

**PRAZOS DOS SERVIÇOS DO CRO/RS**

CLIQUE NA OPÇÃO DESEJADA NO MENU ABAIXO	
SETOR DE REGISTRO E CADASTRO	
<u>INSCRIÇÃO PROVISÓRIA CIRURGIÃO-DENTISTA-CD</u>	<u>INSCRIÇÃO PRINCIPAL CIRURGIÃO-DENTISTA-CD</u>
<u>INSCRIÇÃO PRINCIPAL DE TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA-TPD</u>	<u>INSCRIÇÃO PRINCIPAL DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL-ASB</u>
<u>INSCRIÇÃO PRINCIPAL DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL-TSB</u>	<u>INSCRIÇÃO PRINCIPAL AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA-APD</u>
<u>INSCRIÇÃO PRINCIPAL POR TRANSFERÊNCIA (CD, ASB, TSB e TPD)</u>	<u>INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA CIRURGIÃO-DENTISTA-CD</u>
<u>INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA-TPD</u>	<u>REATIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO CANCELADA (CD, ASB, TSB, TPD e APD)</u>
<u>CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA</u>	<u>INSCRIÇÃO TEMPORÁRIA</u>
<u>REGISTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA</u>	<u>SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DA INSCRIÇÃO</u>
<u>ALTERAÇÕES</u>	
INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA	
<u>CLÍNICA DE PROPRIEDADE EXCLUSIVA DE CDs – EPAO</u>	<u>CLÍNICA DE PROPRIEDADE EXCLUSIVA DE LEIGOS</u>
<u>CLÍNICA DE PROPRIEDADE DE CD COM LEIGO – EPAO</u>	<u>CLÍNICA MANTIDA POR SINDICTO E/OU ENTIDADE BENEFICENTE OU FILANTRÓPICA - EPAO</u>
<u>CLÍNICA MANTIDA POR HOSPITAL</u>	<u>LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA DE PROPRIEDADE DE TPD'S OU TPD COM CD, OU TPD COM LEIGO</u>
<u>LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA DE PROPRIEDADE INDIVIDUAL DE LEIGO</u>	<u>LABORATÓRIO DE PRÓTESE MANTIDO POR ENTIDADE BENEFICENTE OU FILANTRÓPICA</u>
<u>LABORATÓRIO MANTIDO POR SINDICATO</u>	<u>COOPERATIVA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS</u>
<u>EMPRESAS INTERMEDIÁRIAS E/OU CONTRATANTES DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS - OPERADORAS</u>	<u>EMPRESA QUE COMERCIALIZA / INDUSTRIALIZA PRODUTOS ODONTOLÓGICOS-EPO</u>
<u>ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (RT, RAZÃO SOCIAL, SOCIOS, NOME FANTASIA)</u>	<u>CANCELAMENTO DE PESSOA JURÍDICA</u>
<u>PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO - PREFEITURAS</u>	
SETOR DE COBRANÇA	
<u>BOLETOS/REQUERIMENTO VIA E-MAIL</u>	<u>BOLETOS/REQUERIMENTO VIA CORREIO</u>
<u>ANÁLISE DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE DÉBITOS</u>	<u>DEVOLUÇÃO DE VALORES PAGOS EM DUPLICIDADE</u>
SETOR DE FISCALIZAÇÃO	
<u>WHATSAPP DENUNCIA</u>	<u>E-MAIL DENUNCIA</u>
<u>CONSULTA DE PUBLICIDADES/ESCLARECIMENTOS PARA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO</u>	

INSCRIÇÃO PROVISÓRIA CIRURGIÃO-DENTISTA-CD

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Requerimento de inscrição, preenchido (com letra legível) e assinado
 - Cópia SIMPLES E LEGÍVEL dos seguintes documentos:
 - Certificado de colação de Grau
 - IDENTIDADE CIVIL (Não será aceita carteira de habilitação);
 - CPF;
 - TÍTULO ELEITORAL ou COMPROVANTE DE VOTAÇÃO;
 - PARA MASCULINO: Certificado de Dispensa e Incorporação OU Certificado de Alistamento Militar (FRENTE E VERSO);
 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO ou CASAMENTO;
 - COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA COM CEP E TELEFONE (não são aceitas contas de água e luz, pois não possuem CEP);
- 3 fotos 2x3 - idênticas (fotos padrão documento, "fundo branco", não pode estar sorrindo, não deve conter adereços como brincos, acessórios), no verso das fotos deverá constar o nome completo do inscrito e trazer o » **Requerimento de solicitação de inscrição** preenchido e assinado pelo requerente.
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos.

Os requerimentos somente serão processados se instruídos com a documentação COMPLETA E CORRETA e após o pagamento das taxas de inscrição e de expedição da cédula.

Segue capítulo da Resolução CFO - 63/2005 que regulamenta a inscrição provisória:

Inscrição Provisória

“Art. 122 - Por inscrição provisória entende-se aquela a que está obrigado o profissional recém-formado, ainda não possuidor de diploma.

Art. 123 - Ao recém-formado, com inscrição provisória, será fornecida cédula provisória, que lhe dará direito ao exercício da profissão pelo prazo improrrogável de 2 (dois) anos, contados da data de sua colação de grau, quando cirurgião-dentista ou da data da formatura para os demais profissionais.”

(...)

Art. 126 - Quando da caducidade da inscrição provisória, o Conselho Regional providenciará, de imediato, a interrupção das atividades profissionais de seu titular, comunicando o fato ao Conselho Federal.

Parágrafo único. Quando da inscrição principal, na vigência da provisória, é vedada a cobrança de nova taxa de inscrição.

(...)

Art. 127 - O detentor de inscrição provisória tem os mesmos direitos e obrigações daquele que detém inscrição principal, observadas as restrições do regimento eleitoral.

Art. 128 - Quando o recém-formado, portador de inscrição provisória, se transferir, de modo permanente, para jurisdição de outro Conselho Regional, este poderá conceder-lhe nova inscrição pelo prazo complementar ao da primeira, após o recolhimento da cédula provisória, a qual será devolvida ao Conselho Regional de origem, observadas as exigências para transferência.”

VOLTAR AO MENU

INSCRIÇÃO PRINCIPAL CIRURGIÃO-DENTISTA-CD

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

Inscrição Principal (Artigo 118 e seguintes da Resolução 63/2005 do CFO).

Art. 118 - Entende-se por inscrição principal aquela feita no Conselho Regional, sede da principal atividade

profissional.

Art. 119 - A inscrição principal habilita ao exercício permanente da atividade na área da jurisdição do Conselho Regional respectivo e, no caso de pessoa física, ao exercício eventual ou temporário da atividade em qualquer parte do território nacional.

§1º Considera-se exercício eventual ou temporário da atividade aquele que não exceda o prazo de 90(noventa) dias consecutivos, exigindo-se, para tal, o visto na carteira de identidade profissional, pelo Conselho da jurisdição.

§2º No caso de transformação de inscrição secundária em inscrição principal, o interessado continuará com o mesmo número suprimidas as letras "IS", registrando no prontuário do profissional.

§3º Ocorrendo retorno à atividade profissional que tenha cancelado inscrição principal, esta voltará a ter o mesmo número, registrando no prontuário do profissional.

Para CD que NÃO POSSUI inscrição provisória:

PESSOALMENTE:

Os seguintes documentos:

- Diploma de graduação (Cópia frente e verso)
- Carteira de Identidade Civil
- CPF
- Título Eleitoral
- Certificado de reservista
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia)
- Comprovante de residência com CEP
- 3 fotos 2x3 - idênticas (fotos padrão documento, "fundo branco", não pode estar sorrindo, não deve conter adereços como brincos ou acessórios), no verso das fotos deverá constar o nome completo do inscrito(a)
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos

No caso de Profissional estrangeiro, apresentar ainda:

- Documento de naturalização, ou carteira expedida pela polícia federal
- Diploma Original e cópia, revalidado em uma faculdade de Odontologia Federal

VIA CORREIO OU POR TERCEIROS:

- Cópias de toda a documentação acima citada,
- 3 fotos 2x3, idênticas (fotos padrão documento, no verso das fotos deverá constar o nome completo do inscrito "fundo branco", não pode estar sorrindo, não deve conter adereços como brincos, acessórios) , e trazer o » [Requerimento de solicitação de inscrição](#) preenchido e assinado pelo requerente
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos.

OBS: O DIPLOMA ORIGINAL, deverá ser obrigatoriamente apresentado na retirada da documentação para registro da inscrição definitiva no verso.

Para CD que POSSUI inscrição provisória:

PESSOALMENTE:

- Cópia simples do Diploma de Graduação (frente e verso)
- Cédula Provisória
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos

VIA CORREIO OU POR TERCEIROS:

- Cópia simples do Diploma de Graduação (frente e verso)
- » [Requerimento de solicitação de inscrição](#) preenchido e assinado pelo requerente
- Cédula Provisória (se já estiver vencida)
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos

OBS: O DIPLOMA ORIGINAL, deverá ser obrigatoriamente apresentado na retirada da documentação para registro da inscrição definitiva no verso.

» A solicitação da inscrição somente será processada com a documentação completa e após o pagamento das taxas, mediante guias de pagamento bancário que serão fornecidas ou enviadas via correio no momento do protocolo dos documentos.

[VOLTAR AO MENU](#)

INSCRIÇÃO PRINCIPAL DE TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA-TPD

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

PESSOALMENTE:

Documentos Necessários:

- Cópia do Diploma de conclusão do curso.
- **Cópia do Histórico do Curso com distribuição da carga horária.**
- Cópia SIMPLES E LEGÍVEL dos seguintes documentos:
 - CPF
 - Carteira de Identidade Civil
 - Título Eleitoral
 - Certificado de Reservista
 - Certidão de Nascimento ou Casamento(cópia)
 - Comprovante de residência com CEP
 - Duas fotos 2x3 idênticas (fotos padrão documento "fundo branco"), no verso da foto deverá constar o nome completo do inscrito.
 - Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos **(obrigatório)**

VIA CORREIO OU TERCEIROS:

- » **Requerimento de inscrição preenchido e assinado** pelo requerente
- Cópia simples de toda a documentação citada acima
- Duas fotos 2x3 idênticas (fotos padrão documento "fundo branco"), no verso das fotos deverá constar o nome completo do inscrito
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório).
- Cópia do Diploma de conclusão do curso.
- **Cópia do Histórico do Curso com distribuição da carga horária.**

OBS: O DIPLOMA ORIGINAL de conclusão do curso, deverá ser obrigatoriamente apresentado na retirada da documentação para registro da inscrição no verso.

» A solicitação da inscrição somente será processada com a documentação completa e após o pagamento das taxas, mediante guias de pagamento bancário que serão fornecidas ou enviadas via correio no momento do protocolo dos documentos.

[VOLTAR AO MENU](#)

INSCRIÇÃO PRINCIPAL DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL-ASB

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

Inscrição de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB- (antiga ACD -Auxiliar de Consultório Dentário)

1ª) Hipótese – apresentação de registro em CTPS ou Ato, ato oficial do serviço público, comprovando o exercício da função de ACD – Auxiliar de Consultório-dentário anterior a lei »11.889 de 24/12/2008.

A comprovação do exercício da função da ACD para àqueles que tem CTPS assinada genericamente como “secretária” ou “assistente” é possível desde que esteja registrada na mesma CTPS, na parte das anotações gerais, quais as atribuições específicas dessa assistente ou secretária desde que essas atribuições sejam hoje de competência de ASB.

2ª) hipótese – apresentação de comprovação de formação em curso de ACD ou ASB por curso específico

PESSOALMENTE:

Documentos Necessários:

- Cópia Certificado de conclusão do curso, ou carteira do trabalho / ato oficial do serviço público informando o exercício da função de ACD anteriores a lei 11.889 de 24/12/2008.
- Cópia do Histórico do Curso com distribuição da carga horária.
- Cópia SIMPLES E LEGÍVEL dos seguintes documentos:
 - CPF
 - Carteira de Identidade Civil
 - Título Eleitoral
 - Certificado de Reservista
 - Certidão de Nascimento ou Casamento(cópia)
 - Comprovante de residência com CEP
 - Duas fotos 2x3 idênticas (fotos padrão documento "fundo branco"), no verso da foto deverá constar o nome completo do inscrito.
 - Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos **(obrigatório)**

VIA CORREIO OU TERCEIROS:

» **Requerimento de inscrição preenchido e assinado** pelo requerente

- Cópia do Certificado de conclusão do curso, ou carteira do trabalho / ato oficial do serviço público informando o exercício da função de ACD anteriores a 26/12/2008.
- Cópia simples de todos os documentos citados acima, exceto carteira de trabalho.
- Duas fotos 2x3 idênticas (fotos padrão documento "fundo branco"), no verso das fotos deverá constar o nome completo do inscrito.
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório).
- **Cópia do Histórico do Curso com distribuição da carga horária.**

OBS: Se sua inscrição for com CERTIFICADO, o ORIGINAL, deverá ser obrigatoriamente apresentado na retirada da documentação para registro da inscrição no verso. » A solicitação da inscrição somente será processada com a documentação completa e após o pagamento das taxas, mediante guias de pagamento bancário que serão fornecidas ou enviadas via correio no momento do protocolo dos documentos.

VOLTAR AO MENU

INSCRIÇÃO PRINCIPAL DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL-TSB

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

PESSOALMENTE: Documentação Necessária:

- Certificado de conclusão do curso (Cópia frente e verso)
- **Cópia do Histórico do Curso com distribuição da carga horária**
- Cópia SIMPLES E LEGÍVEL dos seguintes documentos:
 - CPF
 - Carteira de Identidade Civil

- Título Eleitoral
- Certificado de Reservista
- Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia)
- Comprovante de residência com CEP
- Duas fotos 2x3 idênticas (fotos padrão documento "fundo branco"), no verso das fotos deverá constar o nome completo do inscrito
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório)

VIA CORREIO E TERCEIROS:

- » **Requerimento de inscrição preenchido e assinado** pelo requerente
- Certificado de conclusão do curso (Cópia frente e verso)
- Cópia simples de todos os documentos citados acima
- Duas fotos 2x3 idênticas (fotos padrão documento "fundo branco"), no verso das fotos deverá constar o nome completo do inscrito
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (**obrigatório**)
- **Cópia do Histórico do Curso com distribuição da carga horária**

OBS: Seu CERTIFICADO ORIGINAL, deverá ser obrigatoriamente apresentado na retirada da documentação para registro da inscrição no verso.

» A solicitação da inscrição somente será processada com a documentação completa e após o pagamento das taxas, mediante guias de pagamento bancário que serão fornecidas ou enviadas via correio no momento do protocolo dos documentos.

[VOLTAR AO MENU](#)

INSCRIÇÃO PRINCIPAL AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA-APD

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

PESSOALMENTE:

Documentação Necessária

-Declaração ORIGINAL de Cirurgião-Dentista ou Técnico em Prótese Dentária de que o requerente encontra-se apto a desempenhar as funções de Auxiliar de Prótese Dentária. O documento deverá atender as seguintes exigências: Lavrado em folha branca ou receituário profissional, com data, assinatura e do profissional que está atestando.

E mais: Cópia SIMPLES E LEGÍVEL dos seguintes documentos:

- CPF
- Identidade Civil (RG)
- Título Eleitoral
- Certificado de Reservista
- Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia)
- Comprovante de Residência com CEP
- 2 fotos 2x3 (fotos padrão documento "fundo branco"), no verso da foto deverá constar o nome completo do inscrito
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório)

VIA CORREIO OU TERCEIROS:

- » **Requerimento de inscrição preenchido e assinado** pelo requerente
- Declaração ORIGINAL de Cirurgião-Dentista ou Técnico em Prótese Dentária de que o requerente encontra-se apto a desempenhar as funções de Auxiliar de Prótese Dentária. O documento deverá atender as seguintes

exigências: Lavrado em folha branca ou receituário profissional, com data, assinatura do profissional que está atestando.

- 2 fotos 2x3 (fotos padrão documento "fundo branco"), no verso das fotos deverá constar o nome completo do inscrito

- Cópias do CPF, RG, Título Eleitoral, certidão de reservista e certidão de nascimento ou casamento.

- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório).

A solicitação da inscrição somente será processada com a documentação completa e após o pagamento das taxas, mediante guias de pagamento bancário que serão fornecidas ou enviadas via correio no momento do protocolo dos documentos.

VOLTAR AO MENU

INSCRIÇÃO PRINCIPAL POR TRANSFERÊNCIA (CD, ASB, TSB e TPD).

PRAZO: ATÉ 120 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

PESSOALMENTE:

Documentação Necessária:

- Carteira do CRO de origem (cédula) - caso não possua a carteira, enviar declaração informando.

- Diploma de graduação (cópia frente e verso)

- Cópia SIMPLES E LEGÍVEL dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade Civil (RG)

- CPF

- Título Eleitoral

- Certificado de reservista

- Certidão de nascimento ou casamento (cópia)

- Comprovante de residência com CEP

- 2 fotos 2x3 idênticas (fotos padrão documento), no verso da foto deverá constar o nome completo do inscrito

VIA CORREIO OU TERCEIROS:

» [Requerimento de inscrição preenchido e assinado](#) pelo requerente

- Cópia simples da documentação citada acima

- Carteiras do CRO de Origem - caso não possua a carteira, enviar declaração informando

- 2 foto 2x3 idênticas (fotos padrão documento), no verso das fotos deve constar o nome completo do inscrito

OBS: O DIPLOMA ORIGINAL, deverá ser obrigatoriamente apresentado na retirada da documentação para registro da inscrição definitiva no verso.

- Caso tenha especialidade reconhecida no Conselho de origem, enviar também **CÓPIA DO CERTIFICADO** do curso mais o requerimento de especialista (o **original** deverá ser apresentado somente na retirada). » [clique aqui para baixar o requerimento de especialista.](#)

» **OBS:** Deverá estar em dia com as anuidades no CRO de origem.

VOLTAR AO MENU

INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA CIRURGIÃO-DENTISTA-CD

PRAZO: ATÉ 120 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

Deverá ser requerida ao CRO da jurisdição na qual o profissional deseja obter a inscrição secundária.

Documentos necessários para a inscrição **provisória secundária** de CD:

PESSOALMENTE:

- Cópia do certificado de Colação de Grau

- Cópia SIMPLES E LEGÍVEL dos seguintes documentos:

- CPF

- Carteira de Identidade Civil (RG)
- Título Eleitoral
- Certidão de reservista ou documento militar
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia)
- Comprovante de residência com CEP
- 1 foto 2x3 (foto padrão documento "fundo branco")
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório)

VIA CORREIO OU TERCEIROS:

- » [Requerimento de inscrição preenchido e assinado](#) pelo requerente
- Cópia simples da documentação citada acima
- 1 foto 2x3 (foto padrão documento "fundo branco")
- Certificado de especialista - cópia simples (caso a especialidade seja registrada no CRO de Origem)
- » [Requerimento de Especialidade preenchido e assinado](#)
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório)
- Necessária a quitação financeira com anuidade ou com o parcelamento no CRO de origem

Documentos necessários para a inscrição principal secundária de CD

PESSOALMENTE:

- Diploma de graduação (cópia simples frente e verso)
- Certificado de especialista - cópia simples (caso a especialidade seja registrada no CRO de Origem)
- CPF
- Carteira de Identidade Civil (RG)
- Título Eleitoral
- Certidão de reservista ou documento militar
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia)
- Comprovante de residência com CEP
- 1 foto 2x3 (foto padrão documento "fundo branco")
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório)

VIA CORREIO OU TERCEIROS:

- » [Requerimento de inscrição preenchido e assinado](#) pelo requerente
- Diploma de graduação (cópia simples frente e verso)
- Certificado de especialista - cópia simples (caso a especialidade seja registrada no CRO de Origem)
- 1 foto 2x3 (foto padrão documento "fundo branco")

E mais:

- Cópia de toda a documentação citada acima (CPF, RG)
- Certificado de especialista - cópia simples frente e verso (caso a especialidade seja registrada no CRO de Origem)
- » [Requerimento de Especialidade preenchido e assinado](#)
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório).

OBS: O DIPLOMA ORIGINAL e o CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, deverão ser obrigatoriamente apresentados na retirada da documentação para registro no verso.

Necessária a quitação financeira com anuidade ou com o parcelamento no CRO de origem.

- A solicitação da inscrição somente será processada com a documentação completa e após o pagamento das taxas, mediante guias de pagamento bancário que serão fornecidas ou enviadas via correio no momento do protocolo dos documentos.

[VOLTAR AO MENU](#)

INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA-TPD

PRAZO: ATÉ 120 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

Deverá ser requerida ao CRO da jurisdição na qual o profissional deseja obter a inscrição secundária

PESSOALMENTE:

Documentos Necessários:

- Diploma de conclusão do curso (cópia frente e verso)
- Cópia do Histórico do Curso com distribuição da carga horária.
- Cópia SIMPLES E LEGÍVEL dos seguintes documentos:
 - CPF
 - Carteira de Identidade Civil (RG)
 - Título Eleitoral
 - Certidão de reservista ou documento militar
 - Certidão de nascimento ou casamento (cópia)
 - Comprovante de residência com CEP
- 1 foto 2x3 (padrão documento "fundo branco"), no verso da foto deverá constar o nome completo do inscrito.
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório)

VIA CORREIO OU DE TERCEIROS:

» [Requerimento de inscrição preenchido e assinado](#) pelo requerente

- Cópia de toda a documentação citada acima
- 1 foto 2x3 (padrão documento "fundo branco"), no verso da foto deverá constar o nome completo do inscrito.
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório)

OBS: O CERTIFICADO ORIGINAL do curso, deverá ser obrigatoriamente apresentado na retirada da documentação para registro da inscrição no verso.

Profissional que não realizou curso técnico

PESSOALMENTE:

- Registro no extinto serviço de fiscalização do Exercício Profissional, em data anterior a 06 de novembro de 1979. (Original e cópia simples);
- Documentos comprobatórios do exercício de fato da profissão de Técnico de Prótese Dentária até o dia 06 de novembro de 1979. (Original e cópia simples);
- CPF
- Carteira de Identidade Civil
- Título Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Documento Militar
- Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia)
- Comprovante de residência com CEP
- 1 foto 2x3 (padrão documento "fundo branco")
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório)
- **Cópia do Histórico do Curso com distribuição da carga horária.**

VIA CORREIO OU TERCEIROS:

» [Requerimento de inscrição preenchido e assinado](#) pelo requerente

- Registro no extinto serviço de fiscalização do Exercício Profissional, em data anterior a 06 de novembro de 1979. (Original e cópia simples);
- Documentos comprobatórios do exercício de fato da profissão de Técnico de Prótese Dentária até o dia 06 de novembro de 1979. (cópia simples);

- Cópia do CPF, RG, Título de eleitor, certificado de reservista e certidão de nascimento ou casamento.
- 1 foto 2x3 (padrão documento "fundo branco")
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório)

Necessária a quitação financeira ou em dia com o parcelamento no CRO de origem

» A solicitação da inscrição somente será processada com a documentação completa e após o pagamento das taxas, mediante guias de pagamento bancário que serão fornecidas ou enviadas via correio no momento do protocolo dos documentos.

[VOLTAR AO MENU](#)

REATIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO CANCELADA (CD, ASB, TSB, TPD e APD)

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

PESSOALMENTE:

Documentos Necessários:

- Diploma de graduação (cópia frente e verso)
- Cópia SIMPLES E LEGÍVEL dos seguintes documentos:
- Carteira de Identidade Civil (RG)
- CPF
- Título Eleitoral
- Certificado de reservista
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia)
- Comprovante de residência com CEP
- 2 fotos 2x3 idênticas (fotos padrão documento)
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório)

VIA CORREIO OU TERCEIROS:

- » **Requerimento de inscrição preenchido e assinado** pelo requerente
- Cópia simples de toda a documentação citada acima
- 2 fotos 2x3 idênticas (fotos padrão documento), no verso das fotos deverá constar o nome completo do inscrito
- Informação da tipagem sanguínea e doação de órgãos (obrigatório)

OBS: O DIPLOMA ORIGINAL, deverá ser obrigatoriamente apresentado na retirada da documentação para registro da inscrição definitiva no verso.

» A solicitação da inscrição somente será processada com a documentação completa e após o pagamento das taxas, mediante guias de pagamento bancário que serão fornecidas ou enviadas via correio no momento do protocolo dos documentos.

[VOLTAR AO MENU](#)

CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

» [Clique aqui para visualizar a Legislação correspondente.](#)

Documentos Necessários:

- 1-Cancelamento por encerramento de atividades Pessoa Física
- 1.1 **Para Cirurgião-Dentista**
- Carteira de identificação profissional (cédula e livreto) ou declaração de extravio de documentos, com o boletim de ocorrência Policial; » [Clique aqui](#)
- Requerimento preenchido e assinado contendo declaração de encerramento de atividades » [Clique aqui](#)

1.2 Para Técnico em Prótese Dentária

- Carteira de identificação profissional (cédula) ou declaração de extravio de documento, com o boletim de ocorrência Policial; » [Clique aqui](#)
- Requerimento preenchido e assinado contendo declaração de encerramento de atividades » [Clique aqui](#)

1.3 Para Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar de Prótese Dentária

- Carteira de identificação profissional (cédula) ou declaração de extravio de documentos, com o boletim de ocorrência Policial » [Clique aqui](#)
- Requerimento preenchido e assinado contendo declaração de encerramento de atividades » [Clique aqui](#)

2 Cancelamento por falecimento

- Certidão de óbito. Os requerimentos somente serão processados se instruídos com a documentação completa.

[VOLTAR AO MENU](#)

INSCRIÇÃO TEMPORÁRIA

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

Documentos Necessários

- Cópia Simples dos seguintes documentos:
- Diploma de Graduação (caso seja profissional do Exterior deverá revalidá-lo em uma Universidade Federal e trazer já traduzido)
- Cópia SIMPLES E LEGÍVEL dos seguintes documentos:
- CPF
- Identidade Civil (RG)
- Visto Temporário
- Contrato de Trabalho ou documento expedido pela Universidade (no caso de estar realizando curso)
- Requerimento preenchido e assinado pelo requerente
- 2 foto 2x3 - No verso das fotos deve constar o nome completo do inscrito.

*** Válida por 2 anos**

» [Clique aqui para baixar seu requerimento](#)

[VOLTAR AO MENU](#)

REGISTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA

PRAZO: ATÉ 180 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

Resolução CFO 63/2005

Art. 38. Para se habilitar ao registro e à inscrição, como especialista, o cirurgião-dentista ,deverá atender a um dos seguintes requisitos:

- a) possuir certificado conferido por curso de especialização ou programa de residência em Odontologia que atenda as exigências do Conselho Federal de Odontologia;
- b) possuir diploma expedido por curso de especialização, realizado pelos Serviços de Saúde das Forças Armadas, desde que atenda as exigências do Conselho Federal de Odontologia, quanto aos cursos de especialização; e,
- c) possuir diploma ou certificado conferido por curso de especialização ou residência na vigência das Resoluções do Conselho Federal de Odontologia ou legislação específica anterior, desde que atendidos todos os seus pressupostos e preenchidos os seus requisitos legais.

§ 1º. São vedados o registro e a inscrição de duas especialidades com base no mesmo curso realizado, bem como mais de duas especialidades, mesmo que oriundas de cursos ou documentos diversos.

Art. 39. Os registros e as inscrições somente poderão ser feitos nas seguintes especialidades:

- a) Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais;
- b) Dentística;
- c) Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial;
- d) Endodontia;
- e) Estomatologia;
- f) Radiologia Odontológica e Imaginologia;
- g) Implantodontia;
- h) Odontologia Legal;
- i) Odontologia do Trabalho;
- j) Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais;
- k) Odontogeriatrics;
- l) Odontopediatria;
- m) Ortodontia;
- n) Ortopedia Funcional dos Maxilares;
- o) Patologia Bucal;
- p) Periodontia;
- q) Prótese Buco-Maxilo-Facial;
- r) Prótese Dentária;
- s) Saúde Coletiva;
- t) Acupuntura;
- u) Homeopatia;
- v) Odontologia do Esporte;
- x) Harmonização Orofacial

Art. 40. O exercício da especialidade não implica na obrigatoriedade de atuação do profissional em todas as áreas de competência, podendo ele atuar, de forma preponderante, em apenas uma delas.

OBS: ANTES DE ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO A ESTE CRO/RS, VERIFIQUE SE O CURSO ESTA DEVIDAMENTE PORTARIADO, CASO CONTRÁRIO NÃO PODERÁ SER ENVIADO AO CFO PARA REGISTRO.

» **Consultar portaria**

Documentos necessários para registro de Especialidade com certificado de Mestrado/Doutorado:

- Requerimento preenchido e assinado pelo requerente.
 - Cópia do Certificado do curso e do respectivo histórico ou grade curricular
 - Nome completo do portador com grafia correta
 - Data de Nascimento
 - Período de Duração do curso no formato "dd/mm/aa" de início e término
 - Carga horária total.
 - Cópia da Ata de Dissertação
 - Cópia da página da » **CAPES** onde autoriza o Curso
- » **Clique aqui para baixar seu requerimento**

Documentos necessários para registro de Especialidade com certificado de Curso de Especialização:

- Cópia do Certificado do curso e do respectivo histórico ou grade curricular, contendo a soma das horas teóricas e práticas em separado devidamente assinado. (frente e verso)
- No Certificado deverá conter ainda:
- Nome completo do portador com grafia correta
 - Data de Nascimento
 - Período de Duração do curso no formato "dd/mm/aa" de início e término
 - Carga horária total.

- Requerimento preenchido e assinado pelo requerente.

» [Clique aqui para baixar seu requerimento](#)

- Guia de recolhimento de taxa (GRT) será enviada via correio, após análise da documentação, lembrando que o início do processo só será dado depois de recebermos a documentação completa e a taxa paga.

OBS: NO CERTIFICADO DEVERÁ CONSTAR TODAS AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS ACIMA, CASO CONTRÁRIO, ENTRAR EM CONTATO COM A ENTIDADE OU COM A UNIVERSIDADE QUE MINISTROU O CURSO ANTES DE ENVIAR QUALQUER DOCUMENTO A ESTE CRORS.

» Os requerimentos somente serão instruídos com a documentação completa, após o pagamento da taxa correspondente, mediante guia de pagamento bancário que será fornecida no momento da entrega dos documentos

[VOLTAR AO MENU](#)

SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DA INSCRIÇÃO

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

Documentos Necessários:

PARA SUSPENSÃO DE INSCRIÇÃO DE CD, TPD, TSB, ASB, APD e CD:

- Documento comprobatório do direito à suspensão (atestado médico que comprove a impossibilidade para o exercício profissional, ou similar; ata de posse do cargo eletivo, ou similar; comprovação de estudo no Exterior)
- Carteira de identificação profissional (cédula e livreto para o caso do CD) ou declaração por instrumento público de extravio de documentos
- Requerimento preenchido e assinado » [Clique aqui para baixar seu requerimento](#)

Os requerimentos somente serão processados se instruídos com a documentação completa.

[VOLTAR AO MENU](#)

ALTERAÇÕES

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

Cirurgião Dentista Militar (Art. 115 e 255 da Resolução-CFO 63/2005)

- Cível para militar isento
 - Militar isento/civil
 - Militar isento/não isento
 - Militar não isento/isento
 - Confirmação da condição de CD Militar isento
- » [Clique aqui para baixar seu requerimento](#)

Alteração de responsável Técnico

Requerimento da empresa: » [Clique aqui](#)

Declaração de responsabilidade Técnica do Cirurgião-Dentista: » [Clique aqui](#)

[VOLTAR AO MENU](#)

APOSTILAMENTO

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

(Artigos 158 à 161 da Resolução-CFO 63/2005)

Art. 158 - A retificação e o aditamento de qualquer dado constante de diploma, certificado ou certidão, deverão ser consignados em apostila lavrada nos originais daqueles documentos.

Art. 159 - A retificação e o aditamento expedido pelos Conselhos poderão ser processados:

a) "ex-offício", quando do interesse da administração; e, b) a requerimento do interessado, instruído o pedido com a documentação comprobatória da pretensão.

Documentos necessários para o apostilamento:

- Cópia simples do documento que altera nome;
- Cópia simples do novo RG
- Cópia do Diploma certificado de curso (CD, ASB, TPD, TSB e APD).
- Uma foto 2x3 (padrão documento), no verso da foto deverá constar o nome completo do inscrito.
- Comprovante de pagamento (referente a 2ª via de cédula).

OBS: APÓS O RECEBIMENTO DO OFÍCIO DE DEFERIMENTO, O PROFISSIONAL DEVERÁ APRESENTAR AO CRO/RS O DIPLOMA ORIGINAL PARA REGISTRO NO VERSO.

» [Clique aqui para baixar seu requerimento](#)

[VOLTAR AO MENU](#)

INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:

CLÍNICA DE PROPRIEDADE EXCLUSIVA DE CDs – EPAO

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

Documentos Necessários:

- Requerimento assinado pelo representante legal da empresa (sócio-gerente) que deverá corresponder ao Responsável Administrativo, ou por procurador;
- Contrato Social e alterações; ou Declaração de Firma Individual;
- Cópia da Carteira de Identidade civil do responsável administrativo;
- Alvará de Localização; ou cópia do protocolo de encaminhamento;
- Declaração de Responsabilidade Técnica » [Clique aqui](#)
- Cópia do CNPJ
- Relação dos Profissionais que exercem atividades junto a clínica: (TPD's, APD's, TSB's, ASB's e CD's), anotada a condição de especialista, se for o caso ou declaração de que não possui funcionários » [Clique aqui](#)
- OBSERVAÇÃO:
Caso a Empresa utilize "Nome Fantasia", este deverá constar obrigatoriamente no contrato Social e alterações.
» [Requerimento inscrição pessoa jurídica](#)

[VOLTAR AO MENU](#)

CLÍNICA DE PROPRIEDADE EXCLUSIVA DE LEIGOS – EPAO

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

Documentos Necessários:

- Requerimento assinado pelo representante legal da empresa (sócio-gerente) que deverá corresponder ao Responsável Administrativo, ou por procurador;
- Contrato Social e alterações;
- Alvará de Localização; ou cópia do protocolo de encaminhamento;

– Declaração de Responsabilidade Técnica, respectivo contrato de trabalho ou de prestação de serviço do RT, quando este for o único prestador de serviço da empresa. Havendo outros CD's contratados não se faz necessário contrato de trabalho do RT; » [Clique aqui](#)

– Cópia do CNPJ

Relação dos Profissionais que exercem atividades junto a clínica: (TPD's, APD's, TSB's, ASB's e CD's), anotada a condição de especialista, se for o caso ou Declaração de que não possui funcionários; » [Clique aqui](#)

– Cópia da CI, e CPF dos sócios leigos;

– OBSERVAÇÃO: Caso a Empresa utilize "Nome Fantasia", este deverá constar obrigatoriamente no contrato Social e alterações.

» [Clique aqui para baixar seu requerimento](#)

[VOLTAR AO MENU](#)

CLÍNICA DE PROPRIEDADE DE CD COM LEIGO – EPAO

PRAZO: ATÉ 45 DIAS (PRAZO A CONSTAR APÓS OS PAGAMENTOS DAS TAXAS).

Documentos Necessários:

– Requerimento assinado pelo representante legal da empresa (sócio-gerente) que deverá corresponder ao Responsável Administrativo, ou por procurador ;

– Contrato Social e alterações;

– Alvará de Localização (cópia autenticada); ou cópia do protocolo de encaminhamento;

– Declaração de Responsabilidade Técnica; » [Clique aqui](#)

– Cópia do CNPJ

– Relação dos Profissionais que exercem atividades junto a clínica: (TPD's, APD's, TSB's, ASB's e CD's), anotada a condição de especialista, se for o caso ou Declaração de que não possui funcionários; » [Clique aqui](#)

– Cópia da CI, e CPF dos sócios leigos

– **OBSERVAÇÃO:** Caso a Empresa utilize "Nome Fantasia", este deverá constar **obrigatoriamente** no contrato Social e alterações.

» [Clique aqui para baixar seu requerimento](#)

[VOLTAR AO MENU](#)

CLÍNICA MANTIDA POR SINDICATO E/OU ENTIDADE BENEFICENTE OU FILANTRÓPICA – EPAO

PRAZO: ATÉ 45 DIAS

Documentos Necessários:

– Documento que contenha a previsão/autorização de funcionamento do gabinete odontológico (Ata na qual o órgão competente deliberou pela constituição do gabinete ou documento similar-publicação no diário oficial);

– Requerimento assinado por quem esteja investido em poderes de representação que deverá corresponder ao responsável administrativo, ou por procurador, » [Clique aqui](#)

– Cópia da carta sindical ou Estatuto;

– Declaração firmada por cirurgião-dentista como responsável técnico; [Clique aqui](#)

– Relação dos Profissionais que exercem atividades junto a clínica: (TPD's, APD's, THD's, ACD's e CD's),

anotada a condição de especialista, se for o caso ou Declaração de que não possui funcionários; » [Clique aqui](#)

– Estatuto social e alterações;

– Alvará de Localização (cópia autenticada); ou protocolo de encaminhamento;

– Cópia da CI e CPF do responsável administrativo;

– Certidão ou outro documento que comprove a Filantropia;

– Cópia CNPJ;

– OBSERVAÇÃO: Caso a Empresa utilize "Nome Fantasia", este deverá constar obrigatoriamente no contrato Social e alterações.

[VOLTAR AO MENU](#)

CLÍNICA MANTIDA POR HOSPITAL

PRAZO: ATÉ 45 DIAS

Documentos Necessários:

Requerimento assinado por que esteja investido em poderes de representação que deverá corresponder ao responsável administrativo, ou por procurador;

Estatuto ou Contrato social e alterações;

Documento que contenha a previsão/autorização de funcionamento do gabinete odontológico (Ata na qual o órgão competente deliberou pela constituição do gabinete ou documento similar);

Alvará de Localização (Original e cópia ou cópia autenticada); ou protocolo de encaminhamento;

Cópia do CNPJ do hospital;

Declaração firmada por cirurgião-dentista como responsável técnico; [Clique aqui](#)

Cópia da CI e CPF do responsável administrativo;

Termo de compromisso do Responsável Administrativo de comunicar o Conselho de todas as alterações representante legal;

Relação dos Profissionais que exercem atividades junto a clínica: (TPD's, APD's, TSB's, ASB's e CD's), anotada a condição de especialista, se for o caso ou Declaração de que não possui funcionários; » [Clique aqui](#)

– **OBSERVAÇÃO:** Caso a Empresa utilize "Nome Fantasia", este deverá constar **obrigatoriamente** no contrato Social e alterações. » [Clique aqui](#)

[VOLTAR AO MENU](#)

LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA DE PROPRIEDADE DE TPD'S OU TPD COM CD, OU TPD COM LEIGO

prazo: até 45 dias (prazo a constar após os pagamentos das taxas).

Documentos Necessários:

– Requerimento assinado pelo representante legal da empresa (sócio-gerente) que deverá corresponder ao Responsável Administrativo, ou por procurador, no caso de Declaração de firma mercantil individual, deve ser assinado pelo proprietário. » [Clique aqui](#)

– Contrato Social e alterações; ou Declaração de Firma Individual (cópia autenticada);

– Alvará de Localização; ou cópia do protocolo de encaminhamento;

– Declaração de Responsabilidade Técnica, assinada por cirurgião-dentista ou técnico em prótese; » [Clique aqui](#)

– Cópia do CNPJ;

- Relação dos Profissionais que exercem atividades junto a clínica: (TPD's, APD's, THD's, ACD's e CD's), anotada a condição de especialista, se for o caso ou Declaração de que não possui funcionários; » [Clique aqui](#)
- Cópia da CI, CPF do sócio leigo, se houver;
- **OBSERVAÇÃO:** Caso a Empresa utilize "Nome Fantasia", este deverá constar **obrigatoriamente** no contrato Social e alterações.

[VOLTAR AO MENU](#)

LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA DE PROPRIEDADE INDIVIDUAL DE LEIGO

prazo: até 45 dias (prazo a constar após os pagamentos das taxas).

Documentos Necessários:

- Requerimento assinado pelo proprietário da firma mercantil individual que deverá corresponder ao Responsável Administrativo, ou por procurador; » [Clique aqui](#)
- Declaração de Firma Individual ou contrato social;
- Alvará de Localização (cópia autenticada); ou cópia do protocolo de encaminhamento;
- Declaração de Responsabilidade Técnica, assinada por cirurgião-dentista ou técnico em prótese; » [Clique aqui](#)
- Cópia do CNPJ
- Cópia RG e CPF dos sócios leigos
- Cópia dos contratos de trabalho de TPD's, ou de 02 profissionais auxiliares (APD's, THD's, ACD's); havendo mais funcionários, anexar contratos de trabalho dos mesmos.
- Relação dos Profissionais que exercem atividades junto a clínica: (TPD's, APD's, TSB's, ASB's e CD's), anotada a condição de especialista, se for o caso ou Declaração de que não possui funcionários; » [Clique aqui](#)
- **OBSERVAÇÃO:** Caso a Empresa utilize "Nome Fantasia", este deverá constar **obrigatoriamente** no contrato Social e alterações.

[VOLTAR AO MENU](#)

LABORATÓRIO DE PRÓTESE MANTIDO POR ENTIDADE BENEFICENTE OU FILANTRÓPICA

Prazo: até 45 dias

Documentos Necessários:

- Documento que contenha a previsão/autorização de funcionamento do laboratório (Ata na qual o órgão competente deliberou pela constituição do gabinete ou documento similar-publicação no diário oficial);
- Requerimento assinado por que esteja investido em poderes de representação que deverá corresponder ao responsável administrativo, ou por procurador; » [Clique aqui](#)
- Alvará de Localização; ou cópia do protocolo de encaminhamento;
- Estatuto social e alterações ;
- Cópia do CPNJ
- Declaração firmada por cirurgião-dentista, ou técnico em prótese como responsável técnico; » [Clique aqui](#)
- Relação dos Profissionais que exercem atividades junto a clínica: (TPD's, APD's, THD's, ACD's e CD's),

anotada a condição de especialista, se for o caso ou Declaração de que não possui funcionários; » [Clique aqui](#)
– Cópia da CI e CPF do responsável administrativo;

[VOLTAR AO MENU](#)

LABORATÓRIO MANTIDO POR SINDICATO

Prazo: até 45 dias

Documentos Necessários:

- Documento que contenha a previsão/autorização de funcionamento do laboratório (Ata na qual o órgão competente deliberou pela constituição do gabinete ou documento similar-publicação no diário oficial);
- Requerimento assinado por quem esteja investido em poderes de representação que deverá corresponder ao responsável administrativo, ou por procurador; » [Clique aqui](#)
- Carta sindical ou estatuto;
- Declaração firmada por Cirurgião-dentista, ou técnico em prótese como responsável técnico; » [Clique aqui](#)
- Relação dos Profissionais que exercem atividades junto a clínica: (TPD's, APD's, TSB's, ASB's e CD's), anotada a condição de especialista, se for o caso ou Declaração de que não possui funcionários; » [Clique aqui](#)
- Alvará de Localização; ou cópia do protocolo de encaminhamento;
- Cópia do CNPJ
- Cópia da CI e CPF do responsável administrativo;
- **OBSERVAÇÃO:** Caso a Empresa utilize "Nome Fantasia", este deverá constar **obrigatoriamente** no contrato Social e alterações.

[VOLTAR AO MENU](#)

COOPERATIVA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS

Prazo: até 45 dias

Documentos Necessários:

- Requerimento assinado pelo representante legal da empresa que deverá corresponder ao Responsável Administrativo, ou por procurador; » [Clique aqui](#)
- Documento comprobatório da condição de cooperativa, registrado no órgão competente (OCERGS);
- Declaração firmada por CD, como responsável técnico perante o CRO; » [Clique aqui](#)
- Relação de CD's que integram a cooperativa, com os respectivos números de inscrição no CRO, anotada a condição de especialidade de cada um, se for o caso;
- Estatuto Social e atos deliberativos/alterações (cópia simples);
- Alvará de Localização; ou protocolo de encaminhamento;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia da CI, e CPF do responsável administrativo
- Relação dos Profissionais que exercem atividades junto a clínica: (TPD's, APD's, TSB's, ASB's e CD's), anotada a condição de especialista, se for o caso ou Declaração de que não possui funcionários; » [Clique aqui](#)
- **OBSERVAÇÃO:** Caso a Empresa utilize "Nome Fantasia", este deverá constar **obrigatoriamente** no contrato Social e alterações.

[VOLTAR AO MENU](#)

EMPRESAS INTERMEDIÁRIAS E/OU CONTRATANTES DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS - OPERADORAS

Prazo: até 45 dias

Documentos Necessários:

- Requerimento assinado pelo representante legal da empresa (sócio-gerente) que deverá corresponder ao responsável administrativo, ou por procurador; » [Clique aqui](#)
- Contrato social e alterações;
- Alvará de Localização ou protocolo de encaminhamento
- Declaração firmada por CD, como responsável técnico perante o CRO, com firma reconhecida em cartório e, no caso de sociedade composta exclusivamente de sócios leigos, respectivo contrato de trabalho ou prestação de serviço do Responsável Técnico; » [Clique aqui](#)
- Relação dos Profissionais que exercem atividades junto a clínica: (TPD's, APD's, THD's, ACD's e CD's), anotada a condição de especialista, se for o caso ou Declaração de que não possui funcionários;
- Cópia do CPNJ;
- Cópia do contrato modelo de credenciamento de CD's e Clínicas, utilizado pela empresa(circular CFO de 06.04.2001)
- Termo de compromisso de inscrição junto a ANS, em virtude do que se dispões o art 8º, I da Lei 9.656/98 » [Termo da ANS](#)
- Cópia da CI, e CPF do Responsável Administrativo
- OBSERVAÇÃO: Caso a Empresa utilize "Nome Fantasia", este deverá constar obrigatoriamente no contrato Social e alterações.

[VOLTAR AO MENU](#)

EMPRESA QUE COMERCIALIZA / INDUSTRIALIZA PRODUTOS ODONTOLÓGICOS-EPO

prazo: até 45 dias (prazo a constar após os pagamentos das taxas).

Documentos Necessários:

- Requerimento assinado pelo representante legal da empresa (sócio-gerente) que deverá corresponder ao responsável administrativo, ou por procurador; » [Clique aqui](#)
- Contrato social e alterações;
- Alvará de Localização; ou protocolo de encaminhamento
- Declaração firmada por CD, como responsável técnico perante o CRO, no caso de sociedade composta exclusivamente de sócios leigos, respectivo contrato de trabalho ou prestação de serviço do Responsável Técnico; » [Clique aqui](#)
- Cópia do CNPJ;
- Cópia da CI, e CPF do Responsável Administrativo
- Relação dos Profissionais que exercem atividades junto a clínica: (TPD's, APD's, TSB's, ASB's e CD's), anotada a condição de especialista, se for o caso ou Declaração de que não possui funcionários; » [Clique aqui](#)

Autorização Expressa para cobrança de anuidades – EPO conforme resolução CFO Nº 210/2019 – [Clique aqui](#)

[VOLTAR AO MENU](#)

ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (RT, RAZÃO SOCIAL, SOCIOS, NOME FANTASIA...)

prazo: até 30 dias

Alteração de responsável Técnico

Requerimento da empresa: » [Clique aqui](#)

Declaração de responsabilidade Técnica do Cirurgião-Dentista: » [Clique aqui](#)

Requerimento de alteração cadastral de Pessoa Jurídica

(Endereço, Sócios, Objeto Social, Razão Social).

» [Clique aqui](#)

Declaração de desistência de responsabilidade técnica

» [Clique aqui](#).

[VOLTAR AO MENU](#)

CANCELAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

– Certificado (ORIGINAL) de inscrição expedido pelo CRO/RS ou Boletim de Ocorrência informando o extravio do documento;

– Requerimento de cancelamento **Pessoa Jurídica** assinado por todos os sócios » [Clique aqui](#)

– Baixa do CNPJ ou Distrato Social

[VOLTAR AO MENU](#)

PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO - PREFEITURAS

ORIENTAÇÕES PARA REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO (POSTOS E/OU UNIDADES DE SAÚDE):

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

– Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e assinado pelo responsável administrativo [Clique aqui](#)

– Declaração de RT; [Clique aqui](#)

– Lista, modelo anexo, com relação de nomes e CRO's de todos os profissionais que trabalham na unidade de saúde (CD, TPD, TSB E ASB) [Clique aqui](#)

– Cópia CNPJ

– Cópia do RG e CPF do responsável administrativo.

SETOR DE COBRANÇA

[VOLTAR AO MENU](#)

BOLETOS/REQUERIMENTO VIA *E-MAIL*

PRAZO: EM ATÉ 24 HORAS

É necessário informar o nome completo, número de inscrição, em quantas vezes deseja parcelar o débito e data de vencimento das guias.

[VOLTAR AO MENU](#)

BOLETOS/REQUERIMENTO VIA *CORREIO*

PRAZO: EM ATÉ 24 HORAS

postagem até 24 horas, entrega depende do correio.

É necessário informar o nome completo, número de inscrição, em quantas vezes deseja parcelar o débito e data de vencimento das guias

[VOLTAR AO MENU](#)

ANÁLISE DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE DÉBITOS

PRAZO: EM ATÉ 60 DIAS

É necessário encaminhar todos os documentos que possam justificar o pedido, tais como, laudo médico, documentos fornecidos pelo INSS, certidão de instituição de ensino, entre outros, a necessidade varia conforme o caso.

[VOLTAR AO MENU](#)

DEVOLUÇÃO DE VALORES PAGOS EM DUPLICIDADE

PRAZO: EM ATÉ 180 DIAS

É necessário encaminhar cópia do comprovante de pagamento da duplicidade, bem como informar os dados bancários para reembolso, podendo ser feito via e-mail ou pessoalmente por escrito.

SETOR DE FISCALIZAÇÃO

[VOLTAR AO MENU](#)

WHATSAPP DENUNCIA (51) 98600-0175 (não recebe ligações).

PRAZO: EM ATÉ 48 HORAS

É necessário descrever as irregularidades bem como os dia(s) e horário(s) em que ocorre(m) e outras informações que julgue importantes como imagens por exemplo.

Para darmos sequência ao recebimento da denúncia é necessário que seja informado os seguintes dados: Nome completo, número do CPF e, se inscrito, o número do CRO - assim como seu endereço completo e e-mail.

[VOLTAR AO MENU](#)

E-MAIL DENUNCIA - FISCAL@CRORS.ORG.BR

PRAZO: EM ATÉ 48 HORAS

É necessário descrever as irregularidades bem como o (s) dia (s) e horário (s) em que ocorre (m) e outras informações que julgue importantes como imagens por exemplo.

Para darmos sequência ao recebimento da denúncia é necessário que seja informado os seguintes dados: Nome completo, número do CPF e, se inscrito, o número do CRO - assim como seu endereço completo e e-mail.

[VOLTAR AO MENU](#)

CONSULTA DE PUBLICIDADES/ESCLARECIMENTOS PARA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO - APENAS POR E-MAIL.

E-mail: FISCAL@CRORS.ORG.BR

PRAZO: EM ATÉ 48 HORAS

É necessário que seja fornecido texto ou as imagens referentes a publicidade a ser analisada.

Com relação a consulta por telefone, temos a orientação da comissão de fiscalização, que sejam formalizadas tanto as denúncias/esclarecimentos/consultas.