

**RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA AO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DO  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ.  
COREN-CE.**

**1 – Introdução:**

Em cumprimento o disposto na Lei nº 5.905/73 em seu artigo 8º, inciso V, com base na Resolução Cofen 566/2018, Regimento Interno das Câmaras Técnicas do Cofen e Portarias Cofen nº 103/2018, 227/2019 e 912/2019, tendo em vista a necessidade de conhecer a infraestrutura, organização e o processo de trabalho dos Departamentos de Fiscalização dos Conselhos Regionais, bem como, a adequação das condutas e diretrizes estabelecidas pelo Cofen, foi realizada visita técnica ao Conselho Regional de Enfermagem do Ceará no período de 24 à 27 de junho de 2018, através dos membros/cargos Michely Filete (Chefe da Divisão de Fiscalização do Cofen – DFEP) e Ivana de Andrade Carlos (Membro da Força Nacional de Fiscalização do Cofen – FNFIS).

**2 – Objetivos:**

- Conhecer o processo de fiscalização desenvolvido no Regional;
- Analisar a organização, os procedimentos e os instrumentos relacionados à fiscalização do Regional;
- Identificar o cumprimento das diretrizes do Cofen propostas para a Fiscalização;
- Levantar necessidades do Regional relacionadas ao processo de fiscalização;
- Subsidiar o Plenário e o Departamento de Fiscalização do Regional no aprimoramento do processo fiscalizatório;
- Dar conhecimento e subsidiar a Presidência do Cofen sobre a atual situação do processo e das ações de fiscalização desenvolvidas no Regional.

**3 – Recomendações ao Departamento de Fiscalização:**

Durante a visita técnica do Departamento de Fiscalização, fomos recebidas pelas Coordenadoras do Departamento de Fiscalização, Dra. Merylin Martins Rabelo e Dra. Cleyre de Oliveira Sidrack Chaves, ambas enfermeiras fiscais. Além da análise dos documentos referentes aos processos de trabalho da fiscalização, foram analisados processos de fiscalização (PAD/FISC) e demais documentos que interferem indiretamente departamento,

também foi realizada reunião com os fiscais e com a Presidente do Regional no início e no final da Visita Técnica.

Mediante as constatações realizadas no Roteiro de Visita Técnica referentes aos recursos humanos, infraestrutura, processo de trabalho e processos de fiscalização, seguem descritas as recomendações acerca dos quatro eixos de análise feita pelos representantes do Cofen.

<b>1. Recursos Humanos do departamento de fiscalização:</b>
<b>Percentual de conformidade: 50% (8 de 16 pontos)</b>
<b>Prazo para apresentação das adequações: 60 dias (90 d)</b>
<b>Mediante as constatações, tecemos as seguintes Recomendações:</b> Disponibilizar agente administrativo ou equivalente para dar suporte às demandas administrativas da fiscalização. Planejar e implementar cursos de aperfeiçoamento aos fiscais para que possam desenvolver suas atividades com maior eficiência e segurança, não só no que se refere aos temas específicos ao ato de fiscalização em si, mas também, ao conhecimento científico inerente as diversas áreas da atuação profissional da enfermagem Criar mecanismos para avaliação de desempenho dos agentes de fiscalização.
<b>2. Infraestrutura do departamento de fiscalização:</b>
<b>Percentual de conformidade: 62,5% (25 de 40 pontos)</b>
<b>Prazo para apresentação das adequações: 60 dias (90 d)</b>
<b>Mediante as constatações, tecemos as seguintes Recomendações:</b> Disponibilizar equipamentos e recursos para o Departamento de Fiscalização, indispensáveis à rotina do trabalho, tais como computador, acesso à internet, impressora e mobiliário para arquivo dos documentos. Proporcionar ambiente reservado para atendimento ao profissional pela fiscalização, quando necessário. Providenciar um instrumento informatizado para registro e acompanhamento dos processos de fiscalização, possibilitando a avaliação das instituições inspecionadas, irregularidades encontradas, condutas adotadas, prazo ofertado e situação atual. Disponibilizar meios de transportes compatíveis às necessidades da fiscalização.
<b>3. Processo de trabalho do departamento de fiscalização:</b>



Percentual de conformidade: 60,3% (41 de 68 pontos)

Prazo para apresentação das adequações: 60 dias

Mediante as constatações, tecemos as seguintes Recomendações:

Atualizar o banco de dados da fiscalização com vistas a garantir informações fidedignas, contemplando todas as instituições que demandam exercício profissional de enfermagem no Estado.

Elaborar o Planejamento Anual das atividades de Fiscalização do Coren, contemplando o estabelecimento de metas e estratégias exequíveis mediante a necessidade dos profissionais de enfermagem, a demanda da Gestão do Regional e com base nas condições estruturais e organizacionais disponíveis para o trabalho para cumprimento da atividade finalística, submetendo-o à aprovação do Plenário do Coren.

Prever as fiscalizações de retorno no prazo devido, para acompanhamento das notificações lavradas.

Organizar o processo de trabalho de forma a cumprir o Planejamento Anual de Fiscalização aprovado pelo Plenário do Regional, cumprindo uma das atividades fins previstas legalmente para esse órgão.

Dispor de controle da demanda mensal das atividades a serem realizadas pela fiscalização, contendo nominalmente as instituições que serão inspecionadas.

Apresentar a estratégia formal utilizada para distribuição das demandas aos fiscais de forma uniforme e resolutiva às demandas de fiscalização da Sede e Subseções.

Manter Enfermeiro fiscal de plantão para dirimir dúvidas relacionadas à fiscalização.

Elaborar todos os documentos organizacionais relativos ao Departamento de Fiscalização, embasados na legislação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais em vigência, com vistas a padronização dos processos de trabalho e condutas a serem realizadas.

Instituir cronograma de reuniões ordinárias do Departamento de Fiscalização com fiscais para análise, avaliação e execução dos planos de ação estabelecidos e dos relatórios de inspeção, objetivando o efetivo controle das fiscalizações, correção de possíveis falhas e devidas orientações, promovendo o aprimoramento de condutas que tornem as ações desenvolvidas mais eficientes e com resolutividade.

Instituir cronograma de reuniões ordinárias do Departamento de Fiscalização com a Gestão do regional, para análise, avaliação e execução dos planos de ação estabelecidos.

Estabelecer os fluxos de denúncias relacionadas a fiscalização de forma a organizar o trabalho para atendimento da demanda, bem como oferecer dados referentes às ações realizadas.

Elaborar o instrumento de acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo fiscal a partir de critérios e indicadores necessários e importantes para a fiscalização, com vistas a organização e controle das ações efetuadas pelo DEFIS/Coren.

Instituir cronograma de acompanhamento técnico das subseções com atividades de fiscalização por meio de supervisões periódicas, a fim de uniformizar condutas de fiscalização.

#### 4. Processo de fiscalização:

Percentual de conformidade: 58,3% (28 de 48 pontos)

Prazo para apresentação das adequações: 60 dias

Mediante as constatações, tecemos as seguintes Recomendações:

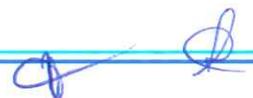
Cumprir as normativas estabelecidas para o Sistema Cofen/Coren, em especial às relacionadas à organização e tramitação do processo administrativo (PAD), a Resolução Cofen 374/2011, Resolução Cofen 518/2016, Parecer Normativo nº 01/2018.

Providenciar a análise da situação inscricional dos profissionais de enfermagem que atuam nas instituições fiscalizadas, para adoção de providências quanto às irregularidades e ilegalidades identificadas, juntando ao PAD/FISC.

Realizar o acompanhamento contínuo das fiscalizações e respectivos processos, observando os prazos estabelecidos nas notificações emitidas em Fiscalização, a fim de planejar e executar as fiscalizações de retorno.

Providenciar instrumento para registro e acompanhamento dos processos de fiscalização, possibilitando a avaliação das instituições inspecionadas, irregularidades encontradas, condutas adotadas, prazo ofertado e situação atual.

Providenciar o controle da tramitação dos Processos Administrativos de Fiscalização no Regional, não permitindo que sejam retirados do DEFIS sem autorização e controle. Dispor de acompanhamento jurídico para as ações de fiscalização a fim de oportunizar a adoção de providências cabíveis, em cumprimento à atividade fim dos Conselhos de Fiscalização do exercício Profissional da Enfermagem.



#### 4 – Considerações finais:

Mediante as constatações realizadas e ante o exposto, verificou-se a necessidade de adoção de providências visando a eficiência e eficácia do trabalho de fiscalização desenvolvido pelo Coren CE.

