

CTO DF

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO DISTRITO FEDERAL



MANUAL DE ORIENTAÇÃO DA ATIVIDADE ODONTOLÓGICA

2018

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DA ATIVIDADE ODONTOLÓGICA

Conselho Regional de Odontologia do Distrito Federal
Gestão 2016/2018

Conselheiros Efetivos

Presidente

Samir Najjar, CD

Secretário

Ricardo Salge Prata, CD

Tesoureiro

Rogério de Oliveira, CD

Presidente da Comissão de Tomada de Contas

Victor Petrin, CD

Presidente da Comissão de Ética

Maria das Graças Barbosa de Queiroz, CD

Conselheiros Suplentes

Adriana Gutierrez Payão, CD

Alessandra Reis Bastos de Oliveira, CD

Andréia de Aquino Marsiglio, CD

Susy Cristina Rosa Simões, CD

Pesquisa de Conteúdo e Elaboração do Manual

Funcionários do CRO-DF

Brasília - DF, outubro de 2018

APRESENTAÇÃO

Com o intuito de sanar inúmeros questionamentos, advindos dos profissionais inscritos, bem como de orientá-los para iniciar ou aperfeiçoar o exercício da Odontologia de maneira ética e legal, o Conselho Regional de Odontologia do Distrito Federal (CRO-DF) elaborou este Manual de Orientação da Atividade Odontológica.

Nesta edição, serão esclarecidas, de forma sucinta, as competências dos Conselhos, Associações e Sindicato a fim de que os profissionais possam recorrer à instituição pertinente no momento de solucionar as suas demandas, além de elucidar questões relacionadas ao registro e inscrição de pessoa física e jurídica no âmbito dos Conselhos de Odontologia, responsabilidade civil, e ainda quanto à publicidade e propaganda, baseada na legislação vigente, entre outros assuntos relevantes para os profissionais da Odontologia.

Agradecemos a dedicação de todos os profissionais e funcionários do CRO-DF que contribuíram na elaboração deste material.

Para mais informações, acesse o *site* do CRO-DF ou entre em contato por e-mail ou telefone que teremos muita satisfação em prestar quaisquer esclarecimentos adicionais.

Boa leitura a todos!

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	
INSTITUIÇÕES DA ODONTOLOGIA: CONSELHOS, ASSOCIAÇÕES, SINDICATOS	05
CAPÍTULO II	
PROFISSIONAIS E ENTIDADES	06
CAPÍTULO III	
COMO ABRIR UM CONSULTÓRIO OU CLÍNICA	31
CAPÍTULO IV	
PROFISSIONAIS E ENTIDADES	35
CAPÍTULO V	
PROPAGANDA E PUBLICIDADE	37
CAPÍTULO VI	
ELEIÇÕES CRO-DF	41
CAPÍTULO VII	
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 15/12/2014	42
REFERÊNCIAS NORMATIVAS E LEGISLATIVAS	55
TELEFONES ÚTEIS	57

CAPÍTULO I

INSTITUIÇÕES DA ODONTOLOGIA: CONSELHOS, ASSOCIAÇÕES, SINDICATOS

SAIBA QUAL A FUNÇÃO DE CADA UM

É muito importante que o profissional saiba a diferença de cada uma das instituições da Odontologia, sabendo quem poderá lhe atender, dependendo de sua demanda.

CONSELHOS

Os Conselhos Federal e Regionais foram criados por meio da Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964, regulamentada pelo Decreto 68.704, de 03 de junho de 1971.

Os CROs têm a finalidade de regular, orientar e fiscalizar o exercício legal da Odontologia em cada estado, tendo como base a Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966, a fim de que se cumpra fielmente o Código de Ética Odontológica, resoluções, decisões e normas pertinentes.

No exercício de suas funções, os CROs são fiscalizados pelo Conselho Federal de Odontologia, órgão hierarquicamente superior. Deste emanam resoluções para os Regionais, cabendo julgar em grau de último recurso, procedimentos éticos e administrativos.

É importante lembrar que o CRO-DF tem como missão fiscalizar o exercício legal da Odontologia, promovendo a profissão de Cirurgião-Dentista e demais categorias inscritas, visando a valorização desses profissionais, bem como a promoção da saúde bucal da população.

Além das atuações previstas em leis federais, o CRO desempenha ainda o papel de defender os interesses da população, quanto aos deveres que cabem aos profissionais e empresas cumprirem.

Os Conselhos Regionais atuam de acordo com Leis. Muitas vezes, estão impedidos legalmente de fazer mais pela profissão, senão estarão invadindo a área de outras instituições, como associações e sindicatos.

É imprescindível que o profissional tenha conhecimento acerca das leis, resoluções, normas e do Código de Ética, para o pleno exercício de suas funções.

ASSOCIAÇÕES

As associações são sociedades de cunho científico ou social, sem fins lucrativos, criadas com o objetivo de auxiliar os profissionais e estudantes com atividades que agreguem valores aos seus currículos, como cursos, palestras, congressos, jornadas, encontros, simpósios e demais eventos científicos.

Elas atuam com o objetivo de reciclar os conhecimentos e promover atualização profissional, diante de uma sociedade que exige cada vez mais qualidade, especialização, excelência e competência.

As associações promovem, também, ações sociais, esportivas, culturais e de lazer, que envolvem os profissionais em torno de um objetivo comum.

SINDICATOS

Os sindicatos têm como missão principal a luta pela melhoria das condições de trabalho, da remuneração dos profissionais, das relações entre colaboradores e dirigentes de empresas públicas e privadas, e a defesa da categoria em seus interesses trabalhistas, entre outras atividades.

Eles têm como atribuição específica verificar a adequação de aspectos específicos relacionados com o trabalho, tais como jornada de trabalho, piso salarial e acordos anuais, fazendo prevalecer todos os direitos trabalhistas garantidos pela legislação vigente.

Os profissionais precisam participar das atividades dos conselhos, das associações e dos sindicatos. É imprescindível a sua colaboração para o fortalecimento, cooperação e crescimento da categoria.

CAPÍTULO II PROFISSIONAIS E ENTIDADES

DA OBRIGATORIEDADE DE INSCRIÇÃO

De acordo com a Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia, aprovada pela Resolução CFO-63/2005, para o exercício legal da profissão, estão obrigados ao registro e à inscrição nos Conselhos Regionais de Odontologia em cuja jurisdição estejam estabelecidos ou exerçam suas atividades:

- Os Cirurgiões-Dentistas;
- Os Técnicos em Prótese Dentária;
- Os Técnicos em Saúde Bucal;
- Os Auxiliares em Saúde Bucal;
- Os Auxiliares de Prótese Dentária;
- Os especialistas, desde que assim se anunciem ou intitulem;
- As Entidades Prestadoras de Assistência Odontológica, as entidades intermediadoras de serviços odontológicos, as cooperativas odontológicas e empresas que comercializam e/ou industrializam produtos odontológicos;
- Os Laboratórios de Prótese Dentária;
- Os demais profissionais auxiliares que vierem a ter suas ocupações regulamentadas;
- As atividades que vierem a ser, sob qualquer forma, vinculadas à Odontologia.

Os profissionais da Odontologia devem estar atentos a essa regra e a sua não observância poderá caracterizar infração ética, crime e contravenção penal.

O Código de Ética Odontológica, aprovado pela Resolução CFO-118/2012, em consonância com essa regra, estipula como sendo um dever fundamental dos profissionais não manter vínculo com entidade, empresas ou outros desígnios que os caracterizem como empregado, credenciado ou cooperado quando se encontrarem em situação ilegal, irregular ou inidônea no Conselho Regional de Odontologia.

Nesses casos, o Código diz que os profissionais devem comunicar aos Conselhos Regionais todos os atos que configurem o exercício ilegal, irregular ou inidôneo da Odontologia, sendo considerada conduta de manifesta gravidade o acobertamento desses atos.

O CRO-DF orienta aos profissionais inscritos que, ao firmar parcerias ou prestar algum serviço a entidades, verifique a situação destes perante o Conselho Regional. Em caso de dúvida, entre em contato com o CRO-DF, por meio do telefone (61) 3035-1888 ou e-mail crodf@crodf.org.br.

INSCRIÇÕES NO CRO-DF PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO E INSCRIÇÃO

As inscrições no Conselho Regional de Odontologia podem ser dos seguintes tipos:

- provisória;
- principal;
- secundária;
- temporária; e
- remida.

DA INSCRIÇÃO DE CIRURGIÃO-DENTISTA (CD)

A instituição de ensino tem a função de formar o profissional, contudo, o fato de ter concluído o curso de graduação não o habilita para exercer a Odontologia profissionalmente. Somente após a inscrição no CRO é que o profissional estará apto para o exercício legal da profissão, dentro dos limites da jurisdição em que estiver inscrito.

Caso o profissional tenha sido diplomado por escola estrangeira deverá revalidar o seu diploma antes de solicitar a inscrição no CRO. De acordo com o art. 48, § 2º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, os Diplomas de Graduação expedidos por universidades estrangeiras serão revalidados por universidades públicas, que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

Inscrição Provisória

A inscrição provisória é concedida ao profissional recém-formado que ainda não possui o diploma de graduação, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso, fornecido pela instituição de ensino. **A inscrição provisória possui validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data da colação de grau.** Durante esse período, o profissional deverá providenciar o diploma de conclusão do curso e entregá-lo ao Conselho Regional com um novo requerimento solicitando a transformação da inscrição provisória em inscrição principal.

Fique atento à data de validade de sua inscrição!

The image shows two forms from the Conselho Federal e Regional de Odontologia (CRO-DF). The left form is a registration card with fields for name, address, and profession. The right form is a registration card with fields for identity, electoral, and registration information. Red arrows point to the 'PROVISÓRIO' status and the expiration date '20/12/2010'.

Form 1 (Left):

VÁLIDA COMO IDENTIDADE EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
 República Federativa do Brasil
 Conselho Federal e Regional de Odontologia
 CRO: DISTRITO FEDERAL Inscricao:
 Tipo: CIRURGIÃO-DENTISTA **PROVISÓRIO**
 Nome: _____
 Pai: _____
 Mãe: _____
 C. P. F. _____ Nascimento: _____
 BRASÍLIA, _____
 JULIO CESAR, CD
 Presidente do CRO-DF
 VÁLIDA SOMENTE COM MARCA D'ÁGUA - ARMAS DA REPÚBLICA

Form 2 (Right):

Identidade Civil: _____
 Identidade Eleitoral: _____
 Inscricao no CRO: _____
 Registro no CFO: _____
 Observacoes Gerais:
 Tipo sanguineo: A NEGATIVO Doador: SIM
 Cedula Profissional com validade ate 20/12/2010
 Assinatura do Portador: _____

O profissional que possuir inscrição provisória e deixar de exercer a Odontologia deverá solicitar o cancelamento de sua inscrição e devolver a cédula profissional provisória ao CRO. Assim, evitará irregularidades cadastrais e financeiras.

Relação de documentos necessários para requerer a inscrição provisória de Cirurgião-Dentista:

- Declaração de colação de grau original e cópia;
- Cópia do RG (não será aceito Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- Cópia do CPF;
- Cópia do título de eleitor;
- Cópia do documento militar (CDI, CR ou Carta Patente) para o sexo masculino;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do comprovante de tipologia sanguínea;
- Cópia do comprovante de endereço (água, luz ou telefone), legível e atualizado pelo menos dos 3 (três) últimos meses;
- 3 (três) fotos 3x4 (recentes);
- 2 (duas) fotos 2x2 (recentes).

Pagamento de taxas: serão recolhidas taxas correspondentes à inscrição, emissão de cédula provisória e anuidade do ano corrente, cujos valores são estabelecidos anualmente por ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o *site* do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Prazo médio de **30 (trinta) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos e do pagamento das taxas, de acordo com a legislação vigente.

Ao final de 2 anos e não providenciada a inscrição principal, a inscrição provisória será cancelada (caducada), ficando o Cirurgião-Dentista impedido de exercer as atividades profissionais até a sua regularização. Além disso, terá que pagar nova taxa de inscrição.

Inscrição Principal

A inscrição principal é concedida ao profissional detentor do diploma de graduação, emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC, na jurisdição onde irá exercer a profissão.

Relação de documentos necessários para requerer a inscrição principal de Cirurgião-Dentista:

- Diploma* original e cópia;
- Cópia do RG (não será aceito Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- Cópia do CPF;
- Cópia do título de eleitor;
- Cópia do documento militar (CDI, CR ou Carta Patente), para o sexo masculino;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do comprovante de tipologia sanguínea;
- Cópia do comprovante de endereço (água, luz ou telefone), legível e atualizado pelo menos dos 3 (três) últimos meses;
- 3 (três) fotos 3x4 (recentes);
- 2 (duas) fotos 2x2 (recentes).

* Caso o diploma seja da UnB, apresentar cópia da ata de colação de grau.

Pagamento de taxas: serão recolhidas taxas correspondentes à inscrição, emissão de cédula principal e anuidade do ano corrente, cujos valores são estabelecidos anualmente por ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o *site* do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

O Cirurgião-Dentista que possuir inscrição provisória, ao receber o diploma de graduação, deverá requerer a transformação da sua inscrição em principal, a fim de não perder o prazo de validade concedido pela inscrição provisória.

Prazo médio de **90 (noventa) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos e do pagamento das taxas, de acordo com a legislação vigente.

Inscrição Temporária

A inscrição temporária é concedida ao profissional estrangeiro que deseja trabalhar legalmente ou estudar em território nacional. A inscrição temporária tem validade de 2 (dois) anos a contar da data de entrada no país.

Relação de documentos necessários para requerer a inscrição temporária de Cirurgião-Dentista:

Por motivo de trabalho:

- Diploma de graduação revalidado original e cópia;

- Cópia de carteira de identidade civil provisória, expedida pelo Departamento de Polícia Federal - DPF;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de tipologia sanguínea;
- Cópia do comprovante de endereço (água, luz ou telefone), legível e atualizado pelo menos dos 3 (três) últimos meses;
- Cópia do Contrato de Trabalho;
- Declaração das Forças Armadas constando estar em serviço ativo como integrante da saúde, fornecida pelos órgãos competentes dos Ministérios da Marinha, do Exército ou da Aeronáutica, se for militar;
- 3 (três) fotos 3x4 (recentes);
- 2 (duas) fotos 2x2 (recentes).

Por motivo de Estudo:

- Declaração da instituição de ensino superior ou entidade de classe credenciada pelo CFO, onde será realizado o curso de pós-graduação, com data de início e término;
- Cópia de carteira de identidade civil provisória, expedida pelo Departamento de Polícia Federal - DPF;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de tipologia sanguínea;
- Cópia do comprovante de endereço (água, luz ou telefone), legível e atualizado pelo menos dos 3 (três) últimos meses;
- Declaração das Forças Armadas constando estar em serviço ativo como integrante da saúde, fornecida pelos órgãos competentes dos Ministérios da Marinha, do Exército ou da Aeronáutica, se for militar;
- 3 (três) fotos 3x4 (recentes);
- 2 (duas) fotos 2x2 (recentes).

Pagamento de taxas: serão recolhidas taxas correspondentes à inscrição, emissão de cédula profissional e anuidade do ano corrente, cujos valores são estabelecidos anualmente por ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o *site* do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Prazo médio de **90 (noventa) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos e do pagamento das taxas, de acordo com a legislação vigente.

Todo estudante de pós-graduação deverá ter inscrição no CRO, haja vista que realizarão atendimento clínico a pacientes.

Visto Temporário

O Cirurgião-Dentista que deseja exercer temporariamente a profissão em um Estado que não seja aquele em que ele possui o registro do CRO, poderá optar pelo visto temporário. O visto é concedido pelo prazo de até 90 (noventa) dias aos profissionais que ainda estão indecisos com a jurisdição em que pretende atuar. Decorrido o prazo, o profissional deverá requerer, obrigatoriamente, a transferência da sua inscrição ou solicitar uma inscrição secundária.

Relação de documentos necessários para requerer o Visto Temporário:

- Cópia do diploma de graduação;
- Cópias dos documentos pessoais: RG, CPF e Título de Eleitor;
- Cópia da cédula profissional do CRO de origem;
- Carteira Livreto do CRO de origem (se possuir).

Não são cobradas taxas para requerer o visto temporário. O CRO-DF concederá o prazo de até **30 (trinta) dias** para a concessão do visto, desde que todos os documentos entregues estejam de acordo com legislação vigente.

O visto temporário é concedido ao profissional apenas uma ÚNICA vez!

Inscrição Secundária

O profissional registrado com a inscrição principal ou provisória em um determinado Conselho Regional que opte por exercer a profissão também na jurisdição de outro CRO, poderá requerer a inscrição secundária.

Para tanto, será necessário comparecer ao CRO, em cujo Estado deseja atuar com a inscrição secundária, apresentar os documentos solicitados por aquele Conselho Regional e efetuar o pagamento das taxas decorrentes da solicitação, devendo ainda, estar em dia com a tesouraria do CRO de origem.

A efetivação da inscrição secundária dependerá do envio da documentação do CRO de origem mediante a solicitação do CRO interessado. Portanto, aqueles que tiverem algum tipo de pendência (ética, financeira ou cadastral) que possa impedir o trâmite do processo, deverão procurar o CRO de origem para a sua devida regularização.

Relação de documentos necessários para requerer a inscrição secundária de Cirurgião-Dentista:

- Diploma original e cópia;
- Cópia do RG (não será aceito Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- Cópia do CPF;
- Cópia do título de eleitor;
- Cópia do documento militar (CDI, CR ou Carta Patente), para o sexo masculino;
- Cópia do comprovante de tipologia sanguínea;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do comprovante de endereço (água, luz ou telefone), legível e atualizado pelo menos dos 3 (três) últimos meses;
- Carteira livreto do CRO de origem (se possuir);
- 2 (duas) fotos 3x4 (recentes);
- 1 (uma) foto 2x2 (recente);
- Se o profissional possuir inscrição como especialista registrada no Conselho de origem, poderá requerer também a inscrição secundária de sua especialidade, trazendo seu certificado original de especialista e uma cópia;
- Cópia do comprovante de pagamento da anuidade do ano corrente do CRO de origem (o profissional deverá estar quite com a tesouraria do CRO de origem).

Pagamento de taxas: serão recolhidas taxas correspondentes à inscrição, emissão de cédula profissional e anuidade do ano corrente, cujos valores são estabelecidos anualmente por ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o *site* do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Prazo médio de **90 (noventa) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos apresentados, do pagamento das taxas e dos documentos enviados pelo CRO de origem, de acordo com a legislação vigente.

Caso o profissional pretenda ficar apenas com o registro da inscrição secundária, deverá requerer a transformação da inscrição em principal, mediante requerimento e apresentação de documentos, permanecendo o mesmo número de registro da inscrição.

Inscrição por Transferência

O profissional que deseja mudar de jurisdição, de modo permanente, poderá solicitar a transferência de sua inscrição para o CRO do estado em que se pretende atuar. Para isso, deve estar em dia com a tesouraria do CRO de origem e não ser Responsável Técnico por nenhuma entidade ou empresa. A inscrição também poderá ser concedida na existência de débitos, desde que seja firmado acordo de parcelamento no Conselho de origem. Nesse caso, o CRO poderá conceder transferência provisória com período de validade baseado no

prazo máximo do parcelamento. A transferência provisória será imediatamente suspensa caso o parcelamento não seja honrado.

Relação de documentos necessários para requerer a Inscrição por Transferência de Cirurgião-Dentista:

- Diploma original e cópia;
- Cópia do RG (não será aceito Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- Cópia do CPF;
- Cópia do título de eleitor;
- Cópia do documento militar (CDI, CR ou Carta Patente), para o sexo masculino;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do comprovante de tipologia sanguínea;
- Cópia do comprovante de endereço (água, luz ou telefone), legível e atualizado pelo menos dos 3 (três) últimos meses;
- Carteira livreto e cédula do CRO de origem;
- 3 (três) fotos 3x4 (recentes);
- 2 (duas) fotos 2x2 (recentes);
- Se o profissional possuir inscrição como especialista registrada no Conselho de origem, deverá requerer também a transferência de sua especialidade, trazendo seu certificado original de especialista e uma cópia;
- Cópia do comprovante de pagamento da anuidade do ano corrente do CRO de origem (o profissional deverá estar quite com a tesouraria do CRO de origem).

Pagamento de taxas: será recolhida taxa correspondente à emissão da cédula profissional, cujo valor é estabelecido anualmente por ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Para consultar a tabela de valores vigentes, acessar o *site* do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Prazo médio de **90 (noventa) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos apresentados, do pagamento da taxa e dos documentos enviados pelo CRO de origem, de acordo com a legislação vigente.

Inscrição Remida

É concedida automaticamente pelo Conselho Regional de Odontologia ao profissional com 70 (setenta) anos de idade, desde que nunca tenha sofrido penalidade por infração ética e esteja quite com todas as suas obrigações financeiras.

Ao ter a inscrição remida, o profissional fará jus à isenção das anuidades vindouras, além de tornar facultativo, o voto nas eleições da Autarquia e a participação nas Assembleias Gerais do Conselho Regional.

O CRO-DF realiza, anualmente, em Sessão Solene, a entrega dos certificados de inscrição remida aos profissionais detentores da inscrição.

DAS ESPECIALIDADES E HABILITAÇÕES

Especialidades



O Cirurgião-Dentista inscrito no Conselho Regional pode atuar em qualquer área da Odontologia. Contudo, de acordo com o Código de Ética Odontológica, é vedado intitular-se especialista, de uma determinada área, sem estar devidamente registrado na especialidade.

De acordo com o art. 163 da Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos, entende-se por curso de especialização ou programa de residência, para efeito de registro, aquele destinado exclusivamente ao Cirurgião-Dentista inscrito em Conselho Regional de Odontologia e que atenda ao disposto nas normas do CFO e do MEC. Portanto, é requisito imprescindível para que o aluno ingresse em curso de especialização o título de Cirurgião-Dentista e a respectiva inscrição no Conselho Regional, efetuada em data anterior ao início do curso.

Após a conclusão do curso de especialização e de posse do certificado ou diploma, o profissional poderá requerer no CRO-DF o seu registro na especialidade.

É importante salientar que o CRO não registra o profissional como mestre ou doutor, mas somente como especialista.

Quando se tratar de curso de mestrado ou doutorado, com área de concentração em duas ou mais especialidades, poderá ser concedido registro e inscrição em apenas uma delas.

É vedado o registro de duas especialidades com base no mesmo curso realizado, bem como de mais de duas especialidades, mesmo que oriundas de cursos ou documentos diversos.

De acordo com as normas do CFO, para cada especialidade é exigida uma carga horária mínima.

As especialidades reconhecidas pelo CFO são:

Especialidades	Carga horária mínima (horas/aula)
Acupuntura	500 h/a
Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais	3.000 h/a
Dentística	750 h/a
Disfunção Temporomandibular e Dor Orofacial	750 h/a
Endodontia	750 h/a
Estomatologia	750 h/a
Homeopatia	750 h/a
Implantodontia	1.000 h/a
Odontogeriatrics	750 h/a
Odontologia do Esporte	500 h/a
Odontologia do Trabalho	500 h/a
Odontologia Legal	500 h/a
Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais	1.000 h/a
Odontopediatria	750 h/a
Ortodontia	1.500 h/a
Ortopedia Funcional dos Maxilares	1.100 h/a
Patologia Oral e Maxilo Facial	500 h/a
Periodontia	750 h/a
Prótese Buco-Maxilo-Facial	500 h/a
Prótese Dentária	750 h/a
Radiologia Odontológica e Imaginologia	750 h/a
Saúde Coletiva	500 h/a

Relação de documentos necessários para requerer o registro de especialidade:

- Certificado de especialista original e cópia;
- Cópia do histórico escolar do curso (caso não tenha a distribuição da carga horária no verso do certificado);
- Carteira livreto (se possuir);
- 1 (uma) foto 2x2 (caso opte por solicitar a 2ª via da cédula profissional constando a especialidade registrada).

Pagamento de taxas: serão recolhidas taxas correspondentes à inscrição e cédula profissional (opcional), cujos valores são estabelecidos anualmente por ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o *site* do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Prazo médio de **180 (cento e oitenta) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos apresentados, do pagamento das taxas e do registro no Conselho Federal de Odontologia, de acordo com a legislação vigente.

Informações adicionais e importantes sobre Curso de Especialização:

Temos os seguintes promotores de cursos de especialização que são reconhecidos pelo Conselho Federal de Odontologia (CFO):

- Instituições de ensino superior, devidamente credenciadas pelo MEC e reconhecidas pelo CFO;
- Entidades de classe credenciadas pelo CFO e protocoladas no MEC;
- Escola de Saúde Pública, que mantenha cursos para cirurgiões-dentistas; e
- Órgão oficial da área de saúde pública e das forças armadas.

O Cirurgião-Dentista poderá ser coordenador de, no máximo, dois cursos ao mesmo tempo, desde que ministrados em horários diferentes.

Para ser coordenador de qualquer curso de especialização, o Cirurgião-Dentista deverá ter, no mínimo, o título de mestre em Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia da jurisdição onde o curso estiver sendo ministrado.

Em todas as atividades do curso, **é indispensável a presença do coordenador** e de um professor permanente da área de concentração.

O corpo docente da área de concentração deverá ser composto de, no mínimo, dois Cirurgiões-Dentistas com título de mestre na área da especialidade ou área afim, e um Cirurgião-Dentista com título de especialista na área do curso.

Os professores da área de concentração deverão ter inscrição no Conselho Regional da jurisdição do curso. Exceto os professores convidados que deverão ter apenas a inscrição no Conselho onde atuam.

Em conformidade com a Resolução CFO-116/2012, a partir de outubro de 2012, passou a ser obrigatória, na composição do corpo docente dos cursos de especialização em Implantodontia, um especialista em Prótese Dentária.

Habilitações



São reconhecidas pelo Conselho Federal de Odontologia as seguintes habilitações praticadas pelo Cirurgião-Dentista:

	Habilitações	Carga horária mínima (horas)
Resolução CFO-51/2004	Analgesia Relativa ou Sedação Consciente com Óxido Nitroso	96 h/a
Resolução CFO-82/2008	Fitoterapia	160 h/a
	Terapia floral	180 h/a
	Hipnose	180 h/a
	Laserterapia	60 h/a
Resolução CFO-62/2015	Odontologia Hospitalar	350 h/a
Resolução CFO-165/2015	Odontologia Antroposófica	420 h/a
Resolução CFO-166/2015	Ozonioterapia	32 h/a

De posse do certificado, o profissional poderá requerer sua inscrição no Conselho Regional onde possui inscrição principal. O certificado deve ser emitido por instituições de ensino superior, entidades credenciadas no MEC e/ou CFO, entidades de classe, sociedades e entidades devidamente registradas no CFO, bem como carga horária mínima exigida pelo Conselho Federal de Odontologia.

Relação de documentos necessários para requerer o registro de habilitação:

- Certificado de habilitação original e cópia;
- Cópia do histórico escolar do curso (caso não tenha a distribuição da carga horária no verso do certificado);
- Carteira livreto (se possuir);
- 1 (uma) foto 2x2 (caso opte por solicitar a 2ª via da cédula profissional constando a habilitação registrada).

Pagamento de taxas: serão recolhidas taxas correspondentes à inscrição e cédula profissional (opcional), cujos valores são estabelecidos anualmente por ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o *site* do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Prazo médio de **180 (cento e oitenta) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos apresentados, do pagamento das taxas e do registro no Conselho Federal de Odontologia, de acordo com a legislação vigente.

DA INSCRIÇÃO DE TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA (TPD)

O exercício das atividades privativas do Técnico em Prótese Dentária é permitido com a observância da Lei nº 6.710, de 5 de novembro de 1979, regulamentada pelo Decreto nº 87.689, de 11 de outubro de 1982, e do contido na Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia. Ao TPD compete executar a parte laboratorial dos trabalhos odontológicos, atuando como profissional autônomo ou em sociedade com colegas ou cirurgiões-dentistas, devendo ter concluído o curso de Técnico em Prótese Dentária e obrigatoriamente estar inscrito no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição pretende atuar.

Ao Técnico em Prótese Dentária é **vedado**:

- **atendimento direto ao paciente;**
- manter, em sua oficina, equipamento e instrumental específico de consultório odontológico;
- fazer propaganda de seus serviços ao público em geral, sendo permitida apenas a publicidade em revistas, jornais e folhetos especializados dirigidos aos Cirurgiões-Dentistas e acompanhada obrigatoriamente do nome e número de inscrição do laboratório no Conselho Regional de Odontologia, bem como de seu responsável técnico.

Relação de documentos necessários para requerer a inscrição como Técnico em Prótese Dentária:

- Certificado original e cópia;
- Cópia do histórico escolar do curso de TPD;
- Cópia do histórico escolar do ensino médio;
- Cópia do RG (não será aceito Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- Cópia do CPF;
- Cópia do título de eleitor;
- Cópia do documento militar (CDI, CR ou Carta Patente), para o sexo masculino;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do comprovante de tipologia sanguínea;
- Cópia do comprovante de endereço (água, luz ou telefone), legível e atualizado pelo menos dos 3 (três) últimos meses;
- 2 (duas) fotos 3x4 (recentes);
- 1 (uma) foto 2x2 (recente)

Caso o profissional ainda não possua o certificado original do curso, a inscrição será provisória, devendo o interessado apresentar a declaração de conclusão de curso, bem como os documentos citados anteriormente.

A inscrição provisória possui validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data de conclusão do curso. Durante esse período, o profissional deverá providenciar o certificado do curso e entregá-lo ao Conselho Regional com um novo requerimento solicitando a transformação da inscrição provisória em inscrição principal.

Pagamento de taxas: serão recolhidas taxas correspondentes à inscrição, cédula profissional e anuidade, cujos valores são estabelecidos anualmente por ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o *site* do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Prazo médio de **90 (noventa) dias** O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos e do pagamento das taxas, de acordo com a legislação vigente.

DA INSCRIÇÃO DE AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA (APD)

O exercício das atividades privativas do Auxiliar de Prótese Dentária é permitido com a observância do disposto na Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia, aprovada pela Resolução CFO-63/2005.

Essa função é sempre exercida sob a supervisão do TPD ou do CD, e nunca de forma autônoma. Assim como o Técnico em Prótese Dentária, esses profissionais também devem se registrar no Conselho Regional de Odontologia para exercer suas atividades.

É vedado ao Auxiliar de Prótese Dentária:

- **atendimento direto ao paciente;**
- manter, em sua oficina, equipamento e instrumental específico de consultório odontológico;
- fazer propaganda de seus serviços ao público em geral.

Relação de documentos necessários para requerer a inscrição de Auxiliar de Prótese Dentária:

- Certificado de APD original e cópia;
Caso não possua o certificado, o profissional poderá solicitar sua inscrição por meio de declaração emitida pelo Técnico em Prótese Dentária ou Cirurgião-Dentista, conforme modelo do CRO-DF.
- Cópia do histórico escolar do ensino fundamental;
- Cópia do RG (não será aceito Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- Cópia do CPF;
- Cópia do título de eleitor;
- Cópia do documento militar (CDI, CR ou Carta Patente), para o sexo masculino;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do comprovante de tipologia sanguínea;
- Cópia do comprovante de endereço (água, luz ou telefone), legível e atualizado pelo menos dos 3 (três) últimos meses;
- 2 (duas) fotos 3x4 (recentes);
- 1 (uma) foto 2x2 (recente).

A **inscrição provisória possui validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data de conclusão do curso**. Durante esse período, o profissional deverá providenciar o certificado do curso e entregá-lo ao Conselho Regional com um novo requerimento solicitando a transformação da inscrição provisória em inscrição principal.

Pagamento de taxas: serão recolhidas taxas correspondentes à inscrição, cédula profissional e anuidade, cujos valores são estabelecidos anualmente por ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o *site* do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Prazo médio de **90 (noventa) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos e do pagamento das taxas, de acordo com a legislação vigente.

DA INSCRIÇÃO DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (TSB)

Com a promulgação da Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), esses profissionais também passaram a ser obrigados a se inscreverem no Conselho Regional de Odontologia, em cuja jurisdição exercem as suas atividades.

São **competências** do Técnico em Saúde Bucal:

- participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do Cirurgião-Dentista;
- fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo Cirurgião-Dentista;
- supervisionar, sob delegação do Cirurgião-Dentista, o trabalho dos Auxiliares em Saúde Bucal;
- realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas e radiológicas;
- inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo Cirurgião-Dentista;
- proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- remover suturas;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- realizar isolamento do campo operatório;
- exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o Cirurgião-Dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

Ao Técnico em Saúde Bucal **é vedado**:

- exercer a atividade de forma autônoma;
- prestar assistência direta ou indiretamente ao paciente, sem a indispensável supervisão do Cirurgião-Dentista;
- realizar procedimentos não autorizados; e
- fazer propaganda de seus serviços, exceto em revistas, jornais e folhetos especializados da área odontológica.

Relação de documentos necessários para requerer a inscrição de Técnico em Saúde Bucal:

- Certificado original (carga horária mínima de 1.200 horas) e cópia;
- Cópia do histórico escolar do curso de TSB;
- Cópia do histórico escolar do ensino médio;
- Cópia do RG (não será aceito Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- Cópia do CPF;
- Cópia do título de eleitor;
- Cópia do documento militar (CDI, CR ou Carta Patente), para o sexo masculino;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do comprovante de tipologia sanguínea;
- Cópia do comprovante de endereço (água, luz ou telefone), legível e atualizado pelo menos dos 3 (três) últimos meses;
- 2 (duas) fotos 3x4 (recentes);
- 1 (uma) foto 2x2 (recente).

Caso o profissional ainda não possua o certificado original do curso, a inscrição será provisória, devendo o interessado apresentar a declaração de conclusão de curso (carga horária mínima de 1.200 horas), bem como os documentos citados anteriormente.

A inscrição provisória possui validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data de conclusão do curso. Durante esse período, o profissional deverá providenciar o certificado do curso e entregá-lo ao Conselho Regional com um novo requerimento solicitando a transformação da inscrição provisória em inscrição principal.

Pagamento de taxas: serão recolhidas taxas correspondentes à inscrição, cédula profissional e anuidade, cujos valores são estabelecidos anualmente por ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o *site* do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Prazo médio de **90 (noventa) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos e do pagamento das taxas, de acordo com a legislação vigente.

De acordo com o Código de Ética Odontológica, o Cirurgião-Dentista somente poderá contratar TSB e/ou ASB devidamente inscrito no CRO.

DA INSCRIÇÃO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (ASB)

A profissão de Auxiliar em Saúde Bucal é regulamentada pela Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. De acordo com o artigo 9º, **competete ao ASB**, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal:

- organizar e executar atividades de higiene bucal;
- processar filme radiográfico;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- manipular materiais de uso odontológico;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e
- adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Ao Auxiliar em Saúde Bucal **é vedado**:

- exercer a atividade de forma autônoma;
- prestar assistência direta ou indiretamente, a paciente, sem a indispensável supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal;
- realizar procedimentos não autorizados; e
- fazer propaganda de seus serviços, inclusive em revistas, jornais ou folhetos especializados da área odontológica.

Relação de documentos necessários para requerer a inscrição de Auxiliar em Saúde Bucal:

- Certificado original (carga horária mínima de 300 horas) e cópia;
Caso não possua o certificado, o profissional poderá solicitar sua inscrição desde que comprove o exercício da atividade de ASB antes da promulgação da Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008, por meio de anotação em carteira profissional ou ato oficial de serviço público.

- Cópia do histórico escolar do ensino fundamental ou ensino médio;
- Cópia do RG (não será aceito Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- Cópia do CPF;
- Cópia do título de eleitor;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do documento militar (CDI, CR ou Carta Patente), para o sexo masculino;
- Cópia do comprovante de tipologia sanguínea;
- Cópia do comprovante de endereço (água, luz ou telefone), legível e atualizado pelo menos dos 3 (três) últimos meses;
- 2 (duas) fotos 3x4 (recentes);
- 1 (uma) foto 2x2 (recente).

Caso o profissional ainda não tenha o certificado original do curso, a inscrição será provisória, devendo o interessado apresentar a declaração de conclusão de curso (carga horária mínima de 300 horas), bem como os documentos citados anteriormente.

A inscrição provisória possui validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data de conclusão do curso. Durante esse período, o profissional deverá providenciar o certificado do curso e entregá-lo ao Conselho Regional com um novo requerimento solicitando a transformação da inscrição provisória em inscrição principal.

Pagamento de taxas: serão recolhidas taxas correspondentes à inscrição, cédula profissional e anuidade, cujos valores são estabelecidos anualmente por ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o *site* do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Prazo médio de **90 (noventa) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos e do pagamento das taxas, de acordo com a legislação vigente.

Constitui infração ética ser conivente com o exercício irregular ou ilegal da Odontologia. Portanto, se você tem conhecimento que os auxiliares e técnicos não possuem inscrição no CRO, denuncie!

A realização de manutenção ortodôntica por TSB e ASB é terminantemente proibida e caracteriza exercício ilegal da Odontologia.

Cabe esclarecer que, o Cirurgião-Dentista que, tendo TSB ou ASB sob sua supervisão e responsabilidade, permitir que esses, sob qualquer forma, extrapolem as competências previstas na Lei nº 11.889/2008, responderá eticamente perante o Conselho Regional de Odontologia, conforme a legislação em vigor.

DA INSCRIÇÃO DE ENTIDADE PRESTADORA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA (EPAO)



As EPAOs são estabelecimentos de prestação de assistência odontológica com personalidade jurídica. São as denominadas clínicas odontológicas. Conforme a Lei nº 4.324/1964, artigo 13, parágrafo 1º, as EPAOs somente poderão dar início às atividades odontológicas após seu registro e inscrição no CRO em cuja jurisdição se pretende iniciar as atividades.

Vale ressaltar que para inscrição do estabelecimento é necessária a **Declaração de Aceite de Responsabilidade Técnica**, por um Cirurgião-Dentista, legalmente habilitado e sem pendências financeiras na tesouraria do CRO, além dos demais documentos necessários.

Ao Responsável Técnico - RT cabe a fiscalização técnica e ética da empresa pela qual é responsável, devendo orientar, por escrito, inclusive sobre as técnicas de propaganda utilizadas. O profissional que assumir a RT, em caso de irregularidades, responde solidariamente por atos praticados dentro da entidade conforme o Código de Ética Odontológica.

