

Resolução CRO-PE nº 02/2022

Dispõe sobre os critérios de avaliação de desempenho dos fiscais do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, CRO/PE.

O 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;

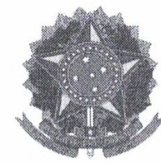
DECIDE:

Art. 1º. Estabelecer os critérios de avaliação de desempenho dos fiscais.

DOS DEVERES

§ 1º - Realização de, ao menos, 50 (cinquenta) atividades fiscalizatórias mensais para contratos de 20 (vinte) horas semanais e 100 (cem) atividades fiscalizatórias mensais para contratos de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas entre fiscalizações a consultórios odontológicos, clínicas odontológicas, clínicas radiológicas, planos de saúde, laboratórios de prótese dentária, 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 - Preencher e digitar seus próprios relatórios de fiscalização, bem como, anexar aos relatórios, as fotos, termos de visita e ofícios resultantes das fiscalizações.



§ 3º - Os estabelecimentos que por ventura estiverem fechados, contarão apenas como 1(uma) atividade fiscalizatória, quando apresentado relatórios apontando infração ética, e não poderão representar mais do que 10 (dez) % da meta de atividades mensais estabelecida para o fiscal.

§ 4º - Os atendimentos realizados pelos fiscais em turnos presenciais no CRO não contaram como atividade fiscalizatória.

§ 5º - Participações em audiências ou julgamentos éticos, pareceres para comissão de prevenção a propaganda irregular (CPPI), e termos de notificações online contra propaganda irregular contarão como 1(uma) atividade fiscalizatória

§ 6º - Ofícios com enquadramentos das legislações, argumentação e fundamentação contarão como 2 (duas) atividades fiscalizatórias.

§ 7º - Devido ao tempo exigido, operações conjuntas com a polícia para o combate ao exercício ilegal, autorizadas pelo chefe do setor, contarão como 10(dez) atividades fiscalizatórias.

§ 8º - A tabela de planejamento com os locais fiscalizados no mês bem como a solicitação de reembolso de auxílio transporte, deverão seguir o modelo do anexo I, e deverão ser remetidas ao chefe do setor até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

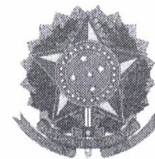
§ 9º - Encaminhar os relatórios através de e-mail institucional próprio, para o e-mail: relatoriofiscal@cro-pe.org.br.

§ 10º - Todos os relatórios deverão constar de:

- No mínimo 4 fotos, sendo uma da faixa do local fiscalizado, uma da recepção, 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;
- Assinatura e número de documento (CRO ou CPF) de quem estava presente/ou acompanhou a fiscalização.

§ 11º - Preencher a planilha de controle do setor de fiscalização conforme o modelo do Conselho Federal inserindo o quantitativo encontrado no ato fiscalizatório por categoria passível de inscrição no Conselho Regional, (CD, TSB, ASB, TPD, APD, EPAO, LP, EPO). Nestes dados deverão constar apenas os números passíveis de fiscalização no ato fiscalizatório.

§ 12º - O relatório de fiscalização que resultar em interdição ética deverá ser encaminhado para o e-mail relatoriofiscal@cro-pe.org.br em até, no máximo, 24 (vinte e quarto) horas.



§ 13º - O Relatório de fiscalização que não resultar em interdição ética deverá ser encaminhado para o e-mail próprio da fiscalização até o dia 05 (cinco) do mês subsequente.

§ 14º - O preenchimento da planilha de controle próprio do setor de fiscalização com as informações das fiscalizações realizadas deverá ser feito até o dia 05 (cinco) do mês subsequente.

§ 15º - Só serão computadas para o quantitativo mensal, as fiscalizações que tiverem seus respectivos relatórios, ofícios e notificações enviadas, dentro do prazo estabelecido, para o e-mail relatoriofiscal@cro-pe.org.br , bem como as exigências do §10º e as respectivas informações alimentadas na planilha.

§ 16º - Será Obrigatória a participação em cursos de capacitação e/ou atualização, promovidos pelo CRO-PE ou designados por este aos fiscais.

§ 17º - O fiscal fica terminantemente impedido de fiscalizar qualquer estabelecimento cujo qual possua vinculo trabalhista, devendo de pronto alegar suspeição ao chefe do setor, para renomeação de fiscal competente.

DAS SANÇÕES

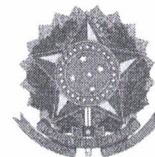
Art. 2º. Caso o fiscal não atinja o quantitativo mensal de fiscalizações, este receberá sanção administrativa por inobservância de dever funcional, salvo quando justificado que deverá ser apresentado até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

§ 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 poderá ser acatada.

§ 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. Nas regiões que tenham sede ou delegacia do CRO-PE, o expediente interno do fiscal será de no mínimo dois expedientes semanais, tendo cada expediente carga horária de 04 (quarto) horas.

§ 1º - A escala semanal será definida pelo chefe do setor de fiscalização.

