

Cadastro de Visitas e Preenchimento de Formulários FISCALIZAÇÃO.NET



Cadastro de uma Nova Visita/Fiscalização

1. Acessar a opção de Visitas, disponível no menu lateral



2. Clicar no botão NOVO





 Nessa tela inicial, informe primeiramente a Pessoa/Local. Caso a pessoa já esteja cadastrada no sistema, consulte pelo nome/razão social, número de inscrição ou CPF/CNPJ.

DOS PRINCIPAIS				
DA VISITA				
Número:		Data visita:		
Pessoa/Local:	SELECIONE		+	
Fiscal:	TESTE			
Cidade:	PESSOA TESTE DO CFO ES Profissional 10243			
Rota	TESTE - DELETAR PF	111.111.111		
Motivo da fiscalização:	TESTE DENUNCIANTE PF	583.986.780-20		
Observação:	TESTE IMPLANTA PF	111.111.111-11		200

4. Se a pessoa não estiver cadastrada, clique sobre o botão "+" que fica ao lado do campo Pessoa/Local, para cadastrar uma nova pessoa. Selecione o tipo de pessoa (física ou jurídica), e preencha com o CPF/CNPJ e nome completo/razão social.

OS PRINCIPAIS			Nova pessoa	
DA VISITA			Pessoa física	
			CPF	
Número:		Data visita:		
Pessoa/Local:	SELECIONE		Nome completo	+
Fiscal:	NÃO INFORMADA			
Cidade:	SELECIONE		FECHAR SALVAR	

5. Ao informar uma pessoa já cadastrada, o sistema irá preencher automaticamente o campo de endereço. Se o endereço preenchido não for o mesmo do local da fiscalização, basta clicar sobre o ícone da lupa que fica localizado ao lado direito, para poder procurar por outro endereço.

PRINCIPAIS				
VISITA				
Número [:]		Data visita:	**	
Pessoa/Local:	PESSOA TESTE DO CFO ES		× 🕌 🕂	
Endereço:	CA 7 LOTE 2, QUADRA CA-07 nº 8 Setor de Habitações Individuais No	orte Brasilia-DF CEP:71.503-507	Q.<	—



6. Ao clicar sobre o ícone da Lupa, o sistema irá exibir os endereços que essa pessoa possui. Selecione o endereço desejado e depois confirme a operação através do botão CONFIRMAR.

A VISITA				
Número:		Data visita:		
Pessoa/Local:	PESSOA TESTE DO CFO ES			× - +
ELECIONAR ENDEREÇO				×
ELECIONAR ENDEREÇO	_		Тіро	Correspondência
ELECIONAR ENDEREÇO Endereço CA 7, Nº 8 - LOTE 2, QUA	ADRA CA-07 - Setor de Habitações Individuais No	orte - Brasilia - DF - CEP: 71.503-507	Tipo Comercial	Correspondência Sim
ELECIONAR ENDEREÇO Endereço CA 7, Nº 8 - LOTE 2, QUA SHCGN 716 BLOCO M, N	ADRA CA-07 - Setor de Habitações Individuais Nc 4º 311 - Asa Norte - Brasilia - DF - CEP: 70.770-74	orte - Brasilia - DF - CEP: 71.503-507 13	Tipo Comercial Residencial	Correspondência Sim Não

7. Preencha os demais campos relacionados ao fiscal e motivo da fiscalização.

KITA				
Número:	Data visita:			
Pessoa/Local:	PESSOA TESTE DO CFO ES	×	+	
Endereço:	CA 7 LOTE 2, QUADRA CA-07 nº 8 Setor de Habitações Individuais Norte Brasilia-DF CEP:71.503-507		Q	
Fiscal	NÃO INFORMADA	×		
Cidade:	SELECIONE	٣		
Rota	NÃO INFORMADA	× .		
Motivo da fiscalização:	NÃO INFORMADO	Ŧ		
Observação:				

8. Na parte de FISCALIZADOS, clique em ADICIONAR, para incluir uma pessoa fiscalizada.

Observação:	×



 Na tela seguinte, caso a pessoa fiscalizada já esteja cadastrada no sistema, preencha o campo "Fiscalizado" consultando pelo nome/razão social, número de inscrição ou CPF/CNPJ. Os demais campos são opcionais, então é necessário apenas clicar em CONFIRMAR para finalizar o procedimento.

Fiscalizado:	PESSOA TESTE DO CFO ES	×	• +	NOVA PESSOA
Registro 🕈				
CIRURGIÃO-DEN	ISTA / PROVISÓRIA / 10243			
1 de 1 resultado(s)				
Fiscalização reincidente:	Não			
Cargo:				
Atividade exercida:)=
Observação				<u>[</u>

10. Após adicionar um fiscalizado, clique no botão de detalhamento que fica ao lado do nome da pessoa, para poder visualizar as informações do cadastro (categoria, tipo de inscrição, situação de adimplência, especialidade e etc).

SCALIZADOS 🕂 ADICIONAR			
PESSOA TESTE DO CFO ES 475.671.210-00 Profissional			
IRURGIÃO-DENTISTA PROVISÓRIA 10243 ATIVO / ISENTO ATEGORIA TIPO DE INSCRIÇÃO NÚMERO DE REGISTRO/INSCRIÇÃO SITUAÇÃO / DETALHE	O Adimplente NOME SOCIAL / FANTASIA SITUAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA	ESPECIALIDADES	



Preenchimento de Formulários

11. Para gerar o Termo de Fiscalização, acesse a aba FORMULÁRIOS e clique sobre o botão "+ PREENCHER NOVO".

IA5		ŕ
FORMULÁRIOS		
νονο		
Preenchimento	Fiscalizado	Ações
	NONO Preenchimento	INS FOLSEVILÁRIOS Preenchimento Preenchimento Fiscalizado

12. Na janela que se abrir, selecione a pessoa desejada no campo "Fiscalizado", e informe o termo no campo "Formulário".

OVO PREENCHIMENTO DE FOR	MULÁRIOS		د
Fiscalizado:	SELECIONE	·	
Formulário:	SELECIONE		
	Selectione		FECHAR CONFIRMAR
	TERMO DE FISCALIZAÇÃO - FI/PROFISSIONAIS		

13. Será aberto um formulário do TERMO DE FISCALIZAÇÃO, com os dados de identificação preenchidos automaticamente.

1 - IDENTIFICAÇÃO	
Categoria:	
CIRURGIÃO-DENTISTA	_
Número de inscrição:	
1307	 _
Nome/Razão Social:	
Todana and to all da finalización	CANCELAR
Endereço completo do local da fiscalização:	1/2
E-Mails:	
Felefones:	
	-
Redes sociais:	
digite sua resposta aqui	
1.0	



14. Nesse formulário, vá até os campos de "Indícios de irregularidades" e "Tipos de irregularidades", e preencha de acordo com o que foi constatado durante a fiscalização.

ipos de irregularidades: (Podem ser selecionadas mais de uma)	PE / PI sem inscrição
	Ausência de identificação na comunicação e divulgação
	Divulgar especialidade sem registro no CFO
	Anúncio, propaganda e publicidade irregular
	Exercício irregular
	Exercicio ilegal
	Acobertamento de exercicio llegal

15. Em seguida, no campo "Prazos para regularização", informe a quantidade de dias para o fiscalizado se regularizar, caso possua irregularidades. Ao finalizar, clique sobre o botão PRÓXIMO.

en e		
4 - PRAZO		CANCELAR
Prazos para regularização:		1/2
	 15 dias 30 dias 60 dias Não há irregularidades Não se aplica 	

16. Em "Assinaturas", utilize o espaço reservado para preencher com a assinatura do fiscal e clique em confirmar. Depois clique sobre o botão da seta direcional para prosseguir para a assinatura do fiscalizado.

Assinaturas		
1 - IDENTIFICAÇÃO	Fiscal	
Categoria: GRURGIÃO DENTISTA		
Numero de inscrição: 1307	M	0
Nome/Razão Social:		t _
Endereço completo do local da fiscalização:	1 de 2 LIMPAR DESFAZER CONFIRMAR ASSINATURA	
E-Mails:		_
and the second se		_



17. Realize os mesmo procedimentos do passo anterior para coletar a assinatura do fiscalizado, depois clique em CONCLUIR para finalizar o preenchimento do formulário.

	Fiscalizado ou Representante		
		0	
	2 de 2 LIMPAR DESFAZER CONFIRMAR ASSINATURA		<u>000</u>
			ANTERIOR
		_	
_		_	_

18. Para gerar o documento do Termo de Fiscalização após o preenchimento do formulário, clique na opção GERAR, que fica localizada no campo de ações do formulário.

VISITAS > CADASTRO DE VISITAS			?
DADOS PRINCIPAIS ITENS FISCALIZADOS FORMULÁRIOS			
FORMULÁRIOS + PREENCHER NOVO			
ormulário	Preenchimento	Fiscalizado	Ações
RMO DE FISCALIZAÇÃO - PF/PROFISSIONAIS	01/07/2022 15:10		Informaches Fetzer

19. Selecione o modelo do Termo de Fiscalização.

GERAR	
TERMO DE FISCALIZAÇÃO	
IMPRIMIR FORMULÁRIO	
	FECHAR



20. Marque o endereço da pessoa que deseja emitir o termo e clique em GERAR.

Endereço:	AV MUNIR HILAL 292 VITÓRIA ES	× *
Assuntos padrões:		Selecionar assuntos padrões
Assunto documento:	TERMO DE FISCALIZAÇÃO	
		CANCELAR PRÉ-VISUALIZAR GERA

21. Como resultado, será emitido um documento no formato PDF, contendo um *link* para o fiscalizado poder acessar o Serviços Online e realizar a manifestação/recurso, caso seja necessário.

