



## RESOLUÇÃO CRO-PE Nº 03/2024

**Dispõe sobre os critérios de avaliação de desempenho da equipe de fiscalização do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, CRO/PE.**

O Presidente do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, CRO/PE, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964 e, regulamentada pelo decreto nº 68.704, de 31 de junho de 1971, que institui o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia, os quais compõem em seu conjunto uma Autarquia, sendo cada um deles dotado de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa e financeira, e que tem por finalidade a supervisão da ética profissional em toda a República, cabendo-lhes zelar pelo perfeito desempenho ético da Odontologia, pelo prestígio e bom conceito da profissão dos que a exercem legalmente, e ainda de acordo com a Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966, que regulamenta o exercício da Profissão Odontológica,

**Considerando** o artigo 22, da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que se refere aos princípios de eficiência e efetividade nos serviços públicos, em suas concessionárias, permissionárias, ou sob qualquer outra forma de empreendimento;

### **Resolve:**

**Art. 1º.** Estabelecer os critérios de avaliação de desempenho dos fiscais, auxiliares e analistas de fiscalização.

### **DOS DEVERES**

§ 1º - Realização de, ao menos **120 (cento e vinte) atividades fiscalizatórias vinculadas a profissionais/entidades** mensais para contratos de 20 (vinte) horas semanais e **240 (duzentos e quarenta) atividades fiscalizatórias vinculadas a profissionais/entidades** mensais para contratos de 40 (quarenta) horas semanais. Serão contabilizadas como atividades fiscalizatórias ato realizado pelo agente de fiscalização para apurar condutas de profissionais/entidades (CD, EPAO, TPD, LB, TSB, ASS, APD, PESSOAS FÍSICAS SEM INSCRIÇÃO, PESSOAS JURÍDICAS SEM INSCRIÇÃO E EXERCÍCIO ILEGAL) de forma individualizada por categoria, que exerçam suas atividades em consultórios odontológicos, clínicas odontológicas, clínicas radiológicas, planos de saúde, laboratórios de prótese dentárias, cursos de



graduação e pós-graduação, bem como, outros estabelecimentos que exerçam atividades, diretas ou indiretas, na área de Odontologia, no estado de Pernambuco.

§ 2º - Os auxiliares e analistas de fiscalização deverão auxiliar os fiscais na execução das atividades fiscalizatórias mensais de acordo com o planejamento estratégico do setor de fiscalização.

§ 3º - Cada funcionário deverá preencher e digitar seus próprios relatórios e termos, bem como, anexar aos relatórios, às fotos, termos de visita, termos de notificação e ofícios resultantes das fiscalizações.

§ 4º - Os estabelecimentos que por ventura estiverem fechados, contarão apenas como 1 (uma) atividade fiscalizatória, quando apresentado relatórios apontando infração ética e emissão de termo de notificação e não poderão representar mais do que 10 (dez) % da meta de atividades mensais estabelecida para o fiscal.

§ 5º Devido ao tempo exigido, operações conjuntas com a policia para o combate ao exercício ilegal, autorizadas pelo chefe do setor, contarão como 10 (dez) atividades fiscalizatórias.

§ 6º - Os pareceres para comissão de prevenção a propaganda irregular (CPPI), e os termos de notificações emitidos de forma on-line contra propaganda irregular contarão como 1 (uma) atividade fiscalizatória.

§7º - Ofícios com enquadramentos das legislações, argumentação e fundamentação contarão como 2 (duas) atividades fiscalizatórias.

§8º - Os fiscais, auxiliares e analistas de fiscalização poderão ser previamente determinados para outras atividades de apoio ao setor de fiscalização, definidas pela chefia do setor de fiscalização em conjunto com a diretoria, objetivando a efetividade da fiscalização.

§9º - As atividades fiscalizatórias devem seguir as diretrizes do Manual de Fiscalização do Exercício Profissional do Sistema CFO/CROs e as diretrizes instituídas pelo CRO-PE.

§10º - A solicitação de reembolso de auxilio transporte, caso necessário, deverá seguir o disposto na Resolução CRO-PE 01/2022.

§11º - Os relatórios, termos de visita, termos de notificação e demais documentos deverão obrigatoriamente ser lavrados através do sistema de fiscalização, no ato



fiscalizatório e deverão ser encaminhados através de e-mail institucional próprio, para o fiscalizado, com cópia para o e-mail: [relatoriofiscal@cro-pe.org.br](mailto:relatoriofiscal@cro-pe.org.br).

Parágrafo único: Em caso de indisponibilidade do sistema, os relatórios, termos de visita, termos de notificação e demais documentos poderão ser lavrados em meio físico.