A partir das constatações e recomendações descritas, solicitamos que sejam encaminhadas ao Cofen informações quanto às providências adotadas pelo Regional para aprimoramento do processo de trabalho da fiscalização, conforme prazos estabelecidos acima, de forma a possibilitar o acompanhamento pela Divisão de Fiscalização do Cofen.

Ressaltamos a importância da integração entre o Plenário, Fiscalização e Jurídico visando a tomada das providências necessárias às demandas oriundas de ações de fiscalização com redução do tempo de resposta e resolutividade.

No decorrer da visita técnica, foram feitas orientações quanto ao cumprimento das diretrizes do Cofen à equipe da fiscalização e à Presidente. Além disso, foi estabelecido um acesso direto e periódico de troca de informações e atualizações inerentes à dinâmica do processo de fiscalização e do Sistema.

Outrossim, cabe mencionar que os resultados oriundos do diagnóstico situacional do processo de fiscalização desenvolvido no Regional, apresentam subsídios para proposição e alinhamento das ações necessárias à qualidade e efetividade do sistema de fiscalização do exercício profissional de Enfermagem, promovendo o fortalecimento das atividades finalísticas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

É o relatório.

Fortaleza/CE, 27 de junho de 2019.

  
Michely Filete  
Chefe - COREN/ES 133846  
Divisão de Fiscalização  
Cofen 10/3/2018  
**Chefe DFEP/Cofen**

**Membro FNFIS/Cofen**

**Responsável pela Gestão / Coren-CE**

  
Dra. Marylin Martins Rabelo  
COREN-CE nº 110840-ENF  
GERENTE DO DEP. DE FISCALIZAÇÃO  
DETI-COREN-CE  
**Responsável Fiscalização / Coren-CE**

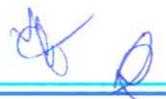
VISITA TÉCNICA:  INICIAL  RETORNO  MONITORAMENTO**I. CARACTERIZAÇÃO:**

<b>Conselho Regional de Enfermagem do Ceará</b>				
<b>Presidente do Regional: Ana Paula Brandão da Silva Farias</b>				
<b>Coordenação da Fiscalização: Merylin Martins Rabelo</b>			<b>Coren nº: 110640</b>	
<b>Coordenação Adjunta/Sub Coordenação: Clery de Oliveira Sidrack Chaves (Chefe da Divisão de Subseção).</b>			<b>Coren nº: 72720</b>	
<b>Endereço do Coren: Rua Mario Mamede, 609, Fátima CEP- 60.415-000 - Fortaleza-CE</b>				
<b>Telefone do Coren/DEFIS: (85) 3105-7850</b>		<b>E-mail do DEFIS: coren.cefiscalizacao@gmail.com Marylin.rabelo@bol.com.br</b>		
<b>Quadro de pessoal do DEFIS:</b>	<b>Sede</b>	<b>Subseções</b>	<b>Licenciados</b>	<b>Afastamentos</b>
<b>Enfermeiros Fiscais*</b>	<b>07</b>	<b>05</b>	-	-
<b>Auxiliares de Fiscalização</b>	-	-	-	-
<b>Agentes Administrativos</b>	<b>01</b>	-	-	-
<b>Estagiários de Enfermagem</b>	<b>01</b>	-	-	-
<b>Nº de Subseções: 03</b>		<b>Nº de municípios do Estado: 187</b>		
<b>Nº de Instituições passíveis de fiscalização no Estado: 2.204 (Não atualizado)</b>				
<b>Quantitativo de Enfermeiros inscritos: 20.719</b>				
<b>Quantitativo de Técnicos de Enfermagem inscritos: 39.696</b>				
<b>Quantitativo de Auxiliar de Enfermagem inscritos: 12.787</b>				
<b>Quantitativo de Atendentes de Enfermagem inscritos: 0</b>				
<b>Data da Visita Técnica: 24 a 27/06/2019</b>				
<b>Representantes/Cargos do Cofen responsáveis pela Visita Técnica:</b> <b>Michely Filete – Chefe da Divisão de Fiscalização do Cofen</b> <b>Ivana de Andrade Carlos – Membro da Força Nacional de Fiscalização do Cofen</b>				

*\*Anexar nome completo, carga horária e data de admissão dos Enfermeiros Fiscais*

**II. ITENS DE AVALIAÇÃO**

Nº	Questões Verificadas	Avaliação					Observações
		1	2	3	4	NA	
<b>1. Recursos Humanos do Departamento de Fiscalização</b>							
1	Coordenador do DEFIS conforme previsão na Resolução Cofen 374/2011.				X		Há uma Coordenadora do Departamento de Fiscalização (40 horas semanais) e uma Chefe da Divisão de Subseções (30 horas semanais).
2	Técnico Administrativo ou equivalente (Auxiliar de Fiscalização ou Estagiário), disponível para suporte às demandas administrativas da fiscalização		X				O DEFIS possui um Técnico administrativo 40h/semanais (responsável pelos registros de responsabilidade técnica e registros de empresa), um estagiário de enfermagem (30h/semanais) e uma enfermeira colaboradora que auxilia o técnico administrativo nas questões administrativas, como envio de correspondências, eventuais conferências de listagens e atendimento ao público. A maioria das atividades administrativas do processo de fiscalização são realizadas pelos fiscais, inclusive conferência da relação nominal dos profissionais no sistema Incorp. Nas subseções não há suporte administrativo para a Fiscalização.
3	Programa de treinamento e desenvolvimento do Fiscal	X					Não há. Identificada necessidade de treinamento dos fiscais, em especial quanto à planejamento tático operacional do DEFIS, fluxo e tramitação de PAD, análise de cálculo de dimensionamento, elaboração de relatórios contemplando argumentação técnica eficaz.
4	Política de Avaliação de desempenho funcional dos integrantes da fiscalização	X					Não há
<b>TOTAL</b>		2	1	0	1	x 4	<b>08 pontos</b>



**2. Infraestrutura do Departamento de Fiscalização**

Nº	Questões Verificadas	Avaliação					Observações
		1	2	3	4	NA	
1	Espaço com área compatível para comportar adequadamente os recursos humanos e os recursos materiais do DEFIS		X				Área física pequena, paredes com infiltrações e bolor. Dispõe de 9 estações de trabalho (mesa compacta com cadeira e computador).
2	Espaço com área compatível para guarda de documentos e processos de fiscalização	X					Não há mobiliário para arquivo de PADs no DEFIS. Dispõe de 3 armários com duas portas tipo torre, 1 armário pequeno com quatro gavetas, 1 armário baixo com duas portas, 1 armário de parede com três portas e outro com 2 portas. Ainda possui sala para a Coordenadora (com mesa, computador, um armário de duas portas tipo torre, um armário de três portas de parede e um armário pequeno com 4 gavetas, ar condicionado com defeito) e uma sala para a Chefe de subseções (com mesa, computador e armário de parede com 3 portas).
3	Quantitativo de computadores para atender as necessidades da fiscalização			X			O quantitativo atende às necessidades, mas há necessidade de renovação do parque tecnológico. Não há estabilizadores suficientes. A instalação elétrica antiga ocasiona quedas frequentes na energia. Não há notebooks para uso da fiscalização.
4	Impressora disponibilizada para as demandas de fiscalização				X		Possui uma impressora multifuncional e duas impressoras portáteis. É rotineira a falta de cartucho de tinta para as impressoras.
5	Telefone no DEFIS para contato dos profissionais				X		O DEFIS possui três telefones fixos (ramais). Não há telefones móveis para os fiscais.
6	Ambiente reservado para atendimento ao profissional pela fiscalização	X					Não há.
7	Sistema informatizado para as atividades de fiscalização ( <i>Módulo de fiscalização com ferramentas de controle</i> )	X					Não há.
8	Veículos disponibilizados à fiscalização (ou equivalente) para atender demanda/planejamento de fiscalização		X				O Regional possui três veículos (um Logan, um Classic e um Palio), todos com comprometido estado de conservação, sendo dois destinados à fiscalização, mas não são exclusivos e não atendem todas as demandas da fiscalização. A falta de manutenção periódica dos veículos muitas vezes inviabiliza o cumprimento do planejamento. As viagens ao interior estiveram suspensas desde abril devido às condições em que se encontram os veículos (quebrados). Foi necessária a locação de 03 veículos para atender as

							demandas da semana de Enfermagem. Não há um cronograma de uso dos veículos pelos fiscais. Todas as subseções possuem veículo com motorista.
9	Existência de Motorista ou previsão em concurso público para fiscais serem condutores de veículos destinados ao processo de fiscalização				X		Há dois motoristas para sede e 03 para as subseções (um em cada subseção).
10	Existência de recursos mínimos destinados à operacionalização veicular (abastecimento, manutenção, seguro automotivo, entre outros).			X			Não há manutenção preventiva.
<b>TOTAL</b>		3	2	2	3	x 4	<b>25 pontos</b>

### 3. Processos de Trabalho do Departamento de Fiscalização

Nº	Questões Verificadas	Avaliação					Observações
		1	2	3	4	NA	
1	Atualização anual do banco de dados da fiscalização	X					O número total de instituições fiscalizáveis no estado não está atualizado e não levou em consideração as instituições cadastradas no CNES.
2	Planejamento anual de Fiscalização		X				Não há planejamento estratégico para o departamento de fiscalização. O planejamento anual é realizado por fiscal, mas não contempla o quantitativo de instituições.
3	Previsão de fiscalização de retorno no planejamento				X		Sim, contudo as fiscalizações de retorno ocorrem em momentos muito posteriores à expiração dos prazos ofertados nas notificações.
4	Cumprimento do planejamento de fiscalização		X				Os relatórios dos fiscais não condizem com os cronogramas mensais, tampouco com planejamento anual do DEFIS. É frequente a necessidade de atendimento às demandas da Gestão, o que inviabiliza o cumprimento do planejamento.
5	Cronograma mensal de atividades dos fiscais			X			Não há descrição da atividade a ser realizada, seja ela interna ou externa, possui apenas o nome da instituição que foi fiscalizada in loco. O cronograma é realizado pelo fiscal, sem avaliação/interferência da Coordenação.

Nº	Questões Verificadas	Avaliação					Observações
		1	2	3	4	NA	
6	Distribuição dos Enfermeiros Fiscais por área de atuação (Sede e Subseções) ou estratégia formal equivalente para distribuição uniforme das demandas aos fiscais			X			A distribuição é realizada por município sem considerar o número de instituições, de maneira uniforme entre os fiscais.
7	Organização do trabalho por metas ou estabelecimento de número mínimo de fiscalizações a serem realizadas por fiscal no mês				X		É estabelecido por rotina de trabalho o mínimo de 8 fiscalizações por fiscal por mês, mas não há documento formalizado.
8	Monitoramento do desempenho face às metas planejadas		X				O relatório mensal dos fiscais não apresenta informações claras, contemplando todas as atividades desenvolvidas. Não há avaliação sistemática dos relatórios apresentados, face os cronogramas mensais dos fiscais. Frequente ausência de justificativa para as metas não cumpridas, sem providências.
9	Utilização de metodologia de trabalho em <i>Home Office</i> ou equivalente					X	Não se aplica
10	Envio dos Relatórios Trimestrais de Fiscalização ao Cofen				X		Está a contento
11	Plantão fiscal para dirimir dúvidas relacionadas à fiscalização		X				Os fiscais da sede se distribuem da seguinte maneira: 5 atuam de 08 às 14h e 2 atuam das 11h às 17h, mas não há estabelecimento de plantão fiscal para atendimento aos profissionais por telefone ou presencial.
12	Documentos organizacionais atualizados relativos ao processo de trabalho do DEFIS (POP, Manual de Normas e Rotinas com atribuições dos agentes, e outros)	X					Não há. O Regimento interno encontra-se desatualizado. O DEFIS carece de elaboração de todos os documentos organizacionais relativos ao processo de trabalho.
13	Designação de atividades diversas à fiscalização para os fiscais. Especificar			X			Na sede, os fiscais se responsabilizam pela assinatura da certidão negativa de débitos dos profissionais. Eventualmente fazem parte de comissão de sindicância. Na Subseção Noroeste, a fiscal atua como responsável pelo suprimento de fundos.

Nº	Questões Verificadas	Avaliação					Observações
		1	2	3	4	NA	
14	Reuniões periódicas entre os integrantes do DEFIS. Informar periodicidade			X			Estão previstas cinco reuniões por ano entre todos os fiscais da sede e subseções. Evidenciada a necessidade de um canal de comunicação mais eficiente entre coordenação e os fiscais, a fim de promover maior alinhamento das condutas.
15	Reuniões periódicas entre o Coordenador do DEFIS e a Gestão do Regional. Informar periodicidade	X					Não há cronograma estabelecido. Ocorrem esporadicamente conforme necessidade.
16	Fluxo e controle para as demandas de denúncias relacionadas a fiscalização	X					Não há fluxograma instituído. Identificadas muitas denúncias sob a responsabilidade dos fiscais, sem apuração e sem acompanhamento da Coordenação. Não há controle da tramitação.
17	Instrumento de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelo fiscal		X				O relatório mensal apresentado pelo fiscal não contempla todas as atividades por ele desenvolvidas. Ademais, não há controle entre o que foi planejado e o que foi executado.
18	Acompanhamento técnico das subseções com atividades de fiscalização por meio de supervisões periódicas			X			Está prevista a supervisão técnica das subseções uma vez a cada 3 meses, contudo, a indisponibilidade de veículos tem prejudicado o cumprimento deste planejamento. O alinhamento das ações entre os fiscais da sede e das subseções carece de maior acompanhamento pela Coordenação.
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>x 4</b>	<b>41 pontos</b>

9	Atuação de outros departamentos no processo de fiscalização (jurídico, ético, gestão do Coren)		X				Não há comprovação das providências adotadas.
10	Assessoria Jurídica disponibilizada para atender as demandas advindas da Fiscalização		X				Está disponível um Assessor Jurídico para suporte às atividades de Fiscalização, contudo não foram evidenciadas condutas jurídicas nos processos de fiscalização.
11	Adoção de providências relacionadas aos processos de fiscalização (TAC, ACP, interdição ética, processos éticos, outros órgãos).		X				Não há documentação que comprove. O encaminhamento de documentos ao Ministério público é realizado via ofício pela Coordenação do DEFIS. Vários PAD encontram-se parados no DEFIS com a informação de que foi interposta ação na Justiça Federal contra a instituição, para contratação de enfermeiro desde 2013, sem que tenha comprovação da providência jurídica e/ou acompanhamento da ação.
12	Estipula prazo para elaboração e entrega do relatório pelo fiscal após a fiscalização. Informar período			X			O prazo só fica estabelecido no primeiro memorando de designação. Ofertado prazo de 30 dias.
<b>TOTAL</b>		1	6	5	0	x 4	<b>28 pontos</b>

**III. DOCUMENTOS RECEBIDOS:**

Quantitativo de profissionais de enfermagem inscritos no estado do Ceará  
 Listagem dos Enfermeiros Fiscais do Coren-CE  
 Regimento Interno do Setor Fiscal  
 Decisão Coren-CE nº 051/2014 – Regulamento do Plano de Cargos e Salários  
 Portaria Coren-CE 461/2018 – Nomeação da Chefe da Divisão de Subseções  
 Portaria Coren-CE nº 470/2018 – Nomeação da Coordenadora da Fiscalização  
 Relação de PADs abertos pela Fiscalização em 2019 na Sede  
 Horário de trabalho dos fiscais na sede  
 Cronograma de Fiscalização – exemplo  
 Relatório mensal de produção do fiscal – exemplo  
 Planilha de denúncias por fiscal – exemplo  
 Cronograma de reuniões do DEFIS  
 Planejamento Tático Operacional do DEFIS – 2019.

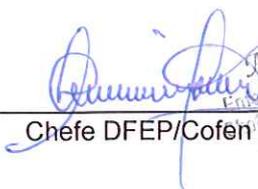
#### IV. OBSERVAÇÕES GERAIS:

Realizada reunião com a Presidente do Regional, com as Coordenadoras do DEFIS e com os Fiscais.

Os fiscais cumprem carga horária contratual de 30 horas semanais, sem dedicação exclusiva.

PADs Coren-CE analisados: 120/2016, 195/2015, 105/2015, 206/2016, 317/2016, 245/2017, 264/2018, 223/2018, 34/2014, 88/2013, 75/2013, 82/2013, 21/2013, 59/2018, 114/2018, 42/2018, 19/2017, 123/2018, 95/2018, 98/2018.

Fortaleza/CE, 27 de junho de 2019.

  
Chefe DFEP/Cofen  
Michely Filipe  
Enfermeira - COREN/ES 133710  
Secretaria Divisão de Fiscalização  
Portaria COFEN 103/2018

Membro FNFIS/Cofen

Responsável pela Gestão / Coren-CE  
  
Responsável Fiscalização / Coren-CE  
Marylin Martins Rabelo  
COREN-CE nº 11040617  
GERENTE DO DEPT. DE FISCALIZAÇÃO  
DEFIS COREN-CE