

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA