

VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE ITAPEVI



**ITAPEVI**  
P R E F E I T U R A

# REGULARIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS ODONTOLÓGICOS

UM GUIA PARA OBTER SUA  
LICENÇA SANITÁRIA

# SUMÁRIO

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| <b>Introdução .....</b>                | <b>3</b>  |
| <b>Tipos de estabelecimentos .....</b> | <b>4</b>  |
| <b>Solicitando a Licença .....</b>     | <b>8</b>  |
| <b>Estrutura física .....</b>          | <b>14</b> |
| <b>Documentação .....</b>              | <b>19</b> |
| <b>Rotinas .....</b>                   | <b>25</b> |
| <b>Equipamentos de raios X .....</b>   | <b>29</b> |
| <b>Roteiro de Auto-avaliação .....</b> | <b>34</b> |
| <b>Referências .....</b>               | <b>41</b> |

# INTRODUÇÃO

Este Ebook tem a finalidade de orientar o Cirurgião-Dentista ou responsável legal no planejamento, execução da montagem e/ou regularização do consultório/clínica odontológica, respeitando os critérios estabelecidos pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) a partir da RDC/ANVISA nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, Resolução SS 15/1999 e demais normas pertinentes.

## ASSUNTOS ABORDADOS

- Execução e aprovação do projeto;
- Dimensionamento dos consultórios;
- Materiais de acabamento e climatização;
- Ambientes de apoio, sala de espera e central de esterilização;
- Equipamentos e periféricos;
- Proteção radiológica;
- Manual de rotinas e boas práticas (Regulamento Técnico);
- Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
- Documentação obrigatória do estabelecimento de saúde;
- Uso da plataforma Solar BPM para entrada e acompanhamento do processo digital de licença.



## CAPÍTULO 1

# TIPOS DE ESTABLECIMENTOS ODONTOLÓGICOS



## DEFINIÇÃO E CONCEITO

Classificação dos estabelecimentos odontológicos de acordo com a Resolução SS nº 15/1999:

**01**

### **CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO TIPO I**

É o estabelecimento caracterizado por possuir somente um conjunto de equipamento odontológico, podendo fazer uso ou não de equipamento de raios X odontológico.

**02**

### **CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO TIPO II**

É o estabelecimento caracterizado por possuir somente um conjunto de equipamento odontológico, e que mantém anexo laboratório de prótese odontológica, podendo fazer uso ou não de equipamento de raios X odontológico.

**03**

### **CLÍNICA ODONTOLÓGICA TIPO I**

É o estabelecimento caracterizado por possuir um conjunto de no máximo 03 consultórios odontológicos, independentes entre si, podendo fazer uso ou não de equipamento de raios X odontológico.

**04**

### **CLÍNICA ODONTOLÓGICA TIPO II**

É o estabelecimento caracterizado por possuir um conjunto de no máximo 03 consultórios odontológicos, independentes entre si, e que mantém anexo laboratório de prótese odontológica, podendo fazer uso ou não de equipamento de raios X odontológico.

## DEFINIÇÃO E CONCEITO

05

### **CLÍNICA MODULAR / CONSULTÓRIO COLETIVO**

É o estabelecimento caracterizado pelo atendimento em um único espaço com área mínima condicionada ao número e disposição dos equipamentos odontológicos, podendo fazer uso ou não de equipamento de raios X odontológico.

06

### **INSTITUTO DE RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA**

É o estabelecimento caracterizado por realizar apenas tomadas radiográficas intra ou extra orais, independente do tipo e quantidade de aparelhos de radiação ionizante.

07

### **INSTITUTO DE DOCUMENTAÇÃO ODONTOLÓGICA**

É o estabelecimento caracterizado por realizar tomadas radiográficas intra ou extra orais, independente do tipo e quantidade de aparelhos de radiação ionizante, além de realizar moldagens da cavidade bucal, fotografias intra e extra bucais, e outros exames complementares.

08

### **POLICLÍNICA ODONTOLÓGICA**

É o estabelecimento caracterizado por um conjunto de mais de 03 consultórios odontológicos, independentes entre si, podendo inclusive manter no seu interior clínicas modulares, laboratórios de prótese odontológica, e institutos de radiologia ou de documentação odontológica.

## DEFINIÇÃO E CONCEITO

**09**

### **POLICLÍNICA DE ENSINO ODONTOLÓGICO**

É a policlínica caracterizada por desenvolver atividades voltadas ao ensino odontológico ou pesquisa.



**Atenção!** Conforme a Portaria CVS 01/2024, a Licença Sanitária de Consultórios pode ser realizada sob responsabilidade de pessoa física, porém essa Licença Sanitária é pessoal e intransferível. Esse tipo de licenciamento implica na exclusividade da Responsabilidade Legal e Técnica no mesmo CPF e não comporta RT substituto.

## CAPÍTULO 2

# SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA



## SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

---

A licença sanitária, conforme Portaria CVS nº 1 de 5 de janeiro de 2024, deve ser solicitada para todos os tipos de estabelecimentos de atividade odontológica.

No município de Itapevi/SP, a solicitação de licença sanitária é realizada através do portal Solar BPM Itapevi:

<https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/inicio>



**ATENÇÃO!** Clínicas, Policlínicas e Institutos de Radiologia odontológicos devem ter laudo técnico de avaliação (LTA) da estrutura cadastrado previamente ao processo de licença sanitária. O processo de LTA é iniciado de maneira similar ao descrito abaixo.

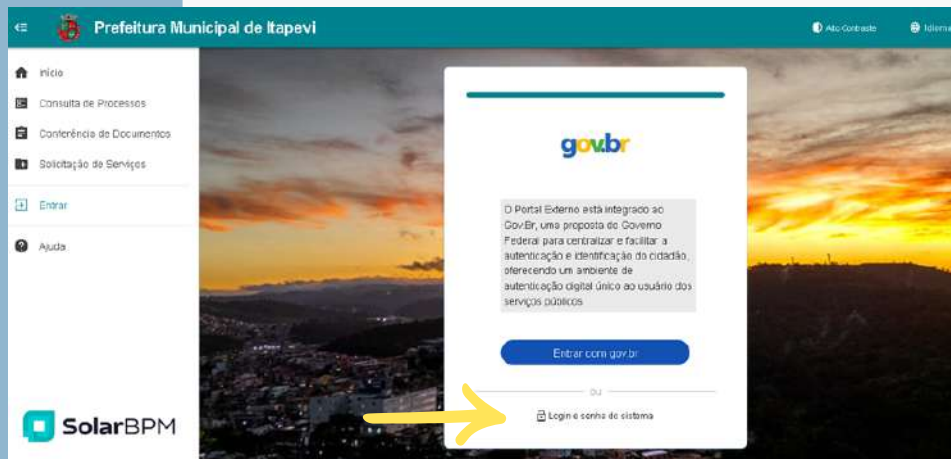


Para abrir a solicitação de licença sanitária, assim como outras solicitações, entre no Portal e siga o passo a passo abaixo:

1 - Digite no seu navegador de internet o seguinte endereço:  
<https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/inicio>



2 - No menu lateral clique em 'Entrar' e realize o login com seu CPF/CNPJ e a senha de acesso.



**3 - Agora clique em 'Solicitação de Serviços', também no menu lateral.**

**4 - Clique sobre a categoria relacionada ao assunto do serviço que você deseja solicitar.**



**5 - Serão exibidos todos os serviços disponíveis para solicitação via Portal sobre o assunto da categoria selecionada.**



**6 - Ao encontrar o serviço que deseja, clique no botão 'Solicitar' ao lado do respectivo item.**

The screenshot shows the 'Q - Vigilância Sanitária' page in the SolarBPM system. The left sidebar contains navigation links: Início, Consulta de Processos, Conferência de Documentos, Solicitação de Serviços, Entrar, and Ajuda. The main content area has a search bar labeled 'Encontrar Serviço:' with the placeholder text 'Digite o nome do serviço...'. Below the search bar, there is a list of services, each with a 'Mais informações' link and a 'Solicitar' button:

- LICENÇA SANITÁRIA - INICIAL
- LICENÇA SANITÁRIA - RENOVÇÃO
- PRORROGAÇÃO DE PRAZO JUNTO À VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- RECETADE CONTROLE ESPECIAL

**7 - O sistema exibirá um formulário de abertura de processo, referente ao serviço selecionado.**

The screenshot shows the 'Abertura de Processo - LICENÇA SANITÁRIA - INICIAL' form in the SolarBPM system. The left sidebar contains navigation links: Início, Consulta de Processos, Conferência de Documentos, Solicitação de Serviços, Novo Processo, Minhas Pendências, Processos Liberados, Meus Casos, Trocar Senha, Sair, and Ajuda. The main content area displays the form with the following fields:

- Secretaria:** SECRETARIA DE SAÚDE
- Tipo do Processo:** Processo Externo
- INFORMAÇÕES DO INTERESSADO:** (Section header)
- Interessado é:**
  - ☐ Pessoa Jurídica
  - ☐ Pessoa Física
- Usuário solicitante é:**
  - ☐ O próprio interessado
  - ☐ Responsável Técnico
- E-mail:** (Text input field)

**7.1 - Preencha todos os dados solicitados com atenção.**

**7.2 - Utilize o botão 'Anexos' para encaminhar alguma documentação necessária referente à solicitação.**

**8 - Depois de todos os dados preenchidos, clique em 'Enviar solicitação'.**

**Prefeitura Municipal de Itapevi**

**Abertura de Processo - LICENÇA SANITÁRIA - INICIAL**

**CARTEIRA DO CONSELHO DE CLASSE, FRENTE E VERSO**

**OUTROS**

**OUTROS ANEXOS**

**Confirmação:**

☐ Estou ciente que é de responsabilidade do solicitante/interessado acompanhar o andamento do processo através de consultas periódicas, caso não chegue por e-mail.

**SolarBPM**

**9 - Pronto! A solicitação foi encaminhada para a Prefeitura com sucesso.**



**Atenção! Antes da abertura e solicitação de licenças, se faz necessária a consulta e realização do Cadastro Mobiliário Municipal, através da plataforma Empresa Fácil: <https://empresafacil.conam.com.br/itapevi.sp/>**



**Atenção! O responsável pelo estabelecimento de interesse à saúde ou pelas fontes de radiação ionizante, sujeitos ao licenciamento sanitário, deve formalizar solicitação de Licença Sanitária (LS) junto ao serviço de vigilância sanitária competente ou por meio do Portal Integrador Estadual.**

## CAPÍTULO 3

# ESTRUTURA FÍSICA DO CONSULTÓRIO



# ESTRUTURA FÍSICA DO CONSULTÓRIO

---

A estrutura física dos consultórios odontológicos deve ser planejada de acordo com a RDC ANVISA nº 50/2002, a Resolução SS nº 15/1999 da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, e demais legislações sanitárias vigentes no estado e município.

## 1. Planejamento Físico

O projeto deve considerar:

- Espaço físico funcional racionalizado, otimizando produtividade e segurança;
- Instalações hidrossanitárias, elétricas, gases medicinais;
- Distribuição adequada dos equipamentos fixos e móveis.

## 2. Dimensões Mínimas por Ambiente

**Consultório Odontológico**

- Individual:
  - Área mínima: 9 m<sup>2</sup>;
  - Pode ter bancada com duas pias (lavagem de mãos e de instrumentais);
  - Equipamentos de esterilização no mesmo ambiente, com rotina de assepsia definida.
- Coletivo (mais de uma cadeira):
  - 9 m<sup>2</sup> por equipo;
  - Distância mínima de 1 m entre cadeiras;
  - Área livre de 80 cm na cabeceira.

## **Outras Áreas**

- Sala de espera: 1,2 m<sup>2</sup> por pessoa
- Sanitários: 1,6 m<sup>2</sup>
- Sanitário para funcionários: 1,6 m<sup>2</sup>

**DML (Depósito de material de limpeza): 2 m<sup>2</sup> com tanque.**

Nos consultórios individuais instalados em edifícios coletivos, o DML pode ser substituído por carrinho de limpeza, desde que o prédio possua área própria para higienização dos materiais.

- **Central de Esterilização de Materiais (CME):**
- Ambiente limpo: área mínima de 4,8m<sup>2</sup> com armários, bancadas e guichês para distribuição de materiais.
- Ambiente sujo: área mínima de 4,8m<sup>2</sup> com pia, bancada e guichês voltados para ambiente limpo.

Consultórios odontológicos individuais podem dispensar a CME simplificada e possuir, no mesmo ambiente, uma bancada com pia e equipamentos de esterilização, desde que sejam estabelecidas rotinas de assepsia e manuseio de materiais

a serem esterilizados (barreira técnica).

## **3. Ambientes Opcionais**

- Depósito de equipamentos: área variável
- Sala administrativa: 5,5 m<sup>2</sup> por pessoa
- Copa: 2,6 m<sup>2</sup> (mínimo 1,15 m de largura)

#### **4. Estrutura Física – Requisitos Técnicos**

Conforme a RDC 50 e o Manual de Processamento do Ministério da Saúde, os materiais e acabamentos devem:

- Ser resistentes à lavagem e desinfecção;
- Ter paredes com tinta lavável, tetos contínuos, sem forros falsos;
- Sem tubulações aparentes, junções de piso e rodapé de fácil limpeza;
- Vidros com películas protetoras, janelas com telas contra insetos;
- Divisórias removíveis não são permitidas – recomenda-se uso de paredes pré-fabricadas;
- Instalação elétrica conforme NBR 13.534 e iluminação conforme NBR 5413;
- Pontos de força nas bancadas, embutidos e resistentes à lavagem;
- Lavatórios com torneiras tipo pedal ou sensor;
- Proibido quadros e enfeites nos ambientes clínicos.

#### **5. Climatização e Ventilação**

- Deve haver ventilação natural ou forçada, evitando acúmulo de fungos ou gases;
- Ar-condicionado permitido somente com sistema de exaustão e renovação do ar;
- Compressores devem estar fora do banheiro, em ambiente arejado e com proteção acústica.

#### **6. Abastecimento de Água**

- Abastecimento por rede pública ou sistema próprio com cloração;
- Qualidade da água conforme Portaria MS nº 518/2004;
- Reservatório de água com capacidade mínima para dois dias de consumo;
- Reservatórios devem permitir inspeção e limpeza periódica (a cada 6 meses).

## **7. Sala de Atendimento ao Paciente**

- **Deve conter:**
  - **Lavatório exclusivo para mãos;**
  - **Pia para lavagem de instrumentais (com barreira ou distância segura);**
- **Esgoto conforme NBR 8160;**
- **Toda água descartada deve ir à rede pública de esgoto (se houver).**
- **Lavatórios com torneiras com acionamento por pedal ou outro dispositivo que dispense o uso das mãos;**
- **Janelas protegidas com telas contra insetos;**
- **Não é permitido o uso de quadros decorativos ou enfeites nas áreas clínicas.**

## **8. Equipamentos Obrigatórios e Recomendados**

- **Cadeira odontológica (equipo);**
- **Compressor de ar (fora do consultório e com captação de ar externo);**
- **Autoclave proporcional ao volume de atendimentos;**
- **Mini incubadora para controle biológico;**
- **Ultrassom para pré-lavagem de instrumentais;**
- **Seladora de embalagens;**
- **Fotopolimerizador;**
- **Canetas de alta e baixa rotação;**
- **Equipamentos opcionais: raios X, equipamento de profilaxia.**

## CAPÍTULO 5

# DOCUMENTAÇÃO



## **Documentação Necessária para Licença Sanitária de Estabelecimentos Odontológicos**

A obtenção da licença sanitária é um passo obrigatório para o funcionamento legal de qualquer estabelecimento odontológico. Abaixo, apresentamos os documentos imprescindíveis, conforme a Portaria CVS 01/2024, além de orientações baseadas na RDC nº 611/2022 da ANVISA.

### **1. Protocolo e Formulários Oficiais**

- Protocolo VRE REDESIM – Portaria CVS 01/2024 - Solicitação deve ser feita exclusivamente pelo Portal Integrador Estadual VRE REDESIM, quando o município for conveniado com a Jucesp (apenas para Pessoa Jurídica, exclui CPF)
- Formulários Anexo III, Subanexo III.1 e Subanexo III.2 – específicos para a atividade odontológica (Disponíveis em: <https://cvs.saude.sp.gov.br/formularios.asp>)

### **2. Documentos da Empresa**

- Cartão do CNPJ válido (com endereço do município)
- Contrato Social registrado na Junta Comercial ou Declaração de firma individual
- Habite-se ou Certificado de Regularidade de Edificações (CRE)
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)
- Comprovante de rede de água e esgoto

### **3. Documentos Pessoais dos Responsáveis**

- CPF e RG do Responsável Legal e do Responsável Técnico

- Carteira de habilitação emitida pelo Conselho de Classe (CRF, CRM, CRO, etc.)
- Contrato de trabalho registrado em cartório ou CTPS – apenas dos Responsáveis Técnicos
- Inscrição do estabelecimento no CROSP (exceto pessoa física)

#### **4. Estrutura Física e Técnica**

- Laudo Técnico de Avaliação (LTA) – obrigatório para clínicas
- Certificado de manutenção da autoclave
- Certificado de manutenção do ar-condicionado e plano PMOC – conforme Lei 13.589/2018
- Comprovante de limpeza da caixa d'água
- Certificado de desinsetização e desratização com cópia da licença sanitária da dedetizadora

#### **5. Radiologia – Requisitos da RDC 611/2022**

- Plano de Proteção Radiológica
- Levantamento Radiométrico e Teste de Controle de Qualidade

#### **6. Recursos Humanos**

- Relação dos profissionais (CDs, ASBs e TSBs) que atuam no local
- Caderneta de vacinação atualizada de todos os profissionais, contendo vacinas Dupla Adulto e Hepatite B

#### **7. Gestão de Resíduos**

- Contrato com empresa de coleta de resíduos químicos ou infectantes, com licença sanitária válida
- Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)

## A importância da Vacinação

---

Os profissionais da área da saúde, por estarem mais expostos, possuem um risco elevado de aquisição de doenças infecciosas, devendo estar devidamente imunizados.

O profissional deve estar atento às características da região e da população a ser atendida, pois diferentes vacinas podem ser indicadas.

Caso haja alguma contraindicação ao uso das vacinas disponíveis na rede pública, o profissional poderá recorrer aos Centros de Referência em Imunobiológicos Especiais (BRASIL, 1999).

Abaixo estão as vacinas mais importantes para os profissionais da Odontologia:

**Hepatite B**

**Dupla Adulto:  
Tétano e Difteria**

**Influenza**

**Tríplice Viral: Sarampo,  
Caxumba e Rubéola**

Essas vacinas devem ser preferencialmente administradas nos serviços públicos de saúde ou na rede credenciada para a garantia do esquema vacinal, do lote e da conservação adequada.

## Prontuários

---

O prontuário clínico é um documento fundamental e obrigatório. É composto de toda a documentação produzida em função do tratamento dentário, como fichas clínicas, radiografias, modelos, traçados, cópias de receitas, descrição dos procedimentos, etc.

O Conselho Federal de Odontologia (CFO) por meio do Parecer nº 125/92, apresenta as normas e os padrões para elaboração do prontuário clínico odontológico, devendo ser usado para identificação dos elementos dentários o Sistema Decimal da Federação Dentária Internacional.

Segundo esse Parecer, o prontuário está sujeito a implicações legais e deve ser corretamente preenchido e arquivado. Segundo o Parecer CFO nº. 125/92, a posse do prontuário é do paciente e sua guarda é do profissional, devendo ser arquivado, por no mínimo, dez anos após o último atendimento.

O prontuário deve ser legível, podendo ser manuscrito, datilografado ou digitado; além disso, deve conter:

- a) Nome completo de todos os cirurgiões-dentistas que atenderam o paciente, com o registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) e endereço comercial.
- b) Identificação do paciente: nome completo, naturalidade, estado civil, sexo, local e data do nascimento, profissão, endereço comercial e residencial.
- c) História clínica: queixa principal, hábitos, história atual da doença e antecedentes pessoais e familiares.
- d) Exame clínico: descrição do estado bucal e anotação dos procedimentos realizados anteriormente.

## Prontuários

---

- e) Exames complementares: radiológicos, laboratoriais e outros devidamente identificados.
- f) Plano de tratamento: descrição dos procedimentos propostos, relatando os materiais a serem utilizados, os dentes e as áreas envolvidas. Deve ser fornecido ao paciente e mantido uma cópia arquivada.
- g) Evolução do tratamento: anotação dos procedimentos realizados.
- h) Orçamento do tratamento: deve ser fornecido ao paciente e mantido uma cópia arquivada.
- i) Assinaturas do paciente e do profissional atendente: esse procedimento é fundamental a cada atendimento, pois caracteriza o aceite do que foi proposto, ficando o registro com mútua responsabilidade.
- j) No caso do atendimento a pacientes menores de idade, deverá constar um termo de autorização assinado pelos pais ou responsável legal.

## CAPÍTULO 6

# NORMAS E ROTINAS



## **MONITORAMENTO DA ESTERILIZAÇÃO**

---

### **CONTROLE FÍSICO**

- É feito semanalmente desde a limpeza interna do equipamento até a observação das etapas do processo de esterilização.

### **CONTROLE QUÍMICO**

- É feito a cada carga, com um integrador que vai indicar através da mudança de cor se o processo passou pela presença de temperatura, tempo e pressão.

### **CONTROLE BIOLÓGICO**

- É feito semanalmente, através do “bacillus stearothermophilus”, sendo necessária uma incubadora própria.

O equipamento deverá passar por manutenção preventiva e corretiva, feita por empresa autorizada com respectivo registro e nota fiscal do serviço prestado.

## **REGULAMENTO TÉCNICO/ MANUAL DE BOAS PRÁTICAS/POP**

---

O Manual de Boas Práticas é um documento onde estão descritas as atividades e procedimentos que os consultórios realizam para garantir que os procedimentos tenham segurança e qualidade sanitária aos seus pacientes, e para atender a legislação sanitária federal em vigor, RDC ANVISA nº 216/04 de 15 de setembro de 2004.

O Manual de Boas Práticas (MBP) deve ser a reprodução fiel da realidade da clínica ou consultório, descrevendo a sua rotina de trabalho.

O POP (Procedimento Operacional Padrão) deve conter as instruções sequenciais das operações e a frequência de execução, especificando o nome, o cargo, e ou a função dos responsáveis pelas atividades. Deve ser aprovado, datado e assinado pelo responsável do estabelecimento.

O MBP e o POP são documentos exclusivos e intransferíveis, e devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos e disponíveis à autoridade sanitária, quando requeridos.

A seguir estão os itens que devem ser descritos na produção dos documentos:

- Identificação do Estabelecimento (clínica ou consultório);
- Profissionais que atendem (nome e CRO);

- **Prontuário (eletrônico ou manual);**
- **Limpeza (descrever);**
- **Montagem de kits clínicos (descrever);**
- **Embalagem (descrever);**
- **Esterilização (descrever);**
- **Monitoramento da esterilização (controle químico e biológico);**
- **Quantidade de salas;**
- **Tipos de procedimentos realizados no estabelecimento;**
- **Condições e quantidades de instrumentais;**
- **Equipamentos de proteção individual;**
- **Processos de apoio (compras, manutenção, limpeza);**
- **Biossegurança (descrição dos procedimentos);**
- **Riscos ocupacionais (vacinação, EPI, ergonomia);**
- **Proteção radiológica (Laudo Radiométrico);**
- **Destino dos resíduos (PGRSS - Lixo contaminado perfurocortante, comum e reciclável).**
- **Documentos de referência (Protocolo vigilância, Certificado coleta de lixo e CNES).**

## CAPÍTULO 7

# EQUIPAMENTOS DE RAIOS X



## **ORIENTAÇÕES PARA O FUNCIONAMENTO DE SERVIÇOS DE RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA CONFORME RDC Nº 611/2022**

---

**Nenhum serviço de radiodiagnóstico odontológico ou equipamento de raios x pode funcionar sem estar licenciado pela autoridade sanitária local. O processo de licenciamento desse serviço segue as seguintes etapas:**

- **Aprovação do projeto básico de arquitetura das instalações (LTA- laudo técnico de avaliação).**
- **Emissão da licença sanitária.**

**A aprovação do projeto está condicionada à análise e parecer favorável sobre os seguintes documentos:**

**a) Projeto básico de arquitetura das instalações e áreas adjacentes, conforme a RDC/Anvisa nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, ou outra que venha substituí-la, incluindo:**

- **Planta baixa e cortes relevantes apresentando o layout das salas de raios X e salas de controle, posicionamento dos equipamentos, painel de controle, visores, limites de deslocamento do tubo, janelas e mobiliário relevante.**
- **Classificação das áreas do serviço, indicando os fatores de uso e os fatores de ocupação das vizinhanças de cada instalação.**

- Descrição técnica das blindagens (portas, paredes, piso, teto, etc.), incluindo material utilizado, espessura e densidade.
- b) Relação dos equipamentos de raios X diagnósticos (incluindo fabricante, modelo, mA e kVp máximas), componentes e acessórios previstos para as instalações.
- c) Relação dos exames a serem efetuados, com estimativa da carga máxima de trabalho semanal, considerando uma previsão de operação de cada instalação por, no mínimo, cinco anos.
- d) Planilha de cálculo de blindagem assinada por um especialista em física de radiodiagnóstico.



**Atenção!** Os consultórios odontológicos simples, que disponham somente de equipamentos de radiografia intra-oral, são dispensados de aprovação do projeto básico de arquitetura das instalações (LTA).

Para garantir a segurança dos pacientes, profissionais e do meio ambiente, bem como o cumprimento das normas sanitárias vigentes, o serviço de radiologia odontológica deve atender aos seguintes requisitos:

#### **1. Armazenamento e Coleta de Resíduos Químicos**

- As soluções de revelação e fixação utilizadas devem ser armazenadas em recipientes adequados, devidamente identificados e resistentes a vazamentos.

- A coleta e o descarte desses resíduos devem ser realizados por serviço especializado em resíduos químicos, devidamente licenciado.

## **2. Segurança Radiológica**

- O serviço deve possuir um Plano de Proteção Radiológica, atualizado e disponível para consulta dos profissionais.
- Deve ser realizado periodicamente o Levantamento Radiométrico, com registro dos resultados, para verificar se os níveis de radiação estão dentro dos limites permitidos.
- É obrigatório manter um Programa de Garantia da Qualidade, com controle sistemático dos processos e equipamentos, assegurando imagens diagnósticas com a menor dose possível de radiação.

## **3. Instalações e Ambientes**

- As salas onde são realizados os exames devem atender aos requisitos da RDC nº 50/2002, com área mínima de 4 m<sup>2</sup>.
- A advertência sobre gravidez ou suspeita de gravidez deve estar afixada em local visível aos pacientes.
- A sala deve ser projetada de forma que o operador possa permanecer fora da direção do feixe primário de radiação e a uma distância mínima de 2 metros durante a exposição.
- Cada sala deve conter apenas um equipamento de raios X instalado, garantindo segurança e organização.

#### **4. Equipamentos e Acessórios**

- Os EPIs plumbíferos (aventais, protetores) devem estar íntegros, limpos e armazenados em suportes adequados para preservação.
- O cabeçote do equipamento deve estar íntegro, sem movimentos em falso ou rachaduras.
- O localizador de distância focal deve ter diâmetro e comprimento conforme a legislação vigente.
- O cabo do disparador deve ter comprimento igual ou superior a 2 metros, permitindo o afastamento seguro do operador.

#### **5. Sistema de Disparo e Sinalização**

- O sistema deve possuir sinal luminoso e sonoro, indicando quando o equipamento estiver em uso.
- A função de disparo por retardo deve estar desativada, evitando exposições indevidas.
- O sistema de controle eletrônico da exposição deve permitir interrupção imediata da emissão de radiação, se necessário.

#### **6. Processamento de Imagens**

- A câmara de revelação deve ser mantida limpa e organizada.
- A tabela de tempo x temperatura deve estar afixada na câmara de revelação, para assegurar o processamento correto das imagens.

#### **7. Cuidados com o Paciente**

- Quando necessário conter movimentos do paciente durante a exposição; somente o acompanhante, devidamente protegido com avental plumbífero, poderá segurá-lo.

## CAPÍTULO 8

# ROTEIRO DE AUTO-INSPEÇÃO



# I - ESTERILIZAÇÃO

| AÇÃO                                                         | SIM | NÃO | NÃO SE APLICA | RESOLUÇÃO SS 15 18/01/1999 | OBS.                    |
|--------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|----------------------------|-------------------------|
| Realiza controle biológico da eficácia da esterilização      |     |     |               | Artigo 50                  | Res. 374/95 Art. 6.1    |
| Realiza controle químico da eficácia da esterilização        |     |     |               | Artigo 50                  | Res. 374/95 Art. 6      |
| Possui instrumental em quantidade compatível com atendimento |     |     |               | Artigo 42                  |                         |
| Realiza pré-lavagem com detergente enzimático                |     |     |               | Artigo 45                  |                         |
| Usa papel descartável para secagem do instrumental           |     |     |               |                            | Res. 374/95 Art. 4.1.2  |
| Usa grau cirúrgico e/ou papel crepado para esterilização     |     |     |               | Artigo 48 item IV          | Res. 374/95 Art. 4.2.1b |

| AÇÃO                                                                 | SIM | NÃO | NÃO SE APLICA | RESOLUÇÃO SS 15 18/01/1999 | OBS.                                |
|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|----------------------------|-------------------------------------|
| Transporta o instrumental em recipiente com tampa para Esterilização |     |     |               |                            | Port.MTE nº485/05 Art. 32.2.4.8 (b) |
| Observa prazo de validade da esterilização (7 dias)                  |     |     |               | Artigo 44                  | Res. 374/95 item 9                  |

## II - SALA DE ATENDIMENTO

| AÇÃO                                                                    | SIM | NÃO | NÃO SE APLICA | RESOLUÇÃO SS 15 18/01/1999 | OBS.                           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|----------------------------|--------------------------------|
| Equipamentos odontológicos em bom estado                                |     |     |               | Artigo 41                  | RDC 63/2011 Art. 53            |
| Cadeira em bom estado, com estofamento íntegro                          |     |     |               | Artigo 38                  | Port. MTE nº485/05 32.2.4.13.1 |
| Almotolias identificadas e datadas (7 dias de validade após o reenvase) |     |     |               |                            | Port. MTE nº485/05 Art. 32.3.2 |
| Utiliza protetor ocular como EPI                                        |     |     |               | Artigos 36 e 37            |                                |

| AÇÃO                                                             | SIM | NÃO | NÃO SE APLICA | RESOLUÇÃO SS 15 18/01/1999 | OBS.                                |
|------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|----------------------------|-------------------------------------|
| Utiliza luvas, gorro e avental como EPIs                         |     |     |               | Artigos 36 e 37            | Port. MTE nº485/05 32.2.4.7         |
| Ausência de vasos, enfeites e inservíveis na área de atendimento |     |     |               | Artigo 22                  |                                     |
| Lixeiras identificadas, com tampa e pedal                        |     |     |               | Artigo 72                  | RDC 222/18 Art.17                   |
| Usa coletor identificado e rígido para perfurocortantes          |     |     |               | Artigo 70                  |                                     |
| Possui suporte fixo para caixa coletora de perfurocortantes      |     |     |               |                            | Port. TEM nº485/05 art. 32.5.3.2. 1 |

Á  
R  
E  
A  
  
D  
E  
  
P  
R  
O  
C  
E  
D  
I  
M  
E  
N  
T  
O  
S

| AÇÃO                                                    | SIM | NÃO | NÃO SE APLICA | RESOLUÇÃO SS 15 18/01/1999 | RDC 50 21/02/2002 |
|---------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|----------------------------|-------------------|
| Ligação hidráulica protegida                            |     |     |               | Artigo 22                  | Parte III 6-C.1   |
| Ligação elétrica protegida                              |     |     |               | Artigo 22                  | Parte III 6-C.1   |
| Iluminação adequada                                     |     |     |               | Artigo 22                  | Parte III 5.1;5.3 |
| Ventilação confortável                                  |     |     |               | Artigo 22                  | Parte III 5.1;5.3 |
| Lavatório para mãos com acionamento por pedal ou sensor |     |     |               | Artigo 23                  | Parte III 6-B.4   |
| Materiais odontológicos dentro do prazo de validade     |     |     |               |                            | Artigo 63         |

III - ÁREA DO COMPRESSOR

| AÇÃO                        | SIM | NÃO | NÃO SE APLICA | RESOLUÇÃO SS 15 18/01/1999 | RDC 50 21/02/2002 |
|-----------------------------|-----|-----|---------------|----------------------------|-------------------|
| Fora da área de atendimento |     |     |               | Artigo 38                  | Seção III 7.3.3.2 |
| Possui proteção acústica    |     |     |               | Artigo 38                  | Seção III 7.3.3.2 |

| AÇÃO                               | SIM | NÃO | NÃO SE APLICA | RESOLUÇÃO SS 15 18/01/1999 | RDC 50 21/02/2002 |
|------------------------------------|-----|-----|---------------|----------------------------|-------------------|
| Há captação externa de ar          |     |     |               |                            | Seção III 7.3.3.2 |
| Dispõe de grade de proteção        |     |     |               |                            | Seção III 7.3.3.2 |
| Há fiação elétrica embutida        |     |     |               |                            | Seção III 7.3.3.2 |
| Há tela milimétrica contra insetos |     |     |               |                            | Seção III 7.3.3.2 |

## IV - GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

| AÇÃO                                                                     | SIM | NÃO | NÃO SE APLICA | RESOLUÇÃO SS 15 18/01/1999 | RDC 222 28/03/2018 |
|--------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|----------------------------|--------------------|
| Lixo contaminado colocado em saco plástico branco leitoso e identificado |     |     |               | Artigo 69                  | Artigos 15 e 22    |
| Usa serviço terceirizado para coleta                                     |     |     |               | Artigo 71                  |                    |

| AÇÃO                                                                            | SIM | NÃO | NÃO SE APLICA | RESOLUÇÃO<br>SS 15<br>18/01/1999 | RDC 222<br>28/03/2018 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|----------------------------------|-----------------------|
| Armazenado em coletor de material lavável, resistente, com tampa e identificado |     |     |               |                                  | Artigo 17             |
| Apresenta abrigo externo adequado e identificado                                |     |     |               |                                  | Seção III             |

## REFERÊNCIAS

---

- **Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Brasília: Ministério da Saúde, 2006.**
- **ANVISA. Resolução RDC nº 50 de 21 de fevereiro de 2002. Regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 20 de março de 2002.**
- **Meu primeiro consultório - Por onde começar? - APCD.**
- **Resolução SS-15, de 18-1-99, Aprova Norma Técnica que estabelece condições para instalação e funcionamento de estabelecimentos de assistência odontológica, e dá providências correlatas.**
- **Portaria CVS 1, de 05/01/2024 - Disciplina, no âmbito do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária - Sevisa, o licenciamento sanitário dos estabelecimentos de interesse da saúde e das fontes de radiação ionizante, e dá providências correlatas.**