Relação de documentos necessários para requerer a inscrição de Entidade Prestadora de Assistência Odontológica:

- Atos constitutivos da entidade devidamente registrados no Órgão competente (cartório ou junta comercial):
Em caso de entidade com fins lucrativos: cópia do contrato social e alterações se houver;
Em caso de entidade filantrópica: cópia do estatuto social ou ata de criação da clínica.
- Cópia do cartão de CNPJ;
- Declaração de Enquadramento de ME, RLE ou Certidão de Simples Nacional (caso o nome da Razão Social esteja divergente dos documentos apresentados);
- Alvará de funcionamento (se tiver), ISS - Imposto Sobre Serviços (se tiver), CF/DF - Contribuição Fiscal do Distrito Federal (se tiver), Licença de Funcionamento da Administração Regional Local (se tiver), Licença de Funcionamento de Responsabilidade Técnica da Vigilância Sanitária (se tiver);
- Relação de todos os profissionais registrados no CRO-DF que trabalharão na clínica seja na condição de sócio, empregado, terceirizado, cooperativado, credenciado ou referenciado, anotado a condição de especialista, se for o caso (relação em papel timbrado da clínica ou folha A4);

- Declaração do Cirurgião-Dentista como Responsável Técnico (modelo do CRO-DF); O profissional deverá possuir inscrição no Conselho, estar quite com a tesouraria do CRO-DF e não acumular a responsabilidade técnica por 2 (duas) EPAOs, exceto quando uma delas tiver finalidade filantrópica, não recebendo desta nenhuma remuneração.
- Declaração de Raio X (modelo do CRO-DF);
- Cópia da cédula do CRO-DF do Responsável Técnico e dos Sócios se for Cirurgiões-Dentistas, caso contrário, cópia dos documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor ou carteira do Conselho de Classe que tiver registro.

Observações:

- A inscrição poderá ser solicitada pelo Responsável Técnico ou Sócio/Responsável Administrativo, listado no contrato social, para assinatura do requerimento;
- Caso a inscrição seja solicitada por terceiro, deverá apresentar procuração registrada em cartório e a cópia do RG do representante legal.

As anuidades das EPAOs são baseadas nos valores do capital social, conforme ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Além das anuidades, são cobradas as taxas de inscrição e de emissão de certificado. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o site do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Capital Social:	Valor correspondente a:
Até R\$ 50.000,00	1 anuidade
Acima de R\$ 50.000,00 e até R\$ 200.000,00	2 anuidades
Acima de R\$ 200.000,00 e até R\$ 500.000,00	3 anuidades
Acima de R\$ 500.000,00 e até R\$ 1.000.000,00	4 anuidades
Acima de R\$ 1.000.000,00 e até R\$ 2.000.000,00	5 anuidades
Acima de R\$ 2.000.000,00 e até R\$ 10.000.000,00	6 anuidades
Acima de R\$ 10.000.000,00	8 anuidades

Prazo médio de **90 (noventa) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos e do pagamento das taxas, de acordo com a legislação vigente.

DA INSCRIÇÃO DE EMPRESA DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS (EPO)

As empresas que comercializam e/ou industrializam produtos odontológicos, conhecidas como Dentais, também deverão requerer inscrição no CRO em cuja jurisdição irá desenvolver suas atividades, inclusive com a apresentação de um Cirurgião-Dentista como Responsável Técnico pela empresa, obedecendo aos requisitos necessários e aos dispostos na Lei nº 4.324/1964.

Relação de documentos necessários para requerer a inscrição de Empresa de Produtos Odontológicos:

- Atos constitutivos da empresa devidamente registrados no Órgão competente (cartório ou junta comercial): cópia do contrato social e alterações se houver;
- Cópia do cartão de CNPJ;
- Declaração de Enquadramento de ME, RLE ou Certidão de Simples Nacional (caso o nome da Razão Social esteja divergente nos documentos apresentados);
- Alvará e licença de funcionamento (se tiver);
- Relação de todos os profissionais que trabalharão na empresa seja na condição de sócio, empregado, terceirizado, cooperativado, credenciado ou referenciado (relação em papel timbrado da EPO ou folha A4);
- Declaração do Cirurgião-Dentista como Responsável Técnico (modelo do CRO-DF); O profissional deverá possuir inscrição no Conselho, estar quite com a tesouraria do CRO-DF e não acumular a responsabilidade técnica por 2 (duas) EPOs, exceto quando uma delas tiver finalidade filantrópica, não recebendo desta nenhuma remuneração.
- Cópia da cédula do CRO-DF do Responsável Técnico e dos Sócios se for Cirurgiões-Dentistas, caso contrário, cópia dos documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor ou carteira do Conselho de Classe que tiver registro.

Observações:

- A inscrição poderá ser solicitada pelo Responsável Técnico ou Sócio/Responsável Administrativo, listado no contrato social, para assinatura do requerimento;
- Caso a inscrição seja solicitada por terceiro, deverá apresentar procuração registrada em cartório e a cópia do RG do representante legal.

As anuidades das EPOs são baseadas nos valores do capital social, conforme ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Além das anuidades, são cobradas as taxas de inscrição e de emissão de certificado. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o site do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Capital Social:	Valor correspondente a:
Até R\$ 50.000,00	1 anuidade
Acima de R\$ 50.000,00 e até R\$ 200.000,00	2 anuidades
Acima de R\$ 200.000,00 e até R\$ 500.000,00	3 anuidades
Acima de R\$ 500.000,00 e até R\$ 1.000.000,00	4 anuidades
Acima de R\$ 1.000.000,00 e até R\$ 2.000.000,00	5 anuidades
Acima de R\$ 2.000.000,00 e até R\$ 10.000.000,00	6 anuidades
Acima de R\$ 10.000.000,00	8 anuidades

De acordo com a Decisão CFO-53/2004, o certificado de regularidade técnica fornecido à EPO pelo Conselho Regional terá validade de 1 (um) ano, contado da data de sua expedição.

Prazo médio de **90 (noventa) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos e do pagamento das taxas, de acordo com a legislação vigente.

DA INSCRIÇÃO DE LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA (LB)

Os Laboratórios de Prótese Dentária com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda, conforme artigo 4º, do Decreto nº 87.689, de 11 de outubro de 1982, são obrigados à inscrição no CRO da jurisdição em que desejam se instalar.

A publicidade veiculada pelo Laboratório deve ser voltada, exclusivamente, para os profissionais da área odontológica e nunca para o público Leigo em geral.

Assim como as EPAOs e as EPOs, o Laboratório de Prótese Dentária deverá possuir Responsável Técnico com declaração firmada por TPD ou CD, legalmente habilitado e em dia com suas obrigações financeiras na tesouraria do CRO.

Relação de documentos necessários para requerer a inscrição de Laboratório de Prótese Dentária:

- Atos constitutivos do laboratório devidamente registrados no Órgão competente (cartório ou junta comercial): cópia do contrato social e alterações se houver;
- Cópia do cartão de CNPJ;
- Declaração de Enquadramento de ME, RLE ou Certidão de Simples Nacional (caso o nome da Razão Social esteja divergente nos documentos apresentados);
- Declaração do Cirurgião-Dentista ou Técnico em Prótese Dentária como Responsável Técnico (modelo do CRO-DF, reconhecido firma em cartório). O profissional deverá possuir inscrição no Conselho e estar quite com a tesouraria do CRO-DF;
- Relação dos Técnicos e Auxiliares em Prótese Dentária que trabalharão no laboratório (relação em papel timbrado do LB ou folha A4);
- Cópia da cédula do CRO-DF do Responsável Técnico e dos Sócios se for Cirurgiões-Dentistas ou Técnicos em Prótese Dentária, caso contrário, cópia dos documentos pessoais: RG, CPF e Título de Eleitor ou carteira do Conselho de Classe que tiver registro.

Observações:

- A inscrição poderá ser solicitada pelo Responsável Técnico ou Sócio/Responsável Administrativo, listado no contrato social, para assinatura do requerimento;
- Caso a inscrição seja solicitada por terceiros, deverá apresentar procuração registrada em cartório e a cópia do RG do representante legal.

De acordo com o artigo 41, § 3º do Código de Ética Odontológica, Resolução CFO-118/2013, nos laboratórios de prótese dentária deverá ser afixado, em local visível ao público em geral, informação fornecida pelo Conselho Regional de Odontologia da jurisdição sobre a restrição do atendimento direto ao paciente.

As anuidades dos LBs são baseadas nos valores do capital social, conforme ato normativo do Conselho Federal de Odontologia. Além das anuidades, são cobradas as taxas de inscrição e de emissão de certificado. Para consultar a tabela de valores vigentes, acesse o site do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/documentos.php>.

Prazo médio de **90 (noventa) dias**. O prazo concedido pelo CRO-DF para o cumprimento das suas exigências nos processos em tramitação dependerá da aprovação dos documentos e do pagamento das taxas, de acordo com a legislação vigente.

A Entidade Prestadora de Assistência Odontológica e de Empresas que Comercializam e/ou Industrializam Produtos Odontológicos e o Laboratório de Prótese Dentária são obrigados a manter em local visível o certificado de registro concedido pelo Conselho Regional.

CANCELAMENTOS**Procedimentos para requerer o cancelamento****Pessoa Física**

O pedido de cancelamento por motivo de encerramento das atividades será realizado mediante preenchimento de formulário próprio do CRO-DF pelo Interessado e da devolução da cédula profissional e carteira livreto, caso possua.

O profissional que solicitar o cancelamento **até 31 de março** ficará isento do pagamento da anuidade do ano corrente, com exceção do pedido de transferência.

Observações:

- Em caso de o profissional ser responsável técnico, deverá apresentar a declaração de desistência de RT, disponível no site do CRO-DF http://www.cro-df.org.br/pdf/des_rt.pdf;
- Em caso de possuir inscrição secundária em outro Estado, o profissional deverá, primeiramente, solicitar o cancelamento naquele CRO e posteriormente solicitar a baixa da inscrição principal.

Nos casos de cancelamento por falecimento, o pedido poderá ser realizado por qualquer Interessado, mediante apresentação da certidão de óbito ou outro documento comprobatório.

Pessoa Jurídica

O cancelamento da inscrição de pessoa jurídica dar-se-á por motivo de encerramento da atividade, requerido pelo Responsável Técnico ou um dos Sócios, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Preenchimento de formulário próprio do CRO-DF;
- Declaração de encerramento de pessoa jurídica preenchidas pelo Responsável Técnico e os Sócios, conforme modelo do CRO-DF;
- Baixa de alvará, de licença e distrato social;
- Certificado de registro emitido pelo CRO-DF.

O pedido de cancelamento protocolado no CRO-DF **até 31 de março** isentará a pessoa jurídica do pagamento da anuidade do ano corrente.

Observação:

- Em caso de possuir filial, deverá primeiramente solicitar o cancelamento dessa inscrição e posteriormente da inscrição da matriz.

Suspensão Temporária

A suspensão temporária é concedida aos profissionais inscritos no CRO-DF por motivo de doença, por ocupar cargo eletivo ou por motivo de estudo no exterior.

É necessário:

- estar em dia com a tesouraria;
- não estar respondendo a nenhum processo ético;

- não ser responsável técnico;
- não possuir inscrição secundária ativa.

Relação de documentos para requerer a suspensão temporária:

- Requerimento próprio do CRO-DF;
- Cédula profissional;
- Carteira livreto (se possuir);
- Apresentação de comprovantes, tais como: atestado médico, cópia de publicação no diário oficial com nomeação de cargo eletivo ou Declaração da Instituição de Ensino Superior (traduzida).

O pedido de suspensão protocolado no CRO-DF **até 31 de março** isentará o profissional do pagamento da anuidade do ano corrente.

APOSTILAMENTOS

Apostilamento de Diplomas e Certificados

O apostilamento é a retificação e o aditamento de qualquer dado constante no diploma ou certificado do profissional, como, por exemplo, mudança de nome, por motivo de matrimônio ou divórcio.

Relação de documentos necessários para requerer o apostilamento:

- Diploma de graduação ou certificado original e cópia;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF e título de eleitor;
- Carteira livreto (se tiver);
- 1 (uma) foto 2x2 (recente).

Será cobrada taxa para a emissão da segunda via da cédula profissional.

MILITARES

O profissional que atua exclusivamente como militar tem direito à isenção da anuidade, desde que apresente, até 31 de março de cada ano, declaração emitida pelas Forças Armadas (Exército, Marinha ou Aeronáutica), informando sobre a condição de militar.

Ao profissional militar que não realizar a entrega da referida declaração, até a data acima mencionada, não terá direito ao benefício, recaindo sobre ele todos os deveres estipulados na legislação vigente, inclusive ao pagamento da anuidade do ano corrente.

CAPÍTULO III

COMO ABRIR UM CONSULTÓRIO OU CLÍNICA

(Pessoa Física ou Jurídica)

A instalação de um consultório odontológico ou clínica odontológica parece uma tarefa fácil, no entanto há regras, normas e procedimentos que devem ser seguidos corretamente para o seu bom funcionamento, seja ela uma entidade de personalidade física ou jurídica.



Existem órgãos que tratam exclusivamente dessa normatização e regulamentação de entidades, como: Administrações Regionais, Junta Comercial, Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Corpo de Bombeiros, Secretaria de Saúde e a Vigilância Sanitária local - VISA.

O CRO-DF, em parceria com a Vigilância Sanitária do Distrito Federal e com o apoio das entidades odontológicas do DF, elaborou a Instrução Normativa nº 03/2014 da VISA, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 27/03/2015 (disponível no capítulo final deste manual), em que dispõe sobre normas de funcionamento de todos os estabelecimentos assistenciais de odontologia no Distrito Federal.

Embora este manual apresente esclarecimentos acerca dos procedimentos para o planejamento e instalação de consultórios ou de clínicas odontológicas, ele poderá não suprir as necessidades de cada estabelecimento, pois as características, as demandas de pacientes e os espaços físicos são diferentes de uma unidade para outra.

PROCEDIMENTOS PARA LEGALIZAÇÃO DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Pessoa Física

Para a legalização do consultório é necessária a solicitação de expedição dos seguintes documentos:

- Licença de Funcionamento - solicitada na Administração Regional da localidade onde funcionará o estabelecimento.
- Licença da Secretaria de Saúde - solicitada na Regional de Saúde onde o estabelecimento se instalará. A licença de saúde é emitida após a emissão da licença de funcionamento (vide observação da licença de funcionamento);
- Cadastro Fiscal do Distrito Federal - solicitado na Secretaria de Fazenda na localidade onde funcionará o consultório odontológico.
- Autenticação do Livro de Inspeção do Trabalho - solicitada pelo Fiscal do Trabalho quando da fiscalização do estabelecimento. O livro é obrigatório mesmo não havendo empregados.

- Autenticação do Livro de Registro de Empregados - solicitada pelo Fiscal do Trabalho quando da fiscalização do estabelecimento. A autenticação é obrigatória, a partir da contratação do primeiro empregado.
- Autenticação do Livro Termos de Ocorrências e Documentos Fiscais - solicitada na Secretaria de Fazenda na localidade onde funcionará o consultório e servirá para a anotação de documentos fiscais autorizados, bem como para a anotação de extravio de qualquer documento fiscal e outras observações pertinentes ao Cadastro Fiscal do Distrito Federal.
- Recolhimento do Imposto de Renda - recolhimento mensal, deduzindo-se das receitas, todas as despesas permitidas pela legislação, como: água, luz, telefone, aluguel, condomínio, salário, encargos sobre o salário e outras despesas.
- Recolhimento do INSS da pessoa física, tendo como base de cálculo o valor da receita do mês.

PROCEDIMENTOS PARA INSTALAÇÃO DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Pessoa Física

Clínicas e consultórios odontológicos possuem características próprias e particularidades de acordo com inúmeros aspectos. Não há um modelo padrão a ser seguido, porém, fatores internos e externos influenciarão diretamente sobre os conceitos funcionais, operacionais e arquitetônicos a serem adotados. O projeto de montagem de um consultório odontológico pode ser definido em cinco passos: objetivos, recursos disponíveis, espaço físico, projeto do consultório e proposta de funcionamento.

1º Passo: Objetivos

Filosofia de trabalho, missão, visão, valores, metas, especialidades que se pretende enfatizar, metodologia de trabalho, perfil de pacientes pretendidos, número de atendimentos diários, ciclo de pacientes, valor do serviço prestado, perspectiva de expansão de atendimento, número de profissionais que fazem parte da equipe e estratégias de divulgação do serviço.

2º Passo: Recursos disponíveis

Desenvolvimento de uma planilha financeira, identificação do valor do investimento, e de linhas de crédito, e elaboração do cronograma de desembolso. Todos esses fatores fazem parte do processo de planejamento e exigem uma visão de futuro para evitar, a curto e médio prazo, a obsolescência física e funcional.

3º Passo: Espaço Físico

Verificar se o local escolhido para instalação do consultório odontológico possui carta de habite-se ou atestado de conclusão de obras ou laudo técnico (de acordo com o termo de

referência constante no anexo VII, do Decreto nº 31.482, de 29 de março de 2010), atestando as condições de segurança da edificação.

Além disso, devem ser avaliadas condições preexistentes, a área disponível e os fatores externos (acessos de automóvel, transporte público, pedestres, edifícios vizinhos e concorrentes), bem como se o local permite a abertura de consultório odontológico.

4º Passo: Projeto do consultório

Esse tipo de projeto é feito por empresa de administração especializada no ramo odontológico. Nele deverão constar todos os ambientes do consultório, com suas áreas previamente estabelecidas, de acordo com a legislação vigente e as exigências da vigilância sanitária.

5º Passo: Proposta de funcionamento

Trata-se de plano de negócio que irá condicionar todas as etapas do projeto operacional e arquitetônico da clínica, considerando todos os fatores listados anteriormente e com o apoio dos fornecedores de móveis odontológicos, equipamentos, fornecedores de materiais e utensílios, profissional da área contábil e possíveis parceiros.

O consultório odontológico pode ser composto basicamente por recepção, escritório, consultório, esterilização e casa de máquinas. Porém, o projeto deve assegurar funcionalidade, conforto e bem-estar aos usuários. Criar ambientes atrativos e personalizados, por meio de formas, cores, luzes e jardins, contribuem para o bem-estar do paciente, deixando-o mais relaxado e confortável. A humanização, além de causar a sensação de estímulo e calma, promove a credibilidade do profissional e com isso estabelece uma relação de confiança e fidelização do paciente com o Cirurgião-Dentista.

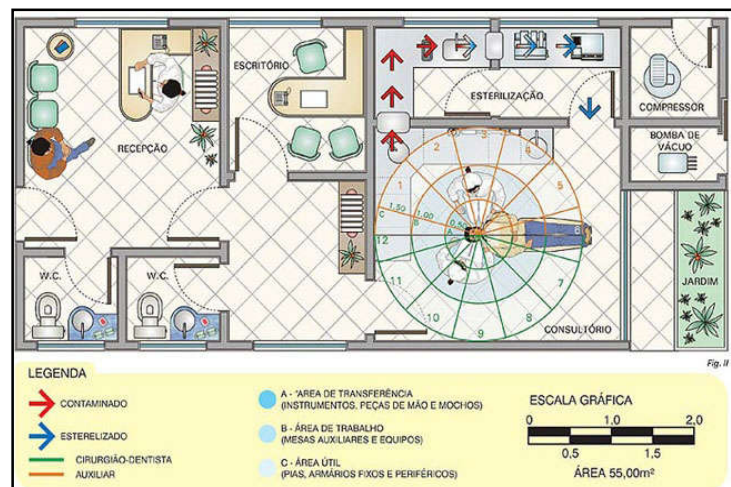


Figura1 - Modelo de planta baixa (PBA - Projeto Básico Arquitetônico).

As pessoas físicas não podem anunciar nome fantasia no estabelecimento odontológico, pois esta prerrogativa é das pessoas jurídicas, devidamente constituídas na forma da lei.

PROCEDIMENTOS PARA LEGALIZAÇÃO DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA

Pessoa Jurídica

- Contrato Social - deve ser elaborado por um profissional especializado, advogado e/ou contador, e nele constarão todas as cláusulas definindo atividade, local de funcionamento, valor do capital social, valor da participação de cada sócio, administração da sociedade, prazo de duração da sociedade. Será registrado na Junta Comercial do Distrito Federal ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.
- Licença de Funcionamento - solicitada na Administração Regional da localidade onde funcionará o estabelecimento.
- Licença da Secretaria de Saúde - solicitada na Regional de Saúde onde o estabelecimento se instalará.
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ - solicitado na Receita Federal do Brasil.
- Cadastro Fiscal do Distrito Federal – solicitado junto à Secretaria de Fazenda na localidade onde funcionará a clínica.
- Inscrição no CRO - solicitado junto ao CRO.
- Autenticação do Livro de Inspeção do Trabalho - solicitada pelo Fiscal do Trabalho quando da fiscalização do estabelecimento. O livro é obrigatório mesmo não havendo empregados.
- Autenticação do Livro de Registro de Empregados - solicitada pelo Fiscal do Trabalho quando da fiscalização do estabelecimento. A autenticação é obrigatória a partir da contratação do primeiro empregado.
- Autenticação do Livro Termos de Ocorrências e Documentos Fiscais - solicitada na Secretaria de Fazenda na localidade onde funcionará a clínica e servirá para a anotação de documentos fiscais autorizados, bem como para a anotação de extravio de qualquer documento fiscal e outras observações pertinentes ao Cadastro Fiscal do Distrito Federal.

Tributos a pagar sobre o faturamento mensal, caso opte pelo lucro presumido:

Imposto	%
PIS	0,65
COFINS	3
ISS	2
Sobre Renda	4,8
Contribuição Social	2,88
Total	13,33

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADE CIVIL

A responsabilidade civil é a obrigação de reparar o dano causado a outrem. Estando tal obrigação prevista no artigo 927 do Código Civil Brasileiro, que assim dispõe: *“Aquele que por ato ilícito causar dano a outrem, fica obrigado a repará-lo”*.



Por sua vez, o ato ilícito é a manifestação de vontade dolosa (com a intenção) ou culposa (sem intenção), que viola direito e causa dano à vítima, seja por ação, omissão, negligência (inobservância de normas que ordenam agir com atenção, solicitude e diligência), imperícia (falta de habilidade ou inaptidão para prática de certo ato) ou imprudência (agir precipitadamente ou proceder sem cautela).

Assim, podemos dizer que todo aquele indivíduo que causar dano moral, material e estético a outra pessoa será obrigado a reparar o dano causado. Essa regra aplica-se, também, aos profissionais da Odontologia que causarem dano aos seus pacientes, desde que comprovado que agiu com imprudência, negligência ou imperícia.

Importante frisar que, nos conflitos judiciais, envolvendo Cirurgiões-Dentistas e pacientes, os juízes têm aplicado o Código de Defesa do Consumidor (CDC), que prevê a inversão do ônus da prova. Nesses casos, caberá ao profissional da Odontologia o dever de provar que os fatos alegados pelo autor/paciente não são verdadeiros, sob pena de arcar com ônus de eventual condenação.

Diante dessa realidade, os profissionais da Odontologia devem ter cuidado especial com a documentação referente ao tratamento realizado em seu paciente, formalizando anamnese completa, plano de tratamento detalhado, termo de consentimento livre e esclarecido e registro de todos os atos praticados em linguagem acessível e, se possível, com a assinatura do paciente ou seu responsável legal em todos esses documentos.

Essa conduta se faz necessária tendo em vista que, em demandas judiciais, esses documentos poderão ser utilizados para comprovar que as alegações do autor/paciente não condizem com a verdade.

Em virtude da judicialização da Odontologia, muitos profissionais têm contratado um seguro de responsabilidade civil, com o propósito de diminuir o impacto frente a possíveis condenações judiciais.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS E IMPORTANTES SOBRE PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO

O prontuário odontológico tem natureza jurídica e contratual. É imprescindível que contenha, no mínimo, as informações que seguem:

1. Identificação:

- nome do Cirurgião-Dentista e seu número de inscrição no CRO;
- nome do Paciente;
- nome do Responsável, se o paciente for menor ou incapaz.

2. Anamnese:

- queixa principal;
- história de doença atual;
- histórico médico progresso e odontoestomatológico;
- exame clínico bucal e extrabucal.

3. Diagnóstico e plano de tratamento

4. Opções de tratamento

5. Termo de consentimento livre e esclarecido: contendo as limitações técnicas e biológicas.

6. Atendimento Efetuado: Data e todos os procedimentos realizados.

7. Ciência do Paciente: Visto de acompanhamento do tratamento feito.

8. Radiografias e Fotos

9. Cópias de Prescrições

10. Cópias de Atestados

11. Cópias de Recibos Emitidos ao Paciente: Para comprovação à Receita Federal, caso seja necessário.

12. No prontuário deve haver assinatura do paciente indicando:

- ciência e entendimento sobre o tratamento, os procedimentos, riscos e benefícios possíveis (Termo de Consentimento Livre e Esclarecido);
- concordância com a opção de tratamento de sua escolha;
- atestado de veracidade das informações fornecidas durante anamnese;
- aprovação de honorários (pagamento que será feito pelo tratamento).

Mantendo esse roteiro de informações no prontuário do paciente, você comprovará a execução dos serviços, tendo a aceitação do paciente. Esse procedimento resguardará as possíveis contestações, quanto à responsabilidade civil implícita aos serviços prestados.

CAPÍTULO V PROPAGANDA E PUBLICIDADE

O Código de Ética Odontológica, aprovado pela Resolução CFO-118/2016, regulamenta a publicidade em Odontologia.



Os profissionais podem fazer publicidade de seus serviços, contudo, seus anúncios devem respeitar os direitos dos cidadãos e os valores éticos conforme prevê o referido Código.

Uma característica relevante nas **irregularidades encontradas** é a falta de informações obrigatórias, como a identificação da entidade como clínica ou consultório, o número de registro da entidade no CRO-DF (em caso de PJ), o nome do responsável técnico pela entidade e o seu respectivo número de registro no CRO, assim como anunciar especialidades, sem ter o registro destas no Conselho.

As irregularidades mais frequentes revelam o desconhecimento ou descaso dos profissionais com o Código de Ética. Por ser um serviço de saúde, a Odontologia não pode receber o mesmo tratamento dado a uma mercadoria comum. Assim, para que não haja o desvirtuamento de sua finalidade, o Código de Ética proíbe anunciar preços ou serviços gratuitos, assim como formas de pagamento e outros tipos de propaganda que visem a mercantilização da profissão.

Um equívoco comum de muitos profissionais é acreditar que apenas o responsável direto pela veiculação da publicidade irregular será apenado. Qualquer profissional que se beneficiar de propaganda irregular estará cometendo infração ética, uma vez que está auferindo vantagens com isso, como bem elucida o Código.

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.

O conhecimento do Código de Ética é uma obrigação de todo o profissional da Odontologia para o exercício de sua profissão. Diante disso, alegar o desconhecimento do Código não isenta de culpa o infrator. Cabe ainda lembrar que o Conselho disponibiliza o Código de Ética em seu sítio na internet e está à disposição para dirimir qualquer dúvida com relação à correta forma de veicular publicidade.

De acordo com o Código de Ética, é **obrigatório constar na comunicação e divulgação:**

- **De pessoa física:** nome do profissional e número de inscrição no Conselho Regional de Odontologia, bem como o nome representativo da profissão de cirurgião-dentista.
- **De pessoa jurídica:** nome da razão social ou nome fantasia registrado no Conselho, número de inscrição no CRO, nome e o número de inscrição do responsável técnico.



Quando forem referidas ou ilustradas especialidades, a pessoa jurídica deverá possuir, a seu serviço, profissional inscrito no CRO 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.

Poderá constar ainda (facultativo):

- Áreas de atuação, procedimentos e técnicas de tratamento, desde que, precedidos do título da especialidade registrada no CRO ou qualificação profissional de clínico geral. Áreas de atuação são procedimentos pertinentes às especialidades reconhecidas pelo CFO;
- As especialidades nas quais o cirurgião-dentista esteja inscrito no CRO;
- Os títulos de formação acadêmica "stricto sensu" e do magistério relativos à profissão;
- Endereço, telefone, endereço eletrônico, horário de trabalho, convênios, credenciamentos e atendimento domiciliar;
- Logomarca e/ou logotipo;
- 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.

NÃO pode constar na comunicação e divulgação

De acordo com o artigo 44 do Código de Ética Odontológica, constitui infração ética, entre outras coisas:



- Fazer publicidade e propaganda enganosa, abusiva que impliquem na comercialização da Odontologia;
- Utilizar expressões ou imagens de **antes e depois**;
- Anunciar preços e divulgar modalidades de pagamento;
- Oferecer trabalho gratuito;
- Anunciar ou divulgar títulos, qualificações, especialidades que não possua ou que não sejam reconhecidos pelo CFO;

- Anunciar ou divulgar técnicas, terapias de tratamento bem como área de atuação, que não estejam devidamente comprovadas cientificamente;
- Criticar técnicas utilizadas por outros profissionais;
- Dar consulta, diagnóstico, prescrição de tratamento ou divulgar resultados clínicos por meio de qualquer veículo de comunicação de massa;
- Permitir que sua participação na divulgação de assuntos odontológicos deixe de ter caráter exclusivo de esclarecimento e educação da coletividade;
- Divulgar nome, endereço ou qualquer outro elemento que identifique o paciente, mesmo com sua autorização, para fins de autopromoção;
- 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,
- Utilização da expressão “popular”;
- Anunciar serviços profissionais como prêmio ou brinde em concurso de qualquer natureza;
- Utilizar artifícios de propaganda, com o intuito de granjear clientela;
- Realizar a divulgação e oferecer serviços odontológicos com finalidade mercantil e de aliciamento de pacientes.

FIQUE ATENTO AINDA!

DAS ENTREVISTAS, PALESTRAS PÚBLICAS E/OU COLETIVAS

A entrevista e/ou palestra vista sob o aspecto da divulgação, é considerada infração ética odontológica, se for evidenciada a intenção da autopromoção, citação de endereço profissional, eletrônico e telefone.

Portanto, o profissional Cirurgião-Dentista deve, em palestras públicas, em escolas etc., visar absolutamente a informação de saúde e esclarecimento, afinal locais públicos e escolas não são de forma alguma adequados a diagnósticos (orientações para uso de aparelho ortodôntico), procedimentos (aplicação de flúor) e citações necessárias de saúde.

IMPLANTES “SEM CORTE, SEM PONTOS, SEM TRAUMAS”

No aspecto de Implantodontia e cirurgia em geral, situações às vezes sensacionalistas e insinuando conhecimento profundo ao leigo ou capacidade de entender e saber das técnicas diferentes usadas, as expressões “sem corte, sem ponto, sem dor, sem trauma”, traduzem claramente o objetivo claro de aliciamento através de expectativas exageradas, curiosidades extremas, e não verdadeiras.

RELACIONAMENTO COM CARTÃO DESCONTO

A Resolução CFO-77/2007 estabelece ser infração ética odontológica a relação direta e de convivência do Cirurgião-Dentista com empresas que comercializam esses cartões, pois o

sustentáculo dessa intermediação financeira visa claramente o mercantilismo, concorrência desleal e a má remuneração do profissional.

LAUDOS RADIOGRÁFICO OU TOMOGRÁFICO

A relação de trabalho e comunicação entre Cirurgião Dentista e clínicas radiológicas deve ser pautada no princípio de que apenas o Cirurgião Dentista pode solicitar exames radiológicos/ tomográficos através de material próprio (pedido de exames complementares) com respectivos carimbos contendo o número do CRO. Vale lembrar que todo exame radiológico/ tomográfico deve ser acompanhado de laudo, constituindo infração ética ao solicitante e ao emitente a não observância.

Aqueles que violarem as normas do Código de Ética Odontológica estarão sujeitos às penas previstas no artigo 18 da Lei nº 4.324/1964, a saber:

- a) advertência confidencial, em aviso reservado;
- b) censura confidencial, em aviso reservado;
- c) censura pública, em publicação oficial;
- d) suspensão do exercício profissional até 30 dias;
- e) cassação do exercício profissional, "ad referendum" do Conselho Federal.

Além das penas disciplinares previstas, também poderá ser aplicada pena pecuniária a ser fixada pelo Conselho Regional, arbitrada entre 1 (uma) e 25 (vinte e cinco) vezes o valor da anuidade vigente.

Em caso de reincidência, a pena de multa pecuniária será aplicada em dobro.

Evite transtornos!

Antes de publicar o seu material, consulte o Código de Ética Odontológica, Resolução CFO-118/2012, disponível no *site* do CRO-DF <http://www.cro-df.org.br/pdf/etica.pdf>.

Além disso, o Setor de Fiscalização do CRO-DF encontra-se à disposição da categoria odontológica para orientações, bem como para avaliação das publicidades, antes da divulgação. O material a ser avaliado poderá ser encaminhado para o e-mail: fiscalizacao@crodf.org.br ou entregue na sede do CRO-DF.

CAPÍTULO VI ELEIÇÕES CRO-DF



O Conselho Regional de Odontologia é constituído por 05 (cinco) Conselheiros Efetivos e 05 (cinco) Suplentes, sendo que o mandato desses membros é **honorífico**.

A cada 02 (dois) anos acontece eleição para renovação do quadro de dirigentes do Conselho. De acordo com o artigo 40, do Regimento Eleitoral do CFO (Resolução CFO-80, de 12 de dezembro de 2007), **o voto é obrigatório**, salvo por motivo de enfermidade, ausência do país, impedimento legal ou regulamentar ou, ainda, de força maior. Os Cirurgiões-Dentistas que não puderem votar deverão apresentar justificativa por meio de requerimento, anexando cópia de comprovante do fato impeditivo, dentro de 08 (oito) dias contados da realização do pleito.

O Cirurgião-Dentista que não votar ou não justificar dentro do prazo estará sujeito ao pagamento de multa eleitoral correspondente a 1/3 (um terço) do valor da anuidade vigente.

Com o intuito de facilitar o processo de votação e proporcionar maior comodidade aos Cirurgiões-Dentistas, o Conselho Federal de Odontologia (CFO) editou a Resolução CFO-169/2015 que aprovou o regulamento das eleições pela internet nos CROs.

O pleito on-line oportuniza que o profissional exerça o seu direito de voto remotamente, sem sair de casa ou de seu consultório, por meio do computador, tablet ou smartphone.

São condições para o exercício do direito ao voto:

- ser Cirurgião-Dentista inscrito no CRO-DF até 60 (sessenta) dias antes do pleito;
- possuir inscrição principal ou remida;
- estar no gozo dos direitos profissionais;
- estar quite com a Tesouraria, inclusive com a anuidade do ano em que ocorrer a eleição.

Observação: O voto é facultativo para o profissional com inscrição remida.

Não terá direito a voto o Cirurgião-Dentista:

- com inscrição provisória;
- com inscrição secundária;
- em débito com anuidades e taxas;
- na condição de Cirurgião-Dentista militar*, que não exerça atividade profissional na área civil.

* Entenda-se “militar” aquele profissional que atua exclusivamente na área militar e que tenha entregado a declaração dessa condição no CRO-DF, dentro do prazo legal, 31 de março de cada ano. Os Cirurgiões-Dentistas militares que não tenham feito a entrega da declaração, até a data acima mencionada, serão obrigados a votar, sob pena de multa.

Constitui dever fundamental dos inscritos manter seus dados cadastrais atualizados no Conselho Regional de Odontologia, conforme prevê o artigo 9º, inciso II, do Código de Ética Odontológica.

CAPÍTULO VII**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 15/12/2014**

Publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 27/03/2015, páginas 31 a 34.

O DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, DA SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, atendendo ao disposto na Portaria SES/DF nº 210, de 21 de outubro de 2014, art. 1º e 2º inciso L e, no uso de suas atribuições dispostas no inciso IV, do artigo 32, do Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013:

Considerando a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre o dever do Estado de garantir a saúde através da formulação e execução de políticas públicas que visem ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e das prestações de serviços de interesse à saúde, e dá outras providências;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 - ANVISA, que aprova o Regulamento Técnico destinado ao planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, a ser observado em todo território nacional, na área pública e privada;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada nº 63, de 25 de novembro de 2011 - ANVISA, que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada nº 306, de 07 de dezembro de 2004 - ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada nº 15, de 15 de março de 2012 - ANVISA, que dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências;

Considerando a Resolução nº 2.606, de 11 de agosto de 2006 - ANVISA, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração, validação e implantação de protocolos de reprocessamento de produtos médicos e dá outras providências;

Considerando o disposto nos artigos 233 a 244 da Lei nº 5.321, de 06 de março de 2014, que versa sobre as infrações sanitárias e penalidades aplicáveis no âmbito do Distrito Federal;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que configura as infrações à legislação sanitária e estabelece as sanções respectivas, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Norma Regulamentadora das ações de Vigilância Sanitária para o funcionamento de todos os estabelecimentos de assistência odontológica, de radiodiagnóstico odontológico e laboratórios de próteses odontológicas no Distrito Federal, na forma do Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 2º O descumprimento desta Norma Regulamentadora constitui infração sanitária sujeita às penalidades previstas na Lei Distrital nº 5.321, de 06 de março de 2014 e na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, e demais disposições aplicáveis.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entrará em vigor 90 dias após a data de sua publicação.

MANOEL SILVA NETO

ANEXO I

Norma Regulamentadora referente às condições para instalação e funcionamento de estabelecimentos de assistência odontológica, de radiodiagnóstico odontológico, laboratórios de próteses odontológicas e dá outras providências

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta norma define as condições de funcionamento de consultórios odontológicos, clínicas odontológicas, clínicas de radiologia odontológica e laboratórios de próteses odontológicas no Distrito Federal, aplicando, no que couber, a legislação sanitária federal e distrital vigentes.

§ 1º Os estabelecimentos novos e os estabelecimentos a serem reformados ou ampliados deverão atender integralmente a esta norma.

§ 2º Os consultórios e clínicas já existentes que façam uso de sedação por via inalatória e/ou por via endovenosa devem proceder às adequações necessárias no prazo de 1 (um) ano.

§ 3º É proibido o uso de anestesia por via inalatória ou endovenosa em consultórios ou clínicas odontológicas.

§ 4º É proibida a realização de procedimento cirúrgico de competência exclusiva do médico em consultórios ou clínicas odontológicas.

§ 5º É terminantemente proibido o atendimento de pacientes em laboratórios de próteses odontológica.

Art. 2º Para efeito deste Regulamento Técnico são adotadas as seguintes definições:

I - Anestesia - Perda parcial ou total da sensibilidade, especificamente, perda da sensibilidade à dor.

II - Consultório odontológico - Estabelecimento para atendimento odontológico com, apenas, um equipo.

III - Clínica odontológica de pequeno porte - Estabelecimento para atendimento odontológico composto por dois equipos.

IV - Clínica odontológica de médio porte - Estabelecimento para atendimento odontológico composto por três a cinco equipos.

V - Clínica odontológica de grande porte - Estabelecimento para atendimento odontológico composto por seis ou mais equipos.

VI - Clínica de radiologia odontológica - Estabelecimento destinado, exclusivamente, a realização de imagens radiológicas odontológicas.

VII - Central de Material Esterilizado - CME - Unidade funcional destinada ao processamento de produtos para saúde.

VIII - Consultório Odontológico Coletivo - São consultórios instalados em box destinados à prática do ensino odontológico em instituição de ensino odontológico.

IX - Embalagem - Invólucro que permite a entrada e saída do ar e do agente esterilizante e impede a entrada de microrganismos.

X - EPI - Equipamento de Proteção Individual.

XI - Equipo - Conjunto formado pela cadeira odontológica, pela cuspideira, pela mesa auxiliar e pelo refletor para atendimento odontológico.

XII - Instituição de Ensino Odontológico - Universidade, Escola, Faculdade, Associação ou Centro legalmente autorizado para o ensino, capacitação e formação de profissionais da odontologia.

XIII - Laboratório de Prótese Dentária - Estabelecimento destinado somente a confecção de próteses odontológicas.

XIV - Projeto Básico de Arquitetura - PBA - Conjunto de informações técnicas, composto de representação gráfica e relatório técnico, necessárias e suficientes para caracterizar os serviços e obras com detalhamento necessário para definição e qualificação dos materiais, dos equipamentos e dos serviços relativos a estabelecimento novo, mudança de uso e reforma de edificação já existente, classificados como de média e alta complexidade.

XV - Lavadora ultrassônica - Equipamento automatizado de limpeza que utiliza o princípio da cavitação, em que ondas de energia acústica propagadas em solução aquosa rompem os elos que fixam as partículas de sujeira à superfície do produto.

XVI - Limpeza - Remoção de sujidades orgânicas e inorgânicas, redução da carga microbiana presente nos produtos para saúde, utilizando água, detergente, produtos e acessórios de limpeza, por meio de ação mecânica (manual ou automatizada), atuando em superfícies internas (lúmen) e externas, de forma a tornar o produto seguro para manuseio e preparado para desinfecção ou esterilização.

XVII - Processamento de produto para saúde - Conjunto de ações relacionadas à recepção, pré-limpeza, limpeza, secagem, avaliação da integridade e da funcionalidade, preparo, desinfecção ou esterilização, armazenamento e distribuição para as unidades consumidoras.

XVIII - Radiografia Extra-oral - Filme radiográfico de uso extra-oral exposto a raio-X, cuja finalidade é produzir imagens para auxiliar o diagnóstico odontológico.

XIX - Radiografia Intra-oral - Filme radiográfico de uso intra-oral exposto a raio-X, cuja finalidade é produzir imagens para auxiliar o diagnóstico odontológico.

XX - RDC - Resolução de Diretoria Colegiada.

XXI - Resíduos de serviços de saúde - São todos os resíduos oriundos de atividades relacionadas a serviços de saúde, públicos ou privados, que por suas características, necessitam de processos diferenciados em seu manejo, exigindo ou não tratamento prévio à sua disposição final.

XXII - Responsável Técnico - RT - Profissional legalmente habilitado responsável pelo serviço.

XXIII - Saneantes domissanitários - São substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos ou público, em lugares de uso comum e no tratamento de água.

XXIV - Sedação - efeito provocado por uma substância sedante.

XXV - Telessaúde - É a forma de promoção da saúde através de tecnologias de telecomunicações bidirecionais através do uso de internet, redes de voz, vídeo e teleconferências.

CAPÍTULO II - DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 3º Os estabelecimentos destinados a prestação de serviços odontológico são classificados da seguinte forma:

1. Consultório Odontológico;
2. Clínica Odontológica de Pequeno Porte;
3. Clínica Odontológica de Médio Porte;
4. Clínica Odontológica de Grande Porte;
5. Clínica de Radiologia Odontológica;
6. Consultório Coletivo;
7. Laboratório de Prótese Odontológica.

CAPÍTULO III - DAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO

Art. 4º Os procedimentos odontológicos poderão ser executados nas seguintes modalidades:

I - Intra estabelecimento: são aqueles realizados dentro da área física de um estabelecimento;

II - Extra estabelecimento: são aqueles realizados fora da área física de um estabelecimento com o uso das seguintes unidades:

a) Unidade transportável: instalada em locais previamente estruturados e com permanência provisória, devendo, para tanto, apresentar equipamento adaptado e adequado ao atendimento odontológico;

b) Unidade móvel: caracterizada por ser instalada sobre um veículo automotor, ou por ele tracionada, devendo, para tanto, apresentar equipamentos adequados ao atendimento odontológico e adaptados de tal forma que não sofram alterações em decorrência do transporte.

c) Unidade de atendimento portátil: caracterizada pelo atendimento de pacientes com equipamentos portáteis, voltadas principalmente para os casos de impossibilidade de locomoção do paciente, inclusive nos casos de pacientes hospitalizados.

Art. 5º Para realizar atendimento odontológico na modalidade extra estabelecimento, são necessários o licenciamento sanitário e a apresentação de memorial descritivo das atividades à Vigilância Sanitária do Distrito Federal.

CAPÍTULO IV - DA REGULARIDADE DOCUMENTAL DO PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA

Art. 6º Nenhum novo estabelecimento odontológico (que for iniciar atividades após a publicação desta Instrução Normativa) poderá funcionar sem Projeto Básico de Arquitetura - PBA, previamente aprovado pela Vigilância Sanitária do Distrito Federal.

Parágrafo único. Para análise e reanálise de PBA, devem-se observar os seguintes prazos:

I - Até 30 dias para análise e emissão de parecer de projetos de baixa complexidade (consultório ou clínica odontológica composto por até dois equipos) ou reanálise de projeto após cumprimento de exigências.

II - Até 60 dias para análise e emissão de parecer de projeto de média complexidade (clínicas odontológicas compostas por mais de dois equipos) ou reanálise de projetos após cumprimento de exigências.

III - Até 30 dias para reapresentação de PBA ou planta física após o cumprimento de exigências.

Art. 7º É obrigatória a aprovação de PBA para a ampliação, reforma e/ou alteração de endereço ou de atividades licenciadas.

DO LICENCIAMENTO SANITÁRIO

Art. 8º Os estabelecimentos odontológicos, assim como, os laboratórios de próteses odontológicas somente poderão iniciar suas atividades após licenciamento sanitário, expedido pelo órgão sanitário competente.

§ 1º A Licença Sanitária terá validade de um ano, contada a partir da data de expedição.

§ 2º A revalidação da Licença Sanitária deve ser requerida antes de expirar sua validade, com, no máximo, 60 dias de antecedência.

§ 3º A Licença Sanitária deve ficar exposta em lugar visível ao público.

DA REONSABILIDADE TÉCNICA

Art. 9º A responsabilidade técnica deverá ser atribuída à profissional legalmente habilitado pelo Conselho Regional de Odontologia.

Art. 10. O Responsável Técnico por consultório odontológico, clínica odontológica ou laboratório de prótese odontológica poderá responsabilizar-se por, no máximo, 02 (dois) serviços, desde que haja compatibilidade operacional de horários;

Parágrafo único. Em se tratando de clínica de imagem e radiologia odontológica, a responsabilidade técnica é privativa de odontólogo com especialização em radiologia.

DA ESTRUTURA PARA FUNCIONAMENTO

I - Consultório ou Clínicas

Art. 11. A estrutura física para a sala de consultório odontológico ou clínicas deve atender aos seguintes requisitos:

I - área mínima de 9m² (nove metros quadrados) para os procedimentos realizados sob anestesia local ou sem uso de sedação.

II - área mínima de 9m² (nove metros quadrados), sistema de exaustão e cilindro portátil ou canalização embutida de oxigênio para sedação realizada com uso de óxido nitroso;

III - Área mínima de 20m² (vinte metros quadrados) para a sala cirúrgica com uso de sedação endovenosa, sem prejuízo das demais áreas obrigatórias constantes do capítulo V.

IV - É obrigatória a instalação de, no mínimo, um lavatório exclusivo para higienização das mãos para as unidades previstas nos itens I e II.

II - Consultórios Odontológicos Coletivos

Art. 12. Os consultórios odontológicos coletivos serão permitidos para os atendimentos já descritos na sua definição.

Art. 13. A sala de atendimento coletivo deve ser dividida em box.

§ 1º A área mínima de cada box deve ser de 9m² (nove metros quadrados) por cada equipo, considerada a área de circulação.

§ 2º A dimensão mínima do box deve ser de 2,0m (dois metros lineares) livres.

§ 3º Para efeito de cálculo da área do box para atendimento coletivo, excluem-se as áreas dos seguintes ambientes de apoio:

- I - Sala de espera;
- II - Sanitários e banheiros;
- III - Laboratório de prótese dentária;
- IV - Sala de guarda de equipamentos;
- V - Sala de guarda de material;
- VI - Central de material esterilizado;
- VII - Sala de raios-X;
- VIII - Demais ambientes de apoio.

§ 4º As divisórias internas da sala de atendimento devem ter altura mínima de 2,0m (dois metros) a partir do piso, devendo ser revestidas de material resistente, liso, impermeável e não absorvente.

§ 5º É obrigatória a instalação de lavatórios de mãos nos consultórios coletivos na proporção mínima de um lavatório para cada dois box.

Art. 14. É vedado o uso de equipamentos emissores de radiação ionizante nos box de atendimento.

CAPÍTULO V - DO USO DE SEDAÇÃO ENDOVENOSA

Art. 15. É obrigatória sala cirúrgica ambulatorial para os procedimentos odontológicos que realizem sedação endovenosa.

Art. 16. A sala de cirurgia deve possuir, no mínimo, os seguintes ambientes de apoio:

- I - área de escovação externa à sala cirúrgica;
- II - área de recuperação pós-anestésica.

Art. 17. O sistema de climatização da sala de cirurgia e dos demais ambientes deve obedecer ao disposto na Resolução RE 09/2003-ANVISA, ou outra que venha substituí-la.

Art. 18. Os ambientes de apoio exigidos pela RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002-ANVISA, devem ser os estabelecidos para os centros cirúrgicos ambulatoriais, que poderão ser compartilhados com os ambientes de apoio da clínica.

CAPÍTULO VI - DA CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO - CME

Art. 19. A Central de Material Esterilizado Simplificado, previsto no item 5.3 da RDC nº 50/2002 - ANVISA ou outra que venha substituí-la será exigida somente em clínicas odontológicas de grande porte.

Art. 20. Para consultórios ou clínicas odontológicas de pequeno porte ou clínicas, exclusivamente, de radiologia odontológica, o reprocessamento de instrumental poderá ser realizado, dentro do próprio consultório, em bancada setorizada na área de limpeza de instrumentais (área suja) e na área para preparo e esterilização de materiais (área limpa), desde que delimitados por barreira física com altura mínima de 50 cm. A área de limpeza deve ser dotada de pia e bancadas em ambas as laterais com largura mínima de 50 cm. O comprimento mínimo da bancada da área para preparo e esterilização deve ser de 1,60 m com largura de 50 cm.

Art. 21. As clínicas odontológicas de médio porte devem ter, exclusivamente, para reprocessamento de instrumental: 1 (uma) sala de limpeza e 01 (uma) sala de esterilização com dimensão mínima de 2,80 m² cada e dimensão linear de 1,60 m, interligadas por meio de um guichê, e providas de entradas independentes, não podendo servir de passagem para outros ambientes.

Parágrafo único. A sala de limpeza pode ser utilizada como abrigo temporário de resíduos de saúde.

Art. 22. As clínicas odontológicas de grande porte devem ter, exclusivamente, para reprocessamento de instrumental: 01 (uma) sala de limpeza de instrumentais e 01 (uma) sala de preparo e esterilização, com dimensões mínimas de 4,80 m² cada e dimensão linear de 1,60m, interligadas por meio de um guichê e providas de entradas independentes, não podendo servir de passagem para outros ambientes.

Art. 23. A quantidade mínima de pias na área de limpeza de instrumental dos consultórios coletivos deve ser de no mínimo 1 (uma) para cada 4 (quatro) box existentes na sala de atendimento.

CAPÍTULO VII - DO REPROCESSAMENTO E GUARDA DE INSTRUMENTAL

Art. 24. Produtos para saúde classificados como críticos devem ser submetidos à esterilização, após a limpeza e demais etapas do processo.

Parágrafo único. É expressamente proibida esterilização por calor seco, assim como, o reprocessamento por meio químico de qualquer artigo que possa ser reprocessado por meio físico.

Art. 25. O processamento de produtos deve seguir um fluxo direcionado sempre da área suja para a área limpa.

Art. 26. Cada etapa do processamento do instrumental odontológico deve seguir Procedimento Operacional Padrão - POP elaborado com base em referencial científico atualizado e normatização pertinente.

Art. 27. O estabelecimento deve manter registro atualizado da realização dos testes químicos e biológicos, assim como da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. Os registros supracitados devem ser arquivados pelo período, mínimo, de seis meses.

Art. 28. A limpeza de produtos para saúde deve ser precedida de limpeza manual com acessórios não abrasivos e que não liberem partículas, e complementada por limpeza automatizada em lavadora ultrassônica ou outro equipamento de eficiência comprovada.

Art. 29. Devem ser utilizadas embalagens que garantam a manutenção da esterilidade do conteúdo, bem como a sua transferência sob técnica asséptica.

Parágrafo único. As embalagens utilizadas para a esterilização devem estar regularizadas junto à Anvisa, para uso específico em esterilização.

Art. 30. A selagem de embalagens tipo envelope deve ser feita por termosseladora ou conforme orientação do fabricante.

Art. 31. É obrigatório datar e identificar os produtos nas embalagens submetidos à esterilização.

Art. 32. Os produtos esterilizados devem ser armazenados em local limpo e seco sob proteção da luz solar direta e submetidos à manipulação mínima.

CAPÍTULO VIII - DA RADIAÇÃO IONIZANTE

Art. 33. Toda clínica especializada em radiologia odontológica deve possuir, no mínimo, as seguintes salas:

1. Sala de Exames;
2. Sala de Laudos;
3. Câmara Escura;
4. Depósito ou Armário para armazenamento de filmes radiográficos.

I - Ficam dispensadas de Câmara Escura as instalações que disponham, unicamente, de sistema de digitalização de imagens.

II - Ficam dispensados de sala de laudos os estabelecimentos que realizam seus laudos à distância (telessaúde), desde que apresentem contrato com profissional capacitado ou empresa prestadora de serviços de laudos radiográficos.

III - As empresas prestadoras de serviços de laudos deverão apresentar licença de funcionamento, licença sanitária e documentos que garantam à qualidade da imagem.

IV - Laudos à distância deverão possuir, no mínimo, as seguintes informações: nome do paciente, nome do solicitante, número de inscrição no CRO, local, data e assinatura impressos em papel timbrado da empresa que realizou o exame.

V - Ficam dispensadas de depósitos ou armários para armazenamento de filmes radiográficos as instalações que disponham, unicamente, de sistemas de digitalização de imagens e imprimam as imagens em papel fotográfico, ou seja, não utilizem filme radiográfico.

Parágrafo único. É obrigatória a verificação dos exames radiológicos pelo Responsável Técnico, com intuito de garantir à qualidade da imagem e cumprimento dos procedimentos odontológicos pertinentes à radioproteção, às técnicas e compatibilidade dos exames radiográficos realizados, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em regulamentos específicos.

Art. 34. Os estabelecimentos odontológicos que possuem ambientes para radiografia extra-oral e câmara escura devem atender ao disposto na Portaria nº 453/1998 SVS/MS e na RDC 50/2002 ANVISA, ou outras que venham a substituí-las.

Art. 35. As salas para radiografia intra-oral devem ter uma área mínima de 4,0m², com dimensão linear mínima de 2,0m.

Art. 36. Todos os serviços de radiodiagnóstico devem realizar Levantamento Radiométrico (LEVRAD), atualizando sempre que decorridos 4 (quatro) anos da realização do último levantamento ou quando a área for modificada ou as especificações do equipamento forem alteradas, para comprovação da efetividade das blindagens oferecidas pelas estruturas às emissões das radiações ionizantes.

Art. 37. A adesão a novas tecnologias devem ser acompanhadas de apresentação de relatório ou testes comprobatórios do fabricante/distribuidor.

Parágrafo único. Os relatórios ou testes devem apontar ambiente, estrutura, dimensão e exposição seguras às instalações e às pessoas. Assim como, os limites de doses de radiação adequada para pacientes, profissionais e público em geral.

Art. 38. É obrigatória a apresentação de laudo técnico de empresa de radioproteção, credenciada na ANVISA, atestando que as salas, equipamentos e áreas adjacentes estão em condições adequadas para atendimento, no caso de utilização de novas tecnologias.

Art. 39. Na ausência de norma reguladora para utilização de novos equipamentos com emissão de radiações ionizantes ou não, a exemplo da tomografia computadorizada, deve

ser observado o disposto na RDC nº 50/02-ANVISA, no que se refere às dimensões de áreas, afastamentos de bordas e extremidades dos equipamentos, sem prejuízo dos requisitos de proteção e segurança.

Art. 40. Nos casos em que as dimensões dos equipamentos comprometam o fluxo de atividades previstas no serviço e/ou exista incompatibilidade de compartilhamento de ambientes, serão exigidas salas específicas para digitalização, revelação e impressão de imagens.

Art. 41. Para a revelação dos filmes radiográficos intra-orais o estabelecimento assistencial de saúde pode fazer uso de câmaras portáteis de revelação manual, desde que sejam confeccionadas com material opaco ou revestidas de modo a torná-la opaca, alocadas no próprio consultório ou em ambientes destinados para isso.

Art. 42. Os equipamentos de radiodiagnóstico odontológico, componentes (tubo, cabeçote ou peça do equipamento) e acessórios de proteção radiológica devem possuir registro do Ministério da Saúde.

Art. 43. Todo equipamento emissor de radiação ionizante deve ser cadastrado no órgão sanitário local, constando informações de suas especificações técnicas. Quando da comercialização ou transferência, é obrigatória comunicação prévia à autoridade sanitária, de modo a permitir a rastreabilidade dos equipamentos.

§ 1º É obrigatória a comunicação de aquisição de aparelhos ou fontes irradiadoras, comercialização, transferência, troca de fontes, destino dado após o término da sua vida útil e/ou desativação do serviço quando da renovação da Licença Sanitária.

§ 2º A substituição de peça diretamente relacionada à emissão de radiação ionizante, tal como: tubo de aparelho de raios-X, deverá constar somente nos registros de manutenção com o seu devido destino.

Art. 44. Em casos especiais, podem ser adotadas medidas complementares, prevista em legislação específica, para uso de dosímetros e novas estruturas de blindagem em locais não especializados em radiologia odontológica, devido ao quantitativo de emissões de raios-X, em razão de exceder as condições de carga de trabalho máxima semanal de consultório/clínica dispensados de dosimetria.

CAPITULO IX - DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 45. Os profissionais que atuam no reprocessamento de instrumental devem possuir formação específica e receber educação continuada nos seguintes temas:

- I - Classificação de produtos para saúde;
- II - Conceitos básicos de microbiologia;
- III - Transporte dos produtos contaminados;

- IV - Processo de limpeza, desinfecção, preparo, inspeção, acondicionamento, embalagens, esterilização e funcionamento dos equipamentos existentes;
- V - Monitoramento de processos por indicadores químicos, biológicos e físicos;
- VI - Rastreabilidade, armazenamento e distribuição dos produtos para saúde;
- VII - Manutenção da esterilidade do produto.
- VIII - Conhecimentos básicos sobre saneantes.

CAPÍTULO X - DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHADOR

Art. 46. Os profissionais que atuam nos estabelecimentos de assistência odontológica, de radiodiagnóstico odontológico e laboratórios de próteses odontológicas devem utilizar Equipamentos de Proteção Individual - EPI adequados aos riscos aos quais estão expostos.

Art. 47. Os profissionais que atuam no reprocessamento de instrumental devem utilizar os seguintes EPI:

- I - Avental impermeável;
- II - Luvas de borracha $\frac{3}{4}$;
- II - Touca e máscara;
- IV - Óculos de proteção;
- V - Sapatos fechados e antiderrapantes.

Parágrafo único. Os equipamentos de proteção Individual citados no parágrafo anterior devem ser utilizados, exclusivamente, na área destinada ao reprocessamento de instrumental.

CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. É proibido o uso de anestesia geral em estabelecimentos odontológicos.

Art. 49. Só será admitido o uso de sedação endovenosa em consultórios odontológicos individuais quando forem integralmente atendidas as exigências do Capítulo V desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A sedação endovenosa somente pode ser realizada por profissional legalmente habilitado.

Art. 50. As demais exigências não contempladas nesta Instrução Normativa deverão atender ao disposto na RDC nº 50/2002 - ANVISA e em outras normas vigentes.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS E LEGISLATIVAS

LEIS

Lei 4.324, de 14 de abril de 1964	Institui o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia.
Lei 5.081, de 24 de agosto de 1966	Regula o exercício da Odontologia.
Lei 6.710, de 05 de novembro de 1979	Dispõe sobre a profissão de Técnico em Prótese Dentária e determina outras providências.
Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996	Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
Lei 3.359, de 15 de junho de 2004	Dispõe sobre a obrigatoriedade do Plano de Gerenciamento dos Resíduos pelos Serviços de Saúde (PGRSS) no âmbito do Distrito Federal.
Lei 11.889, de 24 de dezembro de 2008	Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).
Lei 12.514, de 28 de outubro de 2011	Dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral.
Lei 4.352, de 30 de junho de 2009	Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde.

RESOLUÇÕES CFO

Resolução CFO-42, de 20 de maio de 2003	Código de Ética Odontológica
Resolução CFO-63, de 30 de novembro de 2005	Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia.
Resolução CFO-77, de 30 de novembro de 2007	Dispões sobre descontos em honorários Odontológicos através de Cartão de Descontos.
Resolução CFO-80, de 06 de dezembro de 2007	Regimento Eleitoral.
Resolução CFO-82, de 19 de setembro de 2008	Reconhece e regulamenta o uso pelo Cirurgião-Dentista de práticas integrativas e complementares à saúde bucal.
Resolução CFO-102, de 04 de fevereiro de 2010	Proíbe o uso indiscriminado de Raio X.
Resolução CFO-114, de 10 de fevereiro de 2012	Normatiza os cursos de especialização e de práticas integrativas e complementares à saúde bucal, à distância.
Resolução CFO-118, de 11 de maio de 2012	Revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-42/2003 e aprova outro em substituição.

RESOLUÇÕES ANVISA

RDC 50, de 21 de fevereiro de 2002	Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.
RDC 306, de 07 de dezembro de 2004	Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

RDC 307, de 14 de novembro de 2002	Altera a Resolução - RDC nº 50/2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.
Instrução Normativa 54	Dispõe sobre o serviço de limpeza urbana do Distrito Federal.

DECISÕES

Decisão 65, de 09 de fevereiro de 2011	Proibição de publicidade em sites de compra coletiva.
-------------------------------------------	-------------------------------------------------------

DECRETOS

Decreto 68.704, de 03 de junho de 1971	Regulamenta a Lei 4.324, de 14 de abril de 1964.
Decreto 87.689, de 11 de outubro de 1982	Regulamenta a Lei 6.710 de 5 de novembro de 1979 e determina outras providências.

Fonte:**SÍTIOS NA INTERNET**

Conselho Regional de Odontologia do DF	de www.crodf.org.br
Conselho Federal de Odontologia	www.cfo.org.br
Agência Nacional de Vigilância Sanitária	www.anvisa.gov.br

OUTROS

Cartilha de procedimentos para abertura do consultório odontológico. **Mardonedes Camelo - 2010.**
(com adaptações)

TELEFONES ÚTEIS**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL**

Geral	3035-1888
Setor de Atendimento	3035-1890
Coordenação Administrativa	3035-1853
Secretaria	3035-1881
Procuradoria Jurídica - Projur	3035 1880
Setor - Comissão de Ética	3035 1883
Setor Econômico e Financeiro	3035-1851 / 1870 / 1893
Setor de Inscrição e Cadastro	3035-1886 / 1887
Fiscalização	3035-1854
Delegacia Regional de Taguatinga	3201-2808

OUTROS

Associação Brasileira de Odontologia Seção Distrito Federal - ABO-DF	3445-4800
Associação Brasileira de Odontologia Regional Taguatinga - ABO-Taguatinga	3356-6838
Associação Brasileira de Cirurgiões-Dentistas do Distrito Federal - ABCD-DF	3323-6509
Sindicato dos Odontologistas do Distrito Federal - SODF	3346-1811
Divisão de Defesa do Consumidor - DICON	3207-4846
Instituto de Defesa do Consumidor - PROCON-DF	151



CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO DISTRITO FEDERAL



SCN - Quadra 1 - Bloco E - Ed. Central Park - 20º Andar
Asa Norte - Brasília/DF - CEP: 70711-903
Tel.: (61) 3035 - 1888

CSB 2 - Lote 1 a 4 - Ed. Alameda Tower - Torre A - Sala - 812
Taguatinga Sul - Brasília/DF - CEP: 72015-901
Tel.: (61) 3201 - 2808

Site : www.crodf.org.br