



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

MANUAL DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA FONOAUDIOLOGIA

[APROVADO PELA RESOLUÇÃO CFFa Nº 768, DE 26 DE OUTUBRO DE 2024](#)

SRTVS – Q. 701 – Ed. Palácio do Rádio II Sala 624/630

CEP: 70.340-902 Brasília – DF

Fone: (61) 3322-3332

www.fonoaudiologia.org.br fono@fonoaudiologia.org.br



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

SUMÁRIO

1. Apresentação	4
1.1 A Comissão de Orientação e Fiscalização – COF	4
2. O Fiscal	7
2.1 Requisitos para o exercício da função do fiscal	7
2.1.1 Requisitos Gerais	7
2.1.2 Requisitos Específicos para Fonoaudiólogo Fiscal e Conselheiro Fiscal	7
2.2 Deveres/Atribuições do Fiscal	7
2.2.1 Fonoaudiólogo fiscal	7
2.2.2 Agente fiscal de nível médio	7
2.3 Prerrogativa da função do fiscal	12
3. Sobre as denúncias	12
4. Tipos de Fiscalização	12
4.1 Presencial	12
4.2 Remota	12
5. Procedimentos Internos	13
5.1 Documentos fiscais	13
5.1.1 Documentos fiscais facultativos	14
5.1.2 Documentos fiscais obrigatórios	14
6. Fluxograma da Comissão de Orientação e Fiscalização	16
7. Informações Complementares	17
8. Legislações e normativas	17
9. Bibliografia consultada	21
Anexo A – Ficha de Verificação Fiscal	22
Anexo B – Termo de Encaminhamento	30
Anexo C – Termo de Constatação	32
Anexo D – Auto de Infração	35
Anexo E – Fluxograma das Ações da COF	37



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

14º. Colegiado Gestão 2022-2025

Os conselhos de fiscalização profissional têm papel fundamental na proteção à saúde, à vida, ao bem-estar, à segurança e à liberdade da população, e só podem cumprir essas funções a partir de seu reconhecimento como pessoas jurídicas de direito público. Com efeito, para pleno exercício de suas funções, os atos emanados dos conselhos de fiscalização profissional devem possuir discricionariedade, coercibilidade e autoexecutoriedade (atributos típicos dos atos dos agentes públicos), a fim de que se imponham restrições aos direitos individuais dos profissionais em favor dos interesses maiores da coletividade.

Sendo assim, o Manual de Orientação e Fiscalização do exercício profissional da fonoaudiologia aprovado pela Resolução CFFa nº 768, de 26 de outubro de 2024, representa uma contribuição significativa para as Comissões de Orientação e de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Fonoaudiologia. Traduz o trabalho conjunto das Comissões de Orientação e de Fiscalização do Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia para consolidação da orientação e fiscalização do exercício profissional da Fonoaudiologia em benefício da sociedade, almejando resultados mais exitosos para os procedimentos de orientação e fiscalização. Este Manual apresenta, por suas diretrizes e instrumentos, as estratégias de atuação, com indicadores de desempenho, metas, às atividades de orientação e fiscalização, buscando promover maior eficiência do processo. Para o CFFa a orientação e fiscalização do exercício profissional, o ato educativo passa a ter uma relevância maior dentro do processo de orientação e fiscalização, em que a prevenção das infrações éticas e legais assume o mais relevante papel na melhoria da segurança e qualidade da assistência de Fonoaudiologia prestada à sociedade brasileira, em cumprimento aos preceitos éticos e legais da profissão.

Dirijo-me especialmente aos nossos agentes fiscais que carregam a missão de garantir segurança à sociedade, observando os princípios técnicos, éticos, tecnológicos, sociais e ambientais. Atuam conforme as diretrizes e as determinações específicas traçadas e decididas pela Comissão de Orientação e Fiscalização. No desempenho de suas atribuições, o agente fiscal deve atuar com eficiência para que o exercício profissional ocorra com a participação de profissional legalmente habilitado.

Assim sendo, é com imensa satisfação que apresento o Manual de Orientação e Fiscalização do exercício profissional da fonoaudiologia mais uma realização do 14º. Colegiado - a Gestão 2022-2025 em que reafirmamos que é altamente necessário assegurar que este compromisso com a nossa missão dos conselhos de fiscalização profissional seja realizada de maneira ética, segura e com qualidade.

Andréa Cintra Lopes – CRFa 2-5766

Presidente do 14º. Colegiado do CFFa.



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

1. APRESENTAÇÃO

Os Conselhos Federal e Regionais de Fonoaudiologia foram criados pela Lei nº 6.965, de 9 de dezembro de 1981 e regulamentados pelo Decreto nº 87.218 de 31 de maio de 1982.

A missão do Conselho Federal de Fonoaudiologia - CFFa é normatizar, orientar, fiscalizar e disciplinar o exercício profissional legal e ético dos fonoaudiólogos em benefício da sociedade e cabe aos Conselhos Regionais de Fonoaudiologia – CRFas atuar na orientação e fiscalização e disciplinar o exercício profissional do fonoaudiólogo, assegurando a ética, a qualidade, a eficiência e a segurança dos serviços prestados à sociedade.

O CFFa tem como função supervisionar as atividades de orientação e fiscalização dos Conselhos Regionais, visando a unicidade e eficiência das ações. Compete aos Conselhos Regionais fiscalizar o exercício profissional na área da sua jurisdição, representando, inclusive, às autoridades competentes, sobre os fatos que apurar e cuja solução ou repressão não seja de sua alçada e propor ao CFFa as medidas necessárias ao aprimoramento dos serviços e do sistema de fiscalização do exercício profissional.

Desta maneira, o Sistema de Conselhos reedita o “Manual de Orientação e Fiscalização do Exercício Profissional da Fonoaudiologia”, com objetivo de padronizar os procedimentos fiscalizatórios, a partir do estudo das legislações que envolvem a Fonoaudiologia, na experiência de fiscalização das diferentes regiões e da aproximação aos diferentes órgãos e instituições que fiscalizam ações de saúde com vistas à garantia do direito constitucional de atenção à saúde e à educação da população brasileira.

1.1 A Comissão de Orientação e Fiscalização – COF

A Comissão de Orientação e Fiscalização – COF é uma comissão permanente do sistema de Conselhos, e tem como objetivo desenvolver e monitorar as ações de orientação e fiscalização, atuando na regularização do exercício profissional visando a proteção da sociedade. As atribuições da COF do CFFa e dos CRFas estão listadas nos respectivos regimentos internos, complementadas ainda no Código de Processo Disciplinar – CPD.

São atribuições da COF do CFFa:

- I - elaborar atos normativos referentes à fiscalização, para aprovação do Plenário do CFFa;
- II - traçar diretrizes e orientar o desenvolvimento das atividades de orientação e fiscalização junto aos Conselhos Regionais de Fonoaudiologia;
- III - emitir parecer, quando solicitado pelos Conselhos Regionais de Fonoaudiologia, sobre outros assuntos referentes à orientação e fiscalização;
- IV - acompanhar, apoiar, nortear e fiscalizar as ações das Comissões de Orientação e Fiscalização dos Conselhos Regionais de Fonoaudiologia, de acordo com as normativas vigentes;



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

V - garantir a padronização dos formulários e demais documentos relativos à orientação e fiscalização;

VI - sugerir, aprovar e regulamentar, como fiscal, o documento de identificação destinado à comprovação do exercício do cargo e das funções relacionadas aos atos fiscalizatórios, para uso de funcionários dos Conselhos Regionais de Fonoaudiologia investidos no cargo de fonoaudiólogo fiscal.

São atribuições da COF dos Conselhos Regionais de Fonoaudiologia:

- responder pela fase preliminar dos processos administrativos;
- instaurar, instruir e julgar os processos administrativos de fiscalização;
- instaurar processos cautelares;
- realizar conciliação até o julgamento do processo administrativo de fiscalização, desde que não haja indícios de infração ética na conduta do fiscalizado; e a infração constatada tenha sido regularizada;
- elaborar o planejamento estratégico da comissão;
- monitorar as ações previstas no planejamento;
- encaminhar ao CFFa relatórios com dados da fiscalização.

De acordo com o Regimento Interno dos Conselhos Regionais de Fonoaudiologia, aprovado pela Resolução CFFa n. 732 de 20 de Maio de 2024, Compete à Comissão de Orientação e Fiscalização – COF, além das suas atribuições definidas no Manual da Comissão de Orientação e Fiscalização do Exercício Profissional da Fonoaudiologia:

- I. fazer uso da legislação direta ou indiretamente relacionada ao exercício profissional, bem como das diretrizes definidas pela autarquia para a Fonoaudiologia;
- II. submeter, para aprovação do plenário do Conselho Regional de Fonoaudiologia, o planejamento da Comissão e toda ação que necessite de prévia manifestação do plenário;
- III. estabelecer contato com outros Conselhos Profissionais para planejamento e realização de fiscalizações conjuntas, a partir de necessidades identificadas;
- IV. contatar outros órgãos de fiscalização com o intuito de informar irregularidades e verificar a possibilidade de articular visitas em conjunto;
- V. manter plenário e diretoria informados sobre as principais ações, por meio de atas, boletins informativos e relatos em sessão plenária;
- VI. deliberar sobre assuntos de rotina que sejam de competência da COF, observando as normas e diretrizes gerais da autarquia;
- VII. programar, convocar e realizar reuniões periódicas, no mínimo mensalmente, sobre



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

assuntos de sua competência, recorrendo a serviços de assessoria, quando necessário;

VIII. assessorar o plenário, a diretoria e as outras comissões em assuntos de sua competência;

IX. conduzir as ações, responder a consultas e tomar decisões cabíveis relacionadas à orientação e à fiscalização do exercício profissional;

X. coordenar o trabalho dos fiscais, determinando, orientando e supervisionando seus serviços;

XI. apreciar os relatos dos fiscais sobre situações fiscalizatórias;

XII. tomar conhecimento dos relatórios de orientação e fiscalização, avaliando se as ações estão atendendo ao planejamento proposto;

XIII. deliberar sobre os procedimentos de orientação e fiscalização com pendências;

XIV. convocar pessoas jurídicas para esclarecimentos pertinentes à atividade fiscalizatória;

XV. emitir pareceres em caráter complementar ao exercício integral da atividade fiscalizatória;

XVI. encaminhar representação ao presidente do Conselho Regional de Fonoaudiologia sobre fatos que possuam indícios de infrações éticas, tipificadas no Código de Ética da Fonoaudiologia, apuradas nas ações de orientação e fiscalização;

XVII. deliberar sobre instauração de processo administrativo de fiscalização e processo de suspensão cautelar;

XVIII. trabalhar em parceria com as demais Comissões do Conselho Regional de Fonoaudiologia;

XIX. participar da atualização do sistema de informação do Conselho Federal de Fonoaudiologia com os dados de verificação fiscal, em conjunto com os fiscais;

XX. atender a pedidos de orientação e receber denúncias;

XXI. solicitar ou realizar investigação e apuração de fatos delatados e requerer os esclarecimentos que julgar necessários;

XXII. determinar a investigação de denúncias recebidas, sendo elas anônimas ou não, verificando se possuem indícios suficientes de materialidade;

XXIII. colaborar com a Comissão de Ética e demais comissões na apuração de fatos relacionados ao exercício profissional;

XXIV. participar do planejamento e organização das campanhas nacionais de orientação e fiscalização;

XXV. instaurar, instruir e julgar os processos administrativos de fiscalização;

XXVI. instaurar processos de suspensão cautelar.



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

2. O FISCAL

As ações de orientação e fiscalização são realizadas por fiscais, que são empregados concursados dos Conselhos Regionais de Fonoaudiologia e subordinados à COF do mesmo, que devem agir de acordo com as diretrizes e normas da autarquia.

Para o início das atividades de fiscalização, o fiscal deve passar por treinamento de caráter teórico e prático em que constem todas as normas vigentes que regulam o exercício profissional, os normativos das diversas áreas que envolvam direta ou indiretamente a atuação fonoaudiológica, bem como as diretrizes e rotinas estabelecidas para a orientação e fiscalização.

Podem realizar fiscalizações:

- ✓ Fonoaudiólogo fiscal;
- ✓ Agente fiscal de nível médio;
- ✓ Conselheiro efetivo ou suplente do Conselho Regional de Fonoaudiologia.

A atuação do conselheiro como fiscal pode ocorrer em casos excepcionais, quando o Fonoaudiólogo fiscal ou o Agente fiscal estiver impedido de fiscalizar ou a fiscalização exigir conhecimento técnico específico. Nesses casos, o conselheiro deve ser designado mediante portaria específica e treinado adequadamente para o procedimento fiscalizatório.

2.1 Requisitos para o exercício da função do fiscal

2.1.1 Requisitos gerais

- ✓ Inexistir condenação por crime contra a segurança nacional;
- ✓ Conhecer a Lei nº 6.965/1981, Decreto nº 87.218/1982, o Código de Ética da Fonoaudiologia, este Manual, as Resoluções, Pareceres, Portarias e Recomendações do Conselho Federal de Fonoaudiologia, normas internas e demais publicações do CRFa para o qual esteja atuando;
- ✓ Conhecer as legislações e atos normativos, de âmbito nacional, nas diversas áreas, que interferem no exercício profissional do fonoaudiólogo e dos fiscais enquanto agentes públicos;
- ✓ Ter capacidade e aptidão para comunicação e redação;
- ✓ Conhecer os recursos digitais pertinentes ao ato de fiscalização e aos procedimentos internos do CRFa para o qual esteja atuando.

2.1.2 Requisitos Específicos para Fonoaudiólogo Fiscal e Conselheiro Fiscal

- ✓ Possuir habilitação profissional nos termos da Lei 6965/81;



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

- ✓ Estar regular junto ao CRFa
- ✓ Possuir habilitação para conduzir veículo, quando for o caso;

2.2 Deveres/Atribuições do Fiscal

2.2.1 Fonoaudiólogo Fiscal

1. Apresentar o documento de identificação como fiscal, fornecido pelo CRFa, utilizando-o para identificar-se em todas as ações de orientação e fiscalização;
2. Utilizar, como fundamentação legal, a Lei nº 6.965/1981, o Código de Ética da Fonoaudiologia, atos normativos emanados pelo Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia e demais leis pertinentes para o exercício da fiscalização em qualquer atividade de orientação e fiscalização;
3. Respaldar suas ações e pareceres na legislação vigente;
4. Consultar a Comissão de Orientação e Fiscalização, outras Comissões do Conselho Regional de Fonoaudiologia, assessorias e demais entidades oficiais, sempre que necessário;
5. Obedecer ao cronograma de fiscalização, seguindo as estratégias previamente discutidas com a Comissão de Orientação e Fiscalização e subsedes regionais, realizando as visitas em horário comercial ou horário de funcionamento do estabelecimento;
6. Agir com objetividade, firmeza, respeito e imparcialidade no cumprimento do seu dever;
7. Manter sigilo sobre suas atividades e os assuntos discutidos no CRFa;
8. É facultado ao fiscal realizar vistas, manuseio e registro fotográfico dos documentos pertinentes ao ato fiscalizatório e do ambiente fiscalizado, desde que respeitada a LGPD, devendo registrar suas constatações de forma objetiva e clara no documento fiscal.
9. Registrar, no documento fiscal, negativa da autorização para vistas, fotografia ou a efetivação da fiscalização;
10. Ter disponibilidade para viagens;
11. Responder por seus atos e palavras;
12. Realizar visitas de orientação e fiscalização em clínicas, clínica-escola, ambulatórios, hospitais, consultórios, empresas, escolas, instituições e quaisquer outros locais que prestem, mesmo que supostamente, serviços de Fonoaudiologia, públicos ou privados, obedecidas as disposições legais, independentemente da existência de denúncia;
13. Responder a consultas encaminhadas ao CRFa sobre o exercício profissional do fonoaudiólogo;
14. Atender aos profissionais fonoaudiólogos ou outros que necessitem de orientação referente às normatizações do exercício da Fonoaudiologia;



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

15. Analisar a divulgação de serviços profissionais veiculados em meios de comunicação, como jornais, folders, sites, redes sociais e outros, identificando indícios de irregularidades e procedendo, quando necessário, a orientação e visita aos locais dos serviços para averiguação dos fatos;
16. Efetuar diligências e convocações para comprovar denúncias, averiguar indícios de irregularidade ou infração ou realizar orientações profissionais;
17. Consultar bancos de dados públicos e do próprio Conselho Regional para obter informações relevantes antes da fiscalização, de modo a contribuir com melhor planejamento das visitas e otimizar as ações fiscalizatórias;
18. Verificar se os serviços de Fonoaudiologia são executados por fonoaudiólogos regularmente inscritos no CRFa;
19. Verificar condições legais, técnicas e ambientais necessárias para a prestação do serviço em Fonoaudiologia;
20. Solicitar prontuários fonoaudiológicos, certificados de calibração, relatório de ensaio/medição e outros documentos pertinentes aos equipamentos e recursos tecnológicos que são utilizados para o exercício da Fonoaudiologia e regulamentados pelas normativas vigentes;
21. Solicitar cópia de documentos pertinentes ao exercício profissional da Fonoaudiologia de acordo com a Lei nº 6.965/81, resoluções vigentes do Conselho Federal de Fonoaudiologia e legislações da esfera federal, a fim de comprovar a natureza do serviço fonoaudiológico e adotar as medidas cabíveis;
22. Lavrar documentos fiscais: Ficha de Verificação Fiscal (facultativa), Termo de Constatação e Auto de Infração, conforme anexos;
23. Colaborar com a Comissão de Orientação e Fiscalização na elaboração de ofícios e outros documentos pertinentes à comissão;
24. Relatar irregularidades constatadas nas visitas de orientação e fiscalização, descrevendo de forma clara e detalhada os fatos, sem interpretações subjetivas, anotando o nome, endereço de correspondência e eletrônico, CPF, CRFa dos fiscalizados e, se for o caso, os dados das pessoas envolvidas e testemunhas;
25. Lavrar, no Termo de Constatação, situações em que houver impedimento de atuação, por ser vedada a entrada no local ou qualquer outro tipo de imposição ou coação, informando, sempre que possível, nome, CPF, CRFa se for o caso e endereço de correspondência e eletrônico dos envolvidos e de testemunhas;
26. Encaminhar para apreciação da Comissão de Orientação e Fiscalização (acima tem sigla, sugiro padronizar) situações em que restem dúvidas quanto à adequação da instituição ou do exercício profissional;



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

27. Elaborar relatórios, periodicamente, de suas atividades desenvolvidas na fiscalização, apresentando à Comissão de Orientação e Fiscalização, a relação dos procedimentos realizados;
28. Participar de eventos de forma presencial ou remota, reuniões internas e externas, quando convocado pelo CRFa ou pelo CFFa;
29. Realizar visitas à instituições de ensino e suas clínicas-escola onde ocorram cursos de Fonoaudiologia e serviços fonoaudiológicos para orientações e informações sobre o exercício profissional;
30. Colaborar com o Plenário e Diretoria no esclarecimento de questões que envolvam o exercício profissional;
31. Orientar os fonoaudiólogos, estudantes de Fonoaudiologia e a população sobre o exercício da Fonoaudiologia e princípios éticos e de biossegurança de acordo com as legislações vigentes;
32. Manter os documentos integrantes de processos, em arquivo próprio de forma física ou digital, na sede/subsedes do Conselho Regional de Fonoaudiologia de acordo com a legislação vigente;
33. Realizar palestras nas instituições de ensino superior, quando solicitado, relacionadas às questões técnicas, éticas e legais do exercício da profissão de Fonoaudiólogo;
34. Participar de fiscalizações conjuntas com outros conselhos profissionais e órgãos fiscalizatórios;
35. Praticar os atos administrativos pertinentes à instrução e organização processual;
36. Investigar denúncias de supostas irregularidades.

2.2.2 Agente fiscal de nível médio

1. Apresentar o documento de identificação como fiscal, fornecido pelo CRFa, utilizando-o para identificar-se em todas as ações de orientação e fiscalização;
2. Realizar ações de orientação de caráter legal;
3. Realizar fiscalizações proativas, em locais que prestem serviços de Fonoaudiologia, obedecidas as disposições legais;
4. Acompanhar o fonoaudiólogo fiscal em fiscalizações reativas, em locais que prestem serviços de Fonoaudiologia, obedecidas as disposições legais;
5. Levantar, periodicamente, por meio de ferramentas virtuais públicas, um levantamento de serviços de Fonoaudiologia;
6. Responder a consultas encaminhadas ao CRFa sobre registro, documentos e normativas;
7. Dar apoio à análise da divulgação de serviços profissionais veiculados em meios de comunicação, identificando indícios de irregularidades e procedendo, quando necessário, à



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

orientação e visita aos locais dos serviços para averiguação dos fatos;

8. Manter sigilo sobre suas atividades e os assuntos discutidos no CRFa;

9. Consultar bancos de dados públicos e do próprio Conselho Regional para obter informações relevantes antes da fiscalização, de modo a contribuir com melhor planejamento das visitas e otimizar as ações fiscalizatórias.

10. Verificar se os serviços de Fonoaudiologia são executados por fonoaudiólogos regularmente inscritos no CRFa;

11. Verificar condições legais e ambientais necessárias para a prestação do serviço em Fonoaudiologia;

12. Verificar a adequação de documentos pertinentes ao exercício fiscalizatório de acordo com a Lei n.º 6.965/1981 e normativas vigentes do CFFa;

13. Solicitar cópia de documentos pertinentes ao exercício profissional da Fonoaudiologia de acordo com a Lei n.º 6.965/1981 e normativas vigentes do CFFa, para adotar as medidas cabíveis;

14. Lavrar documentos fiscais: Ficha de Verificação Fiscal e Termo de Constatação;

15. Colaborar com os fonoaudiólogos fiscais e com a COF na elaboração de ofícios, relatórios e outros documentos pertinentes à comissão;

16. Relatar irregularidades constatadas nas visitas de orientação e fiscalização, descrevendo de forma clara e detalhada os fatos, sem interpretações subjetivas, anotando o nome, endereço de correspondência e eletrônico, CPF, CRFa dos fiscalizados e, for o caso, os dados das pessoas envolvidas e testemunhas;

17. Lavrar, no Termo de Constatação, situações em que houver impedimento de atuação, por ser vedada a entrada no local ou qualquer outro tipo de imposição ou coação, informando, sempre que possível, nome, CPF, CRFa se for o caso e endereço de correspondência e eletrônico dos envolvidos e de testemunhas;

18. Encaminhar para apreciação dos fonoaudiólogos fiscais e da COF situações em que restem dúvidas quanto à adequação da instituição ou do exercício profissional;

19. Relatar, periodicamente, aos fonoaudiólogos fiscais e à COF, a relação dos procedimentos realizados;

20. Participar de eventos de forma presencial ou remota, reuniões internas e externas, quando convocado pelo CRFa ou pelo CFFa;

21. Manter os documentos integrantes de processos em arquivo próprio, de forma física ou digital, na sede/subsede do CRFa de acordo com a legislação vigente.



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

2.3 Prerrogativas da função do fiscal

- ✓ Ter livre ingresso em serviços sujeitos à fiscalização do CRFa nos quais são prestados serviços de Fonoaudiologia, ainda que supostamente;
- ✓ Ter acesso aos documentos, mídias, áudios e informações necessárias ao exercício de suas funções, inclusive aos sistemas eletrônicos de prontuários;
- ✓ Requerer aos responsáveis pelos serviços de Fonoaudiologia as informações e documentos necessários para instrução de processos e relatórios necessários à fiscalização;
- ✓ Requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas, inclusive força policial, se necessário, para garantir a efetividade de suas atribuições;
- ✓ Ter acesso livre e direto aos profissionais de Fonoaudiologia e aos demais responsáveis pela gestão do serviço;
- ✓ Possuir fé pública no exercício da função.

3. Sobre as denúncias

As denúncias recebidas pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia serão analisadas, investigados os fatos e apurados os indícios de acordo com o disposto no Código de Processo Disciplinar (CPD) do Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia:

- I – análise de denúncias encaminhadas ao Conselho;
- II – análise de fatos com indícios de materialidade delitiva que cheguem ao conhecimento do Conselho;
- III – investigação sobre os fatos narrados, que poderá ser feita pela Comissão de Orientação e Fiscalização e por responsável pelo ato fiscalizatório; e
- IV – apuração de indícios de infrações em ações rotineiras de fiscalização.

4. Tipos de Fiscalização

4.1 Presencial

A fiscalização do exercício profissional da Fonoaudiologia, na modalidade presencial, pode ser dividida em proativa ou reativa. A proativa diz respeito às ações realizadas por iniciativa própria, baseadas nas diretrizes de seu próprio planejamento. Essas fiscalizações são definidas anualmente, levando em conta os objetivos definidos no planejamento estratégico. A reativa decorre de iniciativa externa (sociedade, outros órgãos, instituições públicas ou, até mesmo, dos próprios profissionais de Fonoaudiologia), como no caso de denúncias e representações.



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

4.2 Remota

Instituída por resolução específica, entende-se como fiscalização remota a realização do procedimento fiscalizatório por meio das tecnologias de informação e comunicação, transmitida via dispositivos digitais, de forma remota, por serviço de videoconferência ou similares.

A fiscalização remota poderá ser realizada nas seguintes situações:

- I – quando a fiscalização presencial estiver, por algum motivo, temporariamente inviabilizada;
- II – em localidades que apresentem dificuldades de deslocamento do fiscal em tempo hábil e que interfiram no andamento das fiscalizações presenciais;
- III – em localidades que possam oferecer risco à segurança do fiscal;
- IV – a critério do Conselho Regional de Fonoaudiologia, desde que não ultrapasse o limite máximo estabelecido na resolução pertinente.

5. Procedimentos Internos

Entende-se como procedimentos internos as ações decorrentes das fiscalizações, realizadas por meio investigações e levantamento de informações prévias, com o objetivo de nortear as demais ações fiscalizatórias, bem como por meio da lavratura de documentos, físicos ou eletrônicos, em decorrência do andamento processual das atividades fiscalizatórias, com o objetivo de registrar fatos constatados quando em fiscalização interna ou quando não for possível o preenchimento desses no modo presencial.

5.1 Documentos fiscais

Os CRFas podem, desde que respeitando os critérios estabelecidos neste Manual e as normas relativas à certificação digital, se organizar para que os documentos fiscais sejam lavrados e arquivados em meio digital de acordo com a legislação vigente.

Os CRFas também possuem autonomia para acrescentar campos e informações nos documentos fiscais, de acordo com suas necessidades tecnológicas e físicas, para viabilizar o registro em sistema e organização dos arquivos, desde que não descaracterize os documentos fiscais, sendo vedado remover informações e campos obrigatórios existentes neste Manual.

Todos os documentos fiscais devem seguir uma ordem cronológica, data e identificação do responsável pela lavratura para fins de identificação da ação, arquivamento e instrução do Processo de Fiscalização. Os modelos dos referidos documentos encontram-se anexo neste Manual.



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

5.1.1 Documentos fiscais facultativos

✓ **Ficha de Verificação Fiscal (Anexo A)**

É um norteador dos principais aspectos a serem observados onde ocorre o exercício profissional da Fonoaudiologia.

Contém informações sobre o estabelecimento fiscalizado, recursos humanos e responsabilidade técnica, estágios em Fonoaudiologia, ambiente de trabalho, atividades realizadas, equipamentos e materiais utilizados, registro em prontuários e outras informações de interesse da fiscalização. Fornece, também, subsídios para o preenchimento do Termo de Constatação ou Auto de Infração.

Deverá ser preenchida:

1. Preferencialmente na presença de um fonoaudiólogo;
2. Em via única;
3. Em meio eletrônico ou físico;
4. Em locais onde houver atendimento fonoaudiológico;
5. Será entregue cópia ao fonoaudiólogo/gestor, quando solicitado.

Cada CRFa possui autonomia para complementar a Ficha de Verificação Fiscal com outras informações de interesse do Sistema de Conselhos em Fonoaudiologia e atualizá-la de acordo com a necessidade ou a partir da publicação de novas legislações, Resoluções e Recomendações relativas ao exercício profissional do fonoaudiólogo.

✓ **Termo de Encaminhamento/Encerramento (Anexo B)**

Documento utilizado pelo fiscal quando há a necessidade de encaminhar o procedimento de orientação e fiscalização para alguma deliberação pela Comissão de Orientação e Fiscalização ou arquivamento.

5.1.2 Documentos fiscais obrigatórios

✓ **Termo de Constatação (Anexo C)**

Documento utilizado nos atos fiscalizatórios, que registra a situação de regularidade ou irregularidade do fonoaudiólogo, não fonoaudiólogo ou pessoa jurídica. Poderá ser lavrado a partir de fiscalizações presenciais, fiscalizações remotas ou procedimentos internos, para o fornecimento de documentos ou outra informação complementar ou notificação para regularização.

O termo de constatação deverá ser numerado, datado, assinado pelo fiscal e preenchido em via física ou eletrônica. Quando o preenchimento for em papel, deverá ser



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

lavrado em duas vias, sendo:

- a 1ª via entregue ao responsável pelas informações prestadas, no ato fiscalizatório, se houver.
- a 2ª via arquivada na sede/subsede do CRFa, para as devidas providências.

No caso de o referido termo ser confeccionado por meio eletrônico (inserido diretamente no sistema), internamente ou in loco pelo fiscal, este deverá estar disponível para consulta no sistema de gestão do Conselho, ser encaminhado por e-mail ou outro meio idôneo e eficaz de que resulte, em qualquer caso, prova inequívoca do recebimento, ou Correios com aviso de recebimento, ao responsável, que poderá ser o fonoaudiólogo ou não fonoaudiólogo ou pessoa jurídica de acordo com a legislação vigente.

O aviso de recebimento e demais peças pertinentes devem ser anexados ao processo de fiscalização ao qual pertencem.

Devem ser preenchidos, obrigatoriamente, os seguintes dados, sem rasuras conforme previsto no CPD:

1. Número do termo de constatação;
2. Nome, CPF/CNPJ e endereço de atuação ou de correspondência do fiscalizado;
3. Nome e número de registro do(s) fonoaudiólogo(s), quando houver que atua(m) no local, se informado;
4. Descrição dos fatos;
5. Notificações e prazos se houver;
6. Nome completo, documento de identificação, cargo e assinatura do responsável pelas informações ou por receber/entregar documentos (se in loco);
7. Nome completo, número de registro profissional e assinatura do fiscal, podendo esta ser eletrônica ou manuscrita;
8. Os campos que não forem preenchidos, em função da informação não estar disponível, deverão ser anulados.

✓ **Auto de Infração (Anexo D)**

Documento utilizado para registrar infrações à Lei nº 6.965/1981, ao Decreto nº 87.218/1982 e demais atos normativos pertinentes ao exercício da Fonoaudiologia, apuradas e cometidas por pessoas físicas não inscritas e pessoas jurídicas inscritas ou não inscritas no CRFa.

O auto de infração será lavrado quando:

- a situação apurada ou o ato constatado não permitir que seja dado prazo para as devidas adequações, que configure infração passível de instauração de processo administrativo de fiscalização - PAF para análise da COF.



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

- findo o prazo concedido pela notificação no Termo de Constatação, ao qual estiver atrelado, para as devidas providências.

No caso de o auto de infração ser confeccionado por meio eletrônico (inserido diretamente no sistema), internamente ou in loco, este deverá estar disponível para consulta no sistema de gestão do Conselho, ser encaminhado por e-mail ou outro meio idôneo e eficaz de que resulte, em qualquer caso, prova inequívoca do recebimento, ou Correios com aviso de recebimento, ao responsável, que poderá ser o fonoaudiólogo ou não fonoaudiólogo e pessoa jurídica de acordo com a legislação vigente.

Quando o preenchimento for em papel, deverá ser lavrado em duas vias, sendo:

1. A 1ª via entregue ao responsável pelas informações prestadas, no ato fiscalizatório, se houver.
2. A 2ª via arquivada na Sede/Subsede do CRFa, para as devidas providências.

O número de ordem do PAF pode ser o mesmo do Auto de Infração que o instaurou, como previsto no CPD.

O Auto de Infração deve ser preenchido com os seguintes campos obrigatórios previstos no CPD, sem rasuras:

1. Número do auto de infração;
2. Identificação do representado incluindo nome completo, endereço, inscrição no CRFa (quando houver) e CPF/CNPJ (quando houver);
3. Local, data e horário da lavratura do auto;
4. Número do termo de constatação ao qual estiver atrelado, se for o caso;
5. Descrição do fato;
6. Disposição legal infringida e sanção aplicável;
7. Intimação do representado para impugnar o auto de infração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, advertindo-lhe que a não impugnação importará na confissão ficta dos fatos e aplicação dos efeitos da revelia;
8. Assinatura, podendo ser eletrônica, do autuante e a indicação do seu cargo ou função e número de registro e/ou matrícula;

Além destes, deve haver campos para indicação do nome completo, documento de identificação, cargo e assinatura do responsável pelas informações ou por receber/entregar documentos (se in loco).

6. Fluxograma da Comissão de Orientação e Fiscalização

A ação da Comissão de Orientação e Fiscalização deve seguir o fluxograma que



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

consta do Anexo E.

7. Informações Complementares

Algumas situações relatadas a seguir são norteadoras das ações dos fiscais. No entanto, podem existir situações em que a discussão com assessoria jurídica e a Comissão de Orientação e Fiscalização se torne necessária.

1. Recusa do fiscalizado em assinar os documentos fiscais: quando o fiscalizado se recusar a assinar qualquer documento fiscal, este ato deve ser registrado pelo fiscal no respectivo documento.
2. Impedimento do exercício do fiscal: caso o fiscal seja impedido de realizar a fiscalização, por proibição de entrada no estabelecimento ou por recusa por parte do fiscalizado em recebê-lo, este ato deve ser registrado em documento fiscal, para adotar as medidas cabíveis.
3. Fotografias digitais: têm sido aceitas como provas pelo Supremo Tribunal de Justiça, desde que se tenha o arquivo original para análise.
4. Fiscalização em domicílio: nos casos em que seja necessário a fiscalização em domicílio, o fiscal só poderá entrar no domicílio com consentimento e autorização formal do proprietário.
5. Acompanhamento durante a fiscalização: o fiscal pode ser acompanhado de autoridade policial, órgãos fiscalizatórios, conselhos de outras profissões, assessor jurídico ou outro que se fizer necessário durante a fiscalização.

8. Legislações e normativas, mais utilizadas, que devem ser conhecidas e consideradas nas fiscalizações:

- ✓ Constituição Federal: títulos II, III, VII e VIII;
- ✓ Lei nº 6.965/1981 que dispõe sobre a regulamentação da profissão de fonoaudiólogo e determina outras providências;
- ✓ Decreto nº 87.218/1982, que regulamenta a Lei nº 6.965/1981;
- ✓ Código de Ética da Fonoaudiologia;
- ✓ Código de Processo Disciplinar;
- ✓ Demais Resoluções, Pareceres, Recomendações e Portarias do Sistema de Conselhos Federal e Regionais de Fonoaudiologia;
- ✓ Decreto-Lei nº 3.688/1941 – Lei das Contravenções Penais;
- ✓ Lei nº 6.839/80 – “Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões”;
- ✓ Lei nº 8.069/90 – “Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras

17

SHN, Quadra 02, Bloco F, Asa Norte, Sala 901-911

Brasília/DF CEP 70702-906

Telefone: (61) 3323-5065

www.fonoaudiologia.org.br

fono@fonoaudiologia.org.br



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

providências”;

- ✓ Lei nº 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- ✓ Lei nº 8.142/90 – “Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências”;
- ✓ Lei nº 9.394/96 – “Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional”;
- ✓ Lei nº 9.608/98 – “Dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências”;
- ✓ Lei nº 9.656/98 – “Dispõe sobre os planos e seguros privados de assistência à saúde”;
- ✓ Lei nº 10.424/02 – “Regulamenta Assistência Domiciliar do SUS”;
- ✓ Lei nº 10.741/03 – “Dispõe sobre o Estatuto do Idoso”;
- ✓ Lei nº 11.265/06 – “Regulamenta a comercialização de alimentos para lactentes e crianças de primeira infância e também de produtos de puericultura e correlatos”;
- ✓ Lei nº 11.788/08 – “Dispõe sobre estágio de estudantes”;
- ✓ Lei nº 12.303/10 – “Dispõe sobre a obrigatoriedade da realização do exame denominado Emissões Otoacústicas Evocadas”;
- ✓ Lei nº 12.319/10 – “Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS”;
- ✓ Lei nº 12.401/11 – “Dispõe sobre a assistência terapêutica e a incorporação da tecnologia em saúde no SUS”;
- ✓ Lei Federal nº 12.764/12 – “Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro do Autismo”;
- ✓ Lei Federal nº 12.846/13 – “Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências”;
- ✓ Lei Federal nº 13.709/18 – “Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)”
- ✓ Decreto nº 6.286/07 – “Institui o Programa Saúde na Escola – PSE e dá outras providências”;
- ✓ Decreto nº 6.949/09 – Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência;
- ✓ Decreto nº 7.602/11 – “Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho (PNSST)”;
- ✓ Portaria SAS/MS nº 62/94 – “Estabelece as normas para o cadastramento de hospitais que realizem procedimentos integrados para realização estético-funcional dos portadores de má-formação labiopalatal para o sistema único de saúde”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 2.776/14 – “Aprova diretrizes gerais, amplia e incorpora



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

procedimentos para a Atenção Especializada às Pessoas com Deficiência Auditiva no Sistema Único de Saúde (SUS)”;

- ✓ Portaria GM/MS nº 1.060/02 – “Aprova a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência”;
- ✓ Portaria SAS/MS nº 249/02 – “Aprova as Normas para Cadastramento de Centros de Referência em Assistência à Saúde do Idoso”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 2.528/06 – “Aprova a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 1.679/02 – “Dispõe sobre a estruturação da rede nacional de atenção integral à saúde do trabalhador no SUS e dá outras providências”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 702/02 – “Cria mecanismos para a organização e implantação de Redes Estaduais de Assistência à Saúde do Idoso”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 336/02 – “Estabelece que os Centros de Atenção Psicossocial poderão constituir-se nas seguintes modalidades de serviços: CAPS I, CAPS II e CAPS III, definidos por ordem crescente de porte/complexidade e abrangência populacional”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 1.820/09 – “Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 2.528/06 – “Aprova a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 1.683/07 – “Aprova, na forma do Anexo, a Normas de orientação para a Implantação do Método Canguru”;
- ✓ Portaria nº 1.920, de 5 de setembro de 2013 – “Institui a Estratégia Nacional para Promoção do Aleitamento Materno e Alimentação Complementar Saudável no Sistema Único de Saúde (SUS) - Estratégia Amamenta e Alimenta Brasil”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 4.279/2010 – “Estabelece Diretrizes para a Organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 2.488/11 – “Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da atenção básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 3.088/11 – “Institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no âmbito do SUS”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 665/12 – “Dispõe sobre os critérios de habilitação dos estabelecimentos hospitalares como Centro de Atendimento de Urgência aos Pacientes com Acidente Vascular Cerebral (AVC), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), institui o respectivo incentivo financeiro e aprova a Linha de Cuidados em AVC”;



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

- ✓ Portaria GM/MS nº 793/12 – “Institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 835/12 – “Institui incentivos financeiros de investimento e de custeio para o Componente Atenção Especializada da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde”.
- ✓ Portaria GM/MS nº 930/12 – “Define as diretrizes e objetivos para a organização da atenção integral e humanizada ao recém-nascido grave ou potencialmente grave e os critérios de classificação e habilitação de leitos de Unidade Neonatal no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)”;
- ✓ Portaria GM/MS nº 1.823/12 – “Institui a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora”;
- ✓ Portaria GM/MS Nº 635/2023 – “Institui, define e cria incentivo financeiro federal de implantação, custeio e desempenho para as modalidades de equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde.”
- ✓ Portaria Interministerial nº 2.117/05 MEC/MS – “Institui, no âmbito dos Ministérios da Saúde e da Educação, a Residência Multiprofissional em Saúde e dá outras providências”
- ✓ Portaria Interministerial nº 1.802/08 MS/MEC – “Institui o Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde – PET Saúde”;
- ✓ Classificação Brasileira de Ocupações;
- ✓ Resolução ANVISA RDC nº 50/2002 – “Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde”;
- ✓ Resolução ANVISA RDC nº 11/06 – “Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços que prestam Atenção Domiciliar”;
- ✓ Resolução ANVISA RDC nº 07/10 – “Dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências”;
- ✓ Resolução Normativa ANS nº 167/08 – “Atualiza o Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde, que constitui a referência básica para cobertura assistencial nos planos privados de assistência à saúde, contratados a partir de 1º de janeiro de 1999, fixa as diretrizes de Atenção à Saúde e dá outras providências”;
- ✓ Protocolo Perda Auditiva Induzida por Ruído (PAIR) Brasília: Ministério da Saúde; 2006;
- ✓ Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008
- ✓ Lei nº 13.002/14 – “Obriga a realização do Protocolo de Avaliação do Frênulo da Língua em Bebês”
- ✓ Norma Regulamentadora nº 7 - Programa DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

OCUPACIONAL – PCMSO

- ✓ Norma Regulamentadora nº 32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE.

Cabe lembrar que as legislações estão em constante mudança, devendo o fiscal e os conselheiros sempre se atualizarem.

9. Bibliografia Consultada

BRASIL. **Decreto nº 87.218, de 31 de maio de 1982**. Brasília, 1982. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1980-1987/decreto-87218-31-maio-1982-436966-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em 03 set. 2024.

BRASIL. **Lei nº 9.784 de 20 de janeiro de 1999**. Brasília, 1999. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm. Acesso em 03 set. 2024.

CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Lei nº 6.965, de 9 de dezembro de 1981**. Brasília, 1981. Disponível em: https://planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6965.htm. Acesso em 03 set. 2024.

CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Código de Ética da Fonoaudiologia**. Brasília, 2021. Disponível em: <https://fonoaudiologia.org.br/legislac%CC%A7a%CC%83o/codigo-de-etica/>. Acesso em 03 set. 2024.

CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Código de Processo Disciplinar**. Brasília, 2024. Disponível em: <https://fonoaudiologia.org.br/legislac%cc%a7a%cc%83o/codigo-de-processo-disciplinar/>. Acesso em 03 set. 2024.

<https://fonoaudiologia.org.br/legislac%cc%a7a%cc%83o/resolucoes/>



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

Anexo A

FICHA DE VERIFICAÇÃO FISCAL

Termo de Constatação nº _____ Data: ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO OU DO PROFISSIONAL

Nome/Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

- ☐ PF ☐ PJ PJ possui registro no CRFa? ☐ Sim/nº _____ ☐ Não
- Se sim, certificado de registro afixado em local visível? ☐ Sim ☐ Não
- Certificado de registro válido? ☐ Sim ☐ Não
- ☐ Público ☐ Filantrópico ☐ Privado

ESTAGIÁRIOS (Resoluções vigentes; Lei de Estágio nº 11.788/08)

- Atuação de estagiários ☐ Sim ☐ Não Nº de estagiários ____
- Tipo de estágio ☐ curricular ☐ extracurricular
- Possui termo de compromisso de estágio firmado entre as partes? ☐ Sim ☐ Não
- Possui termo de consentimento do paciente/responsável legal? ☐ Sim ☐ Não
- Possui fonoaudiólogo supervisor? ☐ Sim nº _____ ☐ Não
- Supervisor permanece no local nos horários de estágio? ☐ Sim ☐ Não
- O estágio atende às normas do CFFa e Lei 11.788/08? ☐ Sim ☐ Não
- Obs: _____



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

PROCEDIMENTOS REALIZADOS

Procedimento	Tempo médio	Procedimento	Tempo médio
☐ Avaliação audiológica básica (tonal/vocal/imitanciometria)		☐ Terapia ☐ individual ☐ grupo	
☐ Diagnóstico audiológico avançado (EOA, PEATE, P300...)		☐ Oficina terapêutica	
☐ Testes vestibulares		☐ Orientação/Acompanhamento	
☐ Avaliação de processamento auditivo		☐ Assistência Domiciliar/Home care	
☐ Triagem auditiva neonatal		☐ Assistência Hospitalar ☐ leito ☐ UTI	
☐ Audiologia Ocupacional		☐ Assistência Educacional/Escolar	
☐ Seleção e adaptação de AASI		☐ Telefonaudiologia	
		☐	

Obs: _____

FAIXA ETÁRIA ATENDIDA	AREA DE ATUAÇÃO	TIPO DE ATENDIMENTO
☐ Neonato	☐ Audiologia	☐ Particular
☐ Criança	☐ Disfagia	☐ Saúde Suplementar / Convênios
☐ Adolescente	☐ Fluência	☐ SUS
☐ Adulto	☐ Fonoaudiologia Hospitalar	
☐ Idoso	☐ Fonoaudiologia Neurofuncional	
	☐ Fonoaudiologia do Trabalho	
	☐ Fonoaudiologia Educacional	
	☐ Gerontologia	
	☐ Linguagem	
	☐ Motricidade Orofacial	



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

	☐ Neuropsicologia	
	☐ Otoneurologia	
	☐ Perícia Fonoaudiológica	
	☐ Saúde Coletiva	
	☐ Voz	
	☐ Outras	

Obs:



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

AUDIOLOGIA OCUPACIONAL (NR 7/MTE, Código de Ética, Resoluções vigentes)

Fornecimento de cópia do exame para o paciente	☐ Sim ☐ Não
Anexa cópia no prontuário do paciente?	☐ Sim ☐ Não
Informação sobre repouso auditivo no impresso?	☐ Sim ☐ Não
Realização de outras ações do programa de conservação auditiva	☐ Sim ☐ Não
Havendo, o fonoaudiólogo ☐ participa ☐ não participa ☐ coordena	

AMBIENTE CABINA (Código de Ética, Res. vigente, RDC 50, Manual Biossegurança)		
Portátil?	☐ Sim	☐ Não
Iluminação	☐ Sim	☐ Não
Ventilação	☐ Sim	☐ Não
Bom estado (vedação, revestimento, porta)	☐ Sim	☐ Não
Privacidade	☐ Sim	☐ Não
Acústica	☐ Sim	☐ Não
Armazenamento de materiais	☐ Sim	☐ Não
Placas, anúncios e impressos	☐ Sim	☐ Não
Biossegurança (higienização, desinfecção, esterilização, acondicionamento, EPI)	☐ Sim	☐ Não
Obs.: _____ —		

	Observações
☐ Sistema de reforço visual	
☐ PEATE	
☐ EOA	



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

☐ Ganho de inserção	
☐ Hi-Pro - para AASI programável	
☐ Audiômetro pediátrico	
☐ Equipamentos para exames vestibulares	
☐ Otoscópio	
☐ Acessórios audiômetro (microfone, fones, vibrador ósseo)	
☐ Acessórios imitanciômetro (olivas, sonda, fone)	
☐ Conjunto básico de instrumentos musicais	
☐ Conjunto básico para molde (caneta, seringa, massa)	
☐ Materiais lúdicos (condicionamento/terapia)	

	Calibração (Resoluções vigentes)			
	Marca, Modelo e nº de série	Certificado		
		Presença	Data	Conformidade
☐ Audiômetro		☐ S ☐ N		☐ S ☐ N
		☐ S ☐ N		☐ S ☐ N
		☐ S ☐ N		☐ S ☐ N
☐ Imitanciômetro		☐ S ☐ N		☐ S ☐ N
		☐ S ☐ N		☐ S ☐ N
		☐ S ☐ N		☐ S ☐ N
☐ Sistema de campo livre		☐ S ☐ N		☐ S ☐ N
		☐ S ☐ N		☐ S ☐ N
		☐ S ☐ N		☐ S ☐ N



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

☐ Outros recursos/equipamentos usados em outras áreas		☐ S ☐ N		☐ S ☐ N
		☐ S ☐ N		☐ S ☐ N
		☐ S ☐ N		☐ S ☐ N

Obs:

RESULTADO DOS EXAMES (Laudo Audiológico, Código de Ética)

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| ✓ Possui conclusão/laudo? | ☐ Sim | ☐ Não |
| ✓ Informa a data de calibração do equipamento? | ☐ Sim | ☐ Não |
| ✓ Informa marca e modelo do equipamento utilizado? | ☐ Sim | ☐ Não |
| ✓ Informa nome, nº de registro e assinatura do fonoaudiólogo? | ☐ Sim | ☐ Não |

Obs:

PRONTUÁRIOS (Resolução vigente)

- | | | |
|--|---------------------------------|----------------------------------|
| Prontuários atendem às disposições legais da(s) Resolução(ões) CFFa sobre o assunto? | ☐ Sim | ☐ Não |
| Cópia de outros exames realizados | ☐ Sim | ☐ Não |
| Tipo de prontuário | ☐ Físico | ☐ Digital |

Obs: _____

ATUAÇÃO SUS

- | | | | |
|--|--|------------------------------|-----------------------------|
| ☐ Atenção Básica/Primária | ☐ Atenção Especializada | ☐ MC | ☐ AC |
| Habilitação/credenciamento pelo MS | ☐ Sim | ☐ Não | |



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

Qual? ☐ At/Intern. Domiciliar ☐ Atenção Psicossocial ☐ Saúde Auditiva
☐ Reabilitação física ☐ eMulti ☐ Outros _____

Tipo de equipamento:
☐ CAPS Qual? (I, II, III, AD, Adulto e Infantil)
☐ CER Qual? (I, II, III e IV)
Módulos atendidos: auditivo, visual, físico e intelectual
☐ UBS Possui eMulti? ☐ Sim ☐ Não
☐ Hospital
☐ Maternidade
☐ Ambulatório Especializado
☐ Outros: _____
☐ Possui referência e contrarreferência para atendimento fonoaudiológico? ☐ Sim ☐ Não
☐ Há fila de espera/demanda reprimida para atendimento? ☐ Sim ☐ Não
Obs.: _____

SERVIÇOS HOSPITALARES

Onde o fonoaudiólogo atua no hospital:
☐ maternidade ☐ UTI neo ☐ UTI adulto ☐ enfermaria ☐ ambulatório ☐ gestão
☐ outro, descreva: _____

Quais procedimentos/área de atuação:
☐ Teste do frênulo lingual ☐ TAN ☐ Estimulação de aleitamento materno ☐ Disfagia (avaliação/terapia/exames)
☐ Outras áreas, descreva: _____
☐ Exames otoneurológicos ☐ PEATE ☐ Audiometria tonal e vocal ☐ Imitanciometria ☐ Videodeglutograma
☐ Outros, descreva: _____



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

Número de leitos:

- ☐ UTI neo: _____
- ☐ UTI pediatria: _____
- ☐ UTI adulto: _____
- ☐ Enfermaria neo: _____
- ☐ Enfermaria pediatria: _____
- ☐ Enfermaria adulto: _____

Qual é o número de fonoaudiólogos atuantes no Serviço?

Períodos de cobertura do serviço fonoaudiológico: ☐ Matutino ☐ Vespertino ☐ Noturno

OBSERVAÇÕES GERAIS

Assinatura e identificação do
fiscal



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

Anexo C

TERMO DE CONSTATAÇÃO

Nº

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO/PROFISSIONAL

Pessoa Física () / Pessoa Jurídica: Público () Filantrópico () Privado ()

Nome / Razão Social:			CPF / CNPJ:
Nome Fantasia:			Tel.
End:			Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	CRFa:
e-mail:			
Horário de Funcionamento do estabelecimento:			

QUADRO TÉCNICO DO SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA (marcar com X profissionais que participaram da VISITA)

Nome	CRFa	Dia(s) da semana Horário de trabalho	Porte do documento de identidade profissional
() RT:			☐ Sim ☐ Orientado
()			☐ Sim ☐ Orientado
()			☐ Sim ☐ Orientado
()			☐ Sim ☐ Orientado
()			☐ Sim ☐ Orientado
()			☐ Sim ☐ Orientado
()			☐ Sim ☐ Orientado
()			☐ Sim ☐ Orientado
()			☐ Sim ☐ Orientado

Descrição dos Fatos



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

Data: ____/____/____ Horário: _____

Nome: _____ Função: _____

Documento de identificação: _____ Assinatura: _____

O fiscal possui autonomia e sua palavra goza de fé pública.

Nome / assinatura Fiscal CRFa



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

Fica Vossa Senhoria notificada a oferecer defesa escrita, NO PRAZO DE **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO PRIMEIRO DIA ÚTIL APÓS O RECEBIMENTO DO PRESENTE DOCUMENTO**, devendo em mesmo prazo fornecer todas as provas que entender necessárias ao atendimento dos seus interesses. Vencido o referido prazo, com ou sem o oferecimento de defesa escrita, dar-se-á seguimento ao processo administrativo até decisão final.

Sobrevindo decisão definitiva que julgue procedente o Auto de Infração, as sanções administrativas previstas no Art. 22 da Lei nº 6.965/81 serão imediatamente executadas, certificando-se a dívida ativa e ajuizando-se a competente ação de execução fiscal.

_____, de ____ de 20____

Horário: ____ : ____

Nome / assinatura Fiscal CRFa

Recebi a 1ª via deste Auto de Infração

Nome: _____ Função: _____

Assinatura: _____

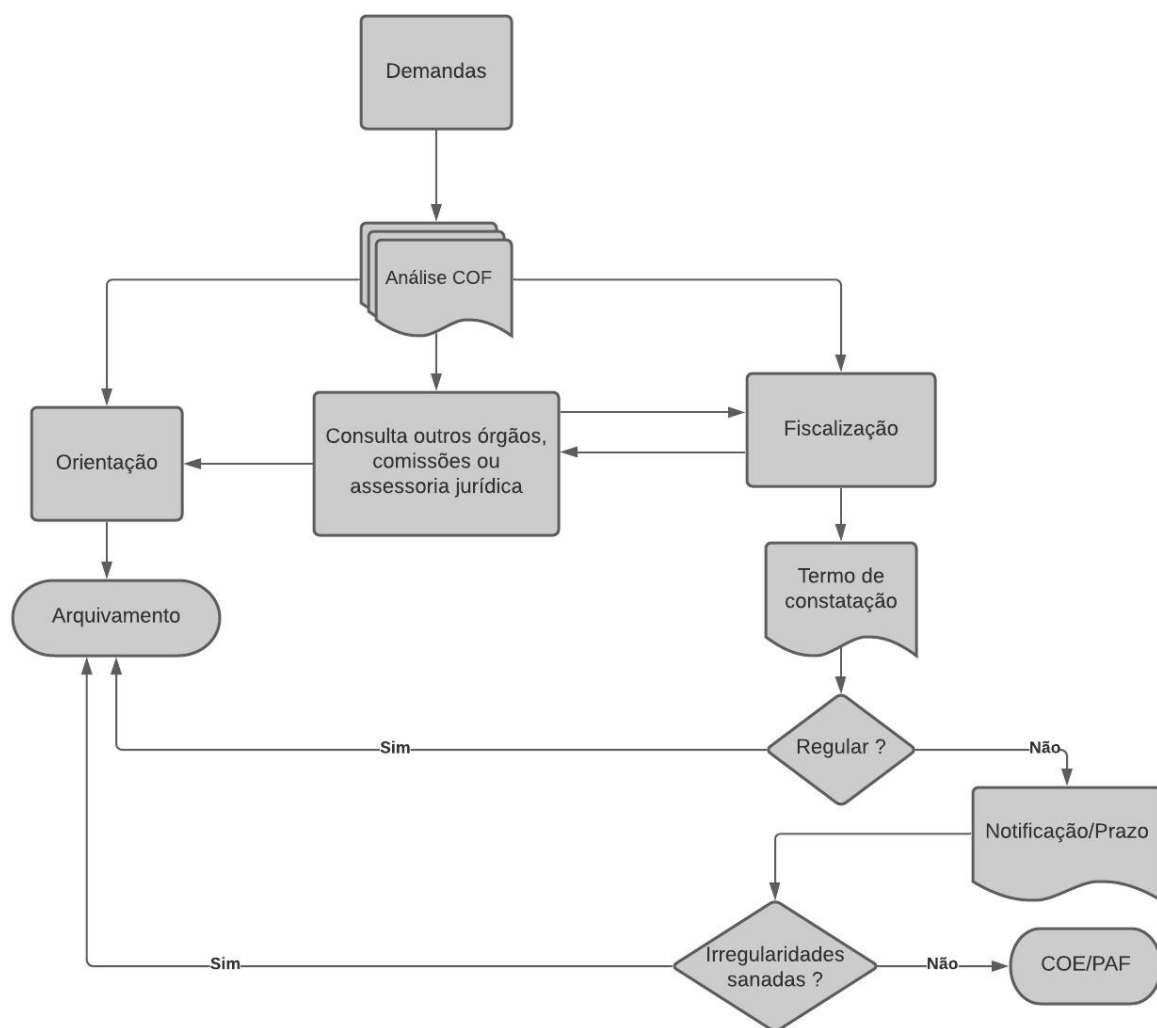
O fiscal possui autonomia e sua palavra goza de fé pública



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

Anexo E

Fluxograma das Ações da COF



Legenda do fluxograma:

COF: Comissão de Orientação e Fiscalização

COE: Comissão de Ética

PAF: Processo Administrativo de Fiscalização

Demandas: Recebidas por email, telefone, carta, presencial e fiscalização de rotina