§ 2º - O fiscal que não cumprir o expediente interno obrigatório, sem justificativa, receberá sanção administrativa por inobservância de dever funcional.

§ 3º - Nos casos em que a região do fiscal não possua delegacia para expediente interno, ou nos casos em que haja comum acordo com o chefe do setor, este poderá ser substituído pelo acréscimo de 10 fiscalizações mensais.

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 na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogadas disposições em contrário.

Recife-PE, 04 de julho de 2022.

Prof. Dr. Adelmo Cavalcanti de Aragão Neto
Presidente do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco

FISCAL CRO/PE: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
ÁREA DE COBERTURA: GERES xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONFIRMAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE VISITAS - xxxxxxxxxxxxxxxx/2022

		DIA E DATA	DIA E DATA	DIA E DATA
MUNICÍPIO	MANHÃ			
	TARDE			
	TOTAL	XXXX Km	XXXX Km	XXXX Km
		DIA E DATA	DIA E DATA	DIA E DATA
MUNICÍPIO	MANHÃ			
	TARDE			
	TOTAL	XXXX Km	XXXX Km	XXXXX Km
		DESLOCAMENTO TOTAL (HODÔMETRO) = XXXXXXXXXXXX Km		

- * Deslocamento baseado em fotos do hodômetro do veículo e do Google Maps;
- * Considerando que para a realização das fiscalizações dos municípios acima citados foi necessário percorrer um total de, aproximadamente, XXXXXXXX km (XXXXXXXXXXXXX QUILOMETROS) e que o valor de R\$ 397,50 (trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos) recebidos, como ajuda de custo, cobre o percurso de 250 km (duzentos e cinquenta quilômetros), logo o valor do reembolso a ser pago será de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX RAIS E XXXXXXXXX CENTAVOS), de acordo com a Resolução CRO-PE 01/2021, conforme comprovações em anexo;
- * Fiscalizações confirmadas através do envio dos Termos de Visitas, assinaturas e fotografias correspondentes aos consultórios, LPD, Clínica, US, etc. visitados.

COMPROVAÇÕES DE VISITAS - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/2022

⇒ DATA - ROTA: LOCAL A → LOCAL B

Foto 1

Foto 2

Foto que comprova

TOTAL:

Saída: Local A (0 Km);

Chegada: local B (xxx Km);

TOTAL: B - A = xxx Km

⇒ DATA - ROTA: LOCAL C → LOCAL D

Foto 1

Foto 2

Foto que comprova

TOTAL:

Saída: Local C (0 Km);

Chegada: local D (xxx Km);

TOTAL: D - C = xxx Km

⇒ DATA – ROTA: LOCAL E → LOCAL F	
Foto 1	Foto que comprova
Foto 2	
TOTAL:	
<u>Saída:</u> Local E (0 Km);	
<u>Chegada:</u> local F (xxx Km);	
TOTAL: F - E = xxx Km	

⇒ DATA – ROTA: LOCAL G → LOCAL H	
Foto 1	Foto que comprova
Foto 2	
TOTAL:	
<u>Saída:</u> Local G (0 Km);	
<u>Chegada:</u> local H (xxx Km);	
TOTAL: H - G = xxx Km	

DESLOCAMENTO TOTAL (HODÔMETRO) = xxxxxx Km

**RELATÓRIO DE CONFIRMAÇÃO DE PLANEJAMENTO – XXXXXXXX/2022**

Do(a) Fiscal: XXXXXXXXXXXXXXXX (GERES XXXXXXXXXXXXXXXX)

Matrícula N° XXX

Cumprimentando-o cordialmente, venho informar os procedimentos realizados pela fiscalização durante os dias XX, de XXXXX e XXXX de XXXXXX nos municípios de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

FISCALIZAÇÕES REALIZADAS NOS SEGUINTE LOCAIS (SERVIÇO PÚBLICO E PRIVADO, LPD, RADIOLOGIA, DENTAIS, CURSOS, ETC.):

MUNICÍPIO – DATA (MANHÃ)

PROCEDIMENTOS:

- 1 – UBS TAL (Serviço Público) → 01 Consultório;
- 2 – Consultório TAL (PE-CD-XXX) (Serviço Privado) → 01 Consultório.

MUNICÍPIO – DATA (MANHÃ)

PROCEDIMENTOS:

- 1 – UBS TAL (Serviço Público) → 01 Consultório;
- 2 – Consultório TAL (PE-CD-XXX) (Serviço Privado) → 01 Consultório.

MUNICÍPIO – DATA (TARDE)

PROCEDIMENTOS:

- 1 – UBS TAL (Serviço Público) → 01 Consultório;
- 2 – Consultório TAL (PE-CD-XXX) (Serviço Privado) → 01 Consultório.

Observações:

Fiscalizações ao Setor Privado:

- XXX Consultório
- Xxxxx Laboratórios

Fiscalizações ao Setor Público:

- XXX Consultório
- Xxxxx Laboratórios

Demandas Diversas:

TOTAL: xxxx Atividades