§12º - Todos os relatórios deverão constar de:

- No mínimo 3 fotos, sendo uma da fachada do local fiscalizado, uma com a visão geral do ambiente de atendimento e uma do ambiente de esterilização.
- Os consultórios com Laboratório de prótese anexos, deverão também ter estes com registro de fotos obrigatórias no relatório, mediante identificação dos profissionais que atuam no mesmo.
- Assinatura e número de documento (CRO ou CPF) de quem estava presente/ou acompanhou a fiscalização.
- Em caso de indisponibilidade de realizar o registro fotográfico ou assinatura, deverá constar no termo de visita o motivo.

§13º - Preencher OBRIGATORIAMENTE todos os dados solicitados na planilha de controle do setor de fiscalização conforme o modelo do Conselho Federal inserindo o quantitativo de consultórios /salas de atendimento e profissionais que atuam no local fiscalizado por categoria passível de inscrição no Conselho Regional, (CD, TSB, ASB, TPD, APD, EPAO, LP, EPO).

§14º- O relatório de fiscalização que resultar em interdição ética deverá ser encaminhado ao final do ato fiscalizatório para o e-mail [relatoriofiscal@cro-pe.org.br](mailto:relatoriofiscal@cro-pe.org.br) para ciência e encaminhamentos da chefia do setor e da diretoria do CRO-PE. Em caso de indisponibilidade do sistema, os documentos poderão ser lavrados em meio físico no prazo de 48 hrs.

Parágrafo único. A interdição ética originará obrigatoriamente denúncia através de ofício ao Ministério Público.

§15º - Todo os relatórios das atividades fiscalizatórias que não resultarem em interdição ética deverão ser encaminhado para o e-mail: [relatoriofiscal@cro-pe.org.br](mailto:relatoriofiscal@cro-pe.org.br) até o dia 01 (um) do mês subsequente.

§16º - O preenchimento da planilha de controle próprio do setor de fiscalização com as informações das atividades fiscalizatórios realizados deverá ser feito até o dia 01 (um) do mês vigente.



§17º - Só serão computadas para o quantitativo mensal, as atividades fiscalizatórias que tiverem seus respectivos relatórios, ofícios e notificações enviadas, dentro do prazo estabelecido, para o e-mail [relatoriofiscal@cro-pe.org.br](mailto:relatoriofiscal@cro-pe.org.br), bem como as exigências do §10º e §11º.

§18º - Será obrigatória a participação em cursos de capacitação e/ou atualização, promovidos pelo CRO-PE ou designados por este a equipe de fiscalização.

§19º- O fiscal fica terminantemente impedido de fiscalizar qualquer estabelecimento cujo qual possua vínculo, devendo de pronto alegar suspeição ao chefe do setor, para renomeação de fiscal competente.

### **DAS SANCÕES**

**Art. 2º** - Caso a não atinja o quantitativo mensal de fiscalizações, este receberá sanção administrativa por inobservância de dever funcional, salvo quando justificado que deverá ser apresentado até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

§1º - Caso o fiscal não atinja o quantitativo de fiscalizações mensais, será advertido, via ofício de forma física ou através do e-mail institucional, pelo chefe do setor de fiscalização ao qual está subordinado, podendo apresentar justificativa que será avaliada pela chefia do setor e diretoria.

§2º - Em nenhuma hipótese serão utilizadas quantitativos de atividades fiscalizatórias de meses anteriores para compensação de números em meses posteriores.

§3º - Caso o fiscal acumule pena de advertência, devido ao não cumprimento do quantitativo mensal de fiscalizações, por 02 (dois) meses consecutivos ou 03 (três) meses não consecutivos, no período de 12 (doze) meses, deverá ser aberto Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

§4º - Caso o fiscal seja reincidente no não cumprimento da meta mensal de fiscalizações, poderá receber pena de demissão após Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

**Art.3º-** O fiscal poderá ser convocado a realizar expediente interno por solicitação da chefia do setor e diretoria.



§1º - O Fiscal, que após convocado, não cumprir o expediente interno, sem justificativa, receberá sanção administrativa por inobservância de dever funcional.

**Art. 4º** - A avaliação do desempenho dos fiscais será realizada pelo chefe do setor de fiscalização, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente e será encaminhada à diretoria do CRO-PE.

§ 1º - Os casos omissos serão tratados pela diretoria do CRO-PE.

**Art. 5º** - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, com vigência de 60 (sessenta) dias úteis, compreendendo este período como o necessário para a realização de adequações de processos para o pleno exercício da atividade do setor de fiscalização.

Recife-PE, 14 de Maio de 2024.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eduardo Ayrton Cavalcanti Vasconcelos'.

Eduardo Ayrton Cavalcanti Vasconcelos  
**Presidente do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco**