Termo de Fiscalização eventual limitação identificada.

Ponto de atenção

Caso o alvará não esteja afixado na parede, o Fiscal deve pedir ao responsável pela recepção da fiscalização o respectivo documento.

Caso não tenha o alvará, verificar se há alguma hipótese de dispensa de alvará, ou solicitar o protocolo do pedido de liberação do alvará.



ÁREA DE ATENDIMENTO (CONSULTÓRIO)

É o ambiente onde efetivamente ocorre a assistência odontológica. A verificação aqui é a mais extensa do Roteiro, pois reúne aspectos de biossegurança, prontuário, consentimento informado e organização do fluxo de trabalho.

O que o Fiscal deve verificar

- ✓ **Equipo odontológico em condições adequadas de uso, higiene e conservação** -realizar inspeção visual detalhada do equipo odontológico (cadeira, refletor, mocho, mangueiras e terminais), verificando sinais de ferrugem, mofo, rasgos ou rachaduras no estofado, vazamentos, parafusos ausentes ou soltos e o funcionamento adequado dos movimentos hidráulicos ou elétricos. Defeitos que comprometam a segurança do paciente ou a assepsia do ambiente devem ser registrados no Termo de Fiscalização.

FIG.04- Equipo odontológico com barreiras de proteção



Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ **Barreiras de biossegurança utilizadas (papel filme, luvas, óculos, campos descartáveis, entre outros)-** verificar a troca das barreiras entre pacientes (papel filme, capas descartáveis) e o uso completo de EPI pela equipe durante o atendimento.
- ✓ **Existência e preenchimento regular do prontuário odontológico do paciente-** solicitar a apresentação de prontuário de amostragem, físico ou eletrônico, e verificar se contém identificação do paciente, anamnese, exame clínico, plano de tratamento, evolução das consultas, registro de exames complementares e identificação/assinatura do profissional responsável por cada atendimento, sem fotografar dados do paciente.
- ✓ **Existência de termo de consentimento livre e esclarecido para os procedimentos realizados-** solicitar a apresentação; verificar se há termo específico para cada tipo de procedimento ou área de atuação.
- ✓ **Proporção entre número de cadeiras/consultórios e número de profissionais em atuação simultânea** -confrontar o número de cadeiras/consultórios em uso simultâneo com o número de profissionais presentes.
- ✓ **Fluxo adequado entre a área de atendimento e a área de esterilização, sem contaminação cruzada-** o caminho percorrido pelo instrumental sujo não deve cruzar com o do instrumental já esterilizado, nem com o fluxo de pacientes na recepção.

FIG.05- Geladeira exclusiva para insumos



Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ **Geladeira/frigobar 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-** verificar se a geladeira é de uso exclusivo e se há termômetro para controle da temperatura de conservação dos produtos.

FIG.06- Almotolias identificadas



Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ **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-** verificar se cada almotolia está identificada, dentro do prazo de troca da solução e armazenada no local correto. O prazo de validade das almotolias é de 07 (sete) dias contados a partir do envasamento, devendo tais informações constar em etiqueta no verso do produto.

O que é uma almotolia?

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. Toda almotolia deve estar identificada e dentro do prazo de troca da solução.



RAIO-X E OUTROS EQUIPAMENTOS DE IMAGEM

Abrange tanto equipamentos portáteis quanto fixos, com exigências de proteção radiológica que variam conforme o modelo e a instalação.

O que o Fiscal deve verificar

- ✓ **Existência de equipamento de raio-X odontológico (periapical, panorâmico e/ou tomógrafo) ou outro equipamento de imagem-** identificar o tipo de equipamento existente e conferir se corresponde ao declarado no cadastro do estabelecimento.
- ✓ **Se o equipamento é portátil (de mão) ou fixo, instalado em sala própria-** a classificação como portátil ou fixo define os requisitos de licenciamento e proteção radiológica exigíveis.

FIG.07- Raio-X



Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ **Disponibilidade e uso de avental e protetor de tireoide plumbíferos para o paciente:**-verificar se os EPIs estão em bom estado de conservação, sem rasgos ou perfurações no revestimento plumbífero.

No caso de equipamento fixo, verificar adicionalmente

- ✓ **Existência de sala própria, com barreira de proteção (biombo/parede plumbífera) e sinalização de área controlada-** confirmar que a sala possui barreira de proteção plumbífera e sinalização visível de área controlada, com acesso restrito durante a exposição.
- ✓ **Licença/cadastro do equipamento junto ao órgão de Vigilância Sanitária competente, vigente-** solicitar o comprovante, verificando validade e correspondência ao equipamento.
- ✓ **Laudo de levantamento radiométrico (teste de área) atualizado,** comprovando blindagem adequada- solicitar o laudo mais recente e conferir a data.

Ponto de atenção

O tipo de equipamento (portátil ou fixo) altera os requisitos de licenciamento e proteção radiológica. Essa distinção deve constar expressamente do Termo de Fiscalização.



ESTERILIZAÇÃO

O Roteiro reconhece duas modalidades de esterilização adotadas pela pessoa jurídica: em bancada setorizada ou em ambiente próprio (Central de Materiais e Esterilização, CME). Em ambos os casos, o Fiscal verifica os mesmos pontos essenciais de controle do processo.

10.1 Esterilização em bancada (bancada setorizada)

- ✓ Autoclave instalada em bancada setorizada, destinada à recepção e lavagem dos materiais odontológicos e instrumentais, à sua embalagem e à esterilização- confirmar que a autoclave está instalada na bancada destinada à esterilização e que estufas não são aceitas para esse fim.

FIG.08: Livro/registro de controle biológico da autoclave

LIVRO/REGISTRO DO CONTROLE BIOLÓGICO DA AUTOCLAVE

Teste biológico: deve ser feito semanalmente.

REGISTRO DO CONTROLE BIOLÓGICO DA AUTOCLAVE
TESTE BIOLÓGICO SEMANAL

EXEMPLO DE REGISTRO SEMANAL

DATA	Nº DO TESTE (LOTE)	AUTOCLAVE Nº	CICLO UTILIZADO	INDICADOR BIOLÓGICO (LOTE / FAB.)	INCUBAÇÃO INÍCIO	INCUBAÇÃO FIM (48h)	RESULTADO (24h / 48h)	RESULTADO FINAL	RESPONSÁVEL
02/05/2025	BT124501	01	134°C - 3,5 min	IB240401 - Fab. 04/2024 Val. 04/2026	02/05/25 10:00	04/05/25 10:00	24h: Negativo 48h: Negativo	NEGATIVO (Aprovado)	Ana Silva
09/05/2025	BT124508	01	134°C - 3,5 min	IB240401 - Fab. 04/2024 Val. 04/2026	09/05/25 10:10	11/05/25 10:10	24h: Negativo 48h: Negativo	NEGATIVO (Aprovado)	Ana Silva
16/05/2025	BT124515	01	134°C - 3,5 min	IB240401 - Fab. 04/2024 Val. 04/2026	16/05/25 10:05	18/05/25 10:05	24h: Negativo 48h: Negativo	NEGATIVO (Aprovado)	Ana Silva
23/05/2025	BT124522	01	134°C - 3,5 min	IB240401 - Fab. 04/2024 Val. 04/2026	23/05/25 10:00	25/05/25 10:00	24h: Negativo 48h: Negativo	NEGATIVO (Aprovado)	Ana Silva
30/05/2025	BT124529	01	134°C - 3,5 min	IB240401 - Fab. 04/2024 Val. 04/2026	30/05/25 10:15	01/06/25 10:15	24h: Negativo 48h: Negativo	NEGATIVO (Aprovado)	Ana Silva

ORIENTAÇÕES

- Utilizar indicador biológico específico para vapor saturado (*Geobacillus stearothermophilus*).
- Incubar o indicador a 56°C ± 2°C por 48 horas.
- Resultado "Negativo" = Ausência de crescimento bacteriano = Ciclo eficaz (APROVADO).
- Resultado "Positivo" = Crescimento bacteriano = Ciclo ineficaz (REPROVADO).
- Manter todos os registros arquivados por no mínimo 2 (dois) anos.

INTERPRETAÇÃO DO RESULTADO

NEGATIVO (Aprovado): meio permanece roxo / lilás

POSITIVO (Reprovado): meio fica amarelo

IMPORTANTE

Não liberar cargas esterilizadas se o teste biológico estiver positivo.

Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ Livro/registro de controle biológico da autoclave- perguntar ao agente que recepcionou a fiscalização sobre a periodicidade do teste biológico, solicitando o livro ou a planilha de registro. O teste biológico deve ser feito semanalmente.

FIG.09: Registro de controle químico e físico

REGISTRO DE CONTROLE QUÍMICO (INTEGRADORES) E FÍSICO (TEMPERATURA/PRESSÃO/TEMPO) – TODA CARGA

Indicadores químicos (integradores) + Registro físico (temp./pressão/tempo)

INTEGRADOR QUÍMICO (Classe 5 ou 6)
Utilizar em todas as embalagens/pacotes e registrar em cada ciclo.

INTEGRADOR QUÍMICO PARA AUTOCLAVE – CLASSE 5

REJEITADO ACEITO

Processado

REGISTRO FÍSICO DE CADA CICLO
Temperatura, Pressão e Tempo – Automático (impressão) ou Manual

AUTOCLAVE: 01 DATA: 15/05/2025 OPERADOR: Ana Silva
CICLO: 134°C - Instrumental Nº DO CICLO: 02547

HORA	TEMPERATURA (°C)	PRESSÃO (bar)	TEMPO (min)	FASE DO CICLO
10:15:00	28.4	-0.80	0	Início / Pré-vácuo
10:18:30	85.2	-0.80	3.5	Pré-aquecimento
10:21:45	98.7	1.10	6.5	Aquecimento
10:24:30	134.2	2.10	0	Início Esterilização
10:27:30	134.5	2.30	3.0	Esterilização
10:31:00	90.3	0.50	6.5	Exaustão
10:35:20	28.6	-0.80	10.3	Secagem / Fim do ciclo

RESULTADO DO CICLO: APROVADO
ASSINATURA: Ana Silva

DEVEM SER REGISTRADOS EM TODA CARGA:

- Integrador químico (interno e externo) – anexar ao prontuário do ciclo.
- Parâmetros físicos do ciclo: temperatura, pressão e tempo (impressão ou registro manual).
- Resultado do ciclo: Aprovado / Reprovado.
- Identificação da autoclave, ciclo utilizado, data, operador e nº da carga.
- Manter todos os registros arquivados por no mínimo 2 (dois) anos.

Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ **Registro de controle químico (integradores/indicadores) e físico (temperatura/pressão/tempo)-** solicitar o registro, realizado em toda carga da autoclave. Na ausência, registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização.

FIG.10: Pia de lavagem de mãos com dispensador



Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ **Pia para lavagem de mãos sem acionamento manual, diversa da pia destinada à recepção e lavagem dos materiais odontológicos e instrumentais, com dispensador de sabão líquido e toalha de papel descartável-** fotografar o ambiente e registrar eventual ausência de separação.
- ✓ **Embalagens/pacotes esterilizados, quanto à adequação e ao prazo de validade-** fotografar embalagem vencida e registrar a irregularidade no Termo de Fiscalização, orientando o descarte.

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

FIG.11: Sala de esterilização (CME)



Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ **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-** verificar se a CME possui fluxo unidirecional, separando fisicamente a área suja da área limpa/esterilizada.
- ✓ **Autoclave em condições adequadas de uso e conservação (estufas não são aceitas)-** aplicam-se os mesmos critérios de uso e conservação verificados na esterilização em bancada.
- ✓ **Os mesmos controles biológico, químico e físico exigidos na bancada setorizada-** exigir a mesma periodicidade e o mesmo registro documental adotados no item 10.1.

FIG.12: Pia de mãos exclusiva da CME



Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ **Pia de mãos separada, com acionamento não manual, dispensador de sabão e toalha descartável:-** conferir a existência de pia exclusiva na CME.
- ✓ **Embalagens/pacotes dentro do prazo de validade-** verificar etiquetagem e prazo de validade dos pacotes, conforme os critérios do item 10.1.

FIG.13: Pacote esterilizado identificado



Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

Prazo de validade e etiquetagem

O prazo de validade dos pacotes esterilizados é de seis meses. A etiqueta afixada no pacote deve conter: data da esterilização, tipo de agente da autoclave (ex.: vapor) e responsável pela esterilização.



LIXO (RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE)

A verificação do gerenciamento de resíduos abrange tanto a existência do plano formal quanto a segregação efetiva observada em campo.

O que o Fiscal deve verificar

- ✓ **Existência de Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)**- solicitar o documento e verificar se está atualizado e compatível com o porte do estabelecimento e com os tipos de resíduos efetivamente gerados. Na ausência do plano, registrar a não conformidade.

FIG.14: Descarpack



Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ **Segregação adequada de perfurocortantes**- caixa rígida específica (Descarpack), afixada na parede, nunca sobre a bancada.

FIG.15: Segregação entre resíduo infectante e resíduo comum



Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

- ✓ **Segregação entre resíduo infectante e resíduo comum**- o infectante (grupo A) deve estar em lixeira identificada, com símbolo de risco biológico impresso, em saco de cor branca leitosa; o comum, em lixeira identificada “lixo comum”, em saco de cor diversa. As lixeiras não podem ter acionamento manual.
- ✓ **Área de armazenamento temporário de resíduos adequada e isolada da área de atendimento**- verificar se o abrigo de resíduos é isolado da área de atendimento e do acesso ao público, com identificação adequada.

Ponto de atenção

Uma caixa de perfurocortantes apoiada sobre a bancada, e não afixada na parede, já é uma não conformidade a ser registrada, independentemente do preenchimento correto do restante da segregação.



PUBLICIDADE

A verificação de publicidade abrange tanto o material físico exposto no estabelecimento quanto o conteúdo divulgado em site e redes sociais.

O que o Fiscal deve verificar

- ✓ **Divulgação de imagens em desacordo com a norma vigente (fachada, cartão de visita, site, redes sociais etc.)**- verificar imagens de antes/depois, fachada ou materiais impressos que não observem os critérios éticos de publicidade.
- ✓ **Promessa de resultado ou garantia de cura/efeito estético, de forma ilegal**- identificar expressões como “resultado garantido”, “cura definitiva” ou promessas de efeito estético certo.
- ✓ **Uso do termo “especialista” ou equivalente sem o correspondente registro do título no sistema conselho**- confirmar no sistema CFO/CRO se o profissional possui o título de especialista registrado antes de anunciar a expressão.
- ✓ **Divulgação de procedimentos sem a habilitação exigida e/ou anúncio de especialidade sem o devido registro**- cruzar os procedimentos anunciados com a habilitação e os registros do profissional junto ao Conselho.
- ✓ **Divulgação de preços, gratuidade, prêmios, sorteios ou comparações vedadas pela ética**- verificar anúncios com valores, descontos, sorteios, brindes ou comparações com outros profissionais ou serviços.
- ✓ **Outras irregularidades publicitárias identificadas**- descrever objetivamente o achado, ainda que não se enquadre nas hipóteses anteriores.
- ✓ **Existência de termo de consentimento de uso de imagem para postagem de casos em redes sociais e outros meios**- solicitar o termo assinado pelo paciente autorizando a divulgação de imagens do caso clínico.

Ponto de atenção

Sempre que identificada irregularidade em publicação digital, o registro deve ser feito por print/fotografia da publicação, com data e link de acesso, para compor o Termo de Fiscalização.



CONDIÇÕES GERAIS DE EQUIPAMENTO

Fechar a verificação do ambiente com uma checagem geral do funcionamento dos equipamentos e da relação entre a estrutura disponível e o volume de atendimento.

O que o Fiscal deve verificar

- ✓ **Compressor, sugador e demais equipamentos em funcionamento e conservação adequados**- verificar funcionamento e ausência de vazamentos, ruído excessivo ou sinais de manutenção deficiente.

- ✓ **Insumos e materiais odontológicos dentro do prazo de validade e armazenados corretamente-** conferir prazos de validade dos materiais em estoque e condições de armazenamento (temperatura, luz, umidade).
- ✓ **Instrumental em quantidade compatível com o fluxo de atendimento e o ciclo de esterilização, de modo a aferir se o instrumental utilizado está estéril e não reaproveitado indevidamente-** comparar o volume de instrumental disponível com o número de atendimentos e ciclos de esterilização do período.

FIG.16: Consultório em más condições



Fonte: Acervo próprio - imagem gerada por inteligência artificial (OpenAI/ChatGPT), 2026.

Ponto de atenção

Este item conecta-se diretamente ao item de Esterilização: um volume de instrumental incompatível com o ciclo de esterilização é indício de reaproveitamento de material sem o devido processamento.

Quadro-resumo

Quadro 01: Consulta rápida para uso durante a sessão de treinamento e em campo.

Ambiente/Item	Principais pontos de verificação
Fachada	Identificação da PJ e do RT visíveis; termos de especialidade não registrada; lista de especialistas, quando divulgada
Documentação da PJ	Inscrição da PJ no CRO; designação de RT; alvará/licença de funcionamento; licença de outros órgãos; CRT vigente
Recepção	Alvará afixado; comprovante de inscrição; higiene e organização; acessibilidade
Área de atendimento	Equipo e biossegurança; prontuário; consentimento; fluxo sem contaminação cruzada; almotolias identificadas
Raio-X	Tipo de equipamento; EPI do paciente; sala/barreira (se fixo); licença; laudo radiométrico
Esterilização	Autoclave (sem estufa); controle biológico semanal; controle químico/físico por carga; validade dos pacotes
Lixo	PGRSS; segregação de perfurocortantes; segregação infectante x comum; armazenamento temporário
Publicidade	Imagens e conteúdo digital; promessas vedadas; uso indevido de “especialista”; consentimento de imagem
Equipamento	Funcionamento e conservação; validade de insumos; instrumental compatível com o ciclo de esterilização

Fonte: Dados dos autores; 2026.

Material elaborado por Canedo e Mansur Advogados Associados para o Sistema CFO/CROs, no âmbito do Cronograma de Treinamento Nacional dos Anexos do Manual de Fiscalização.



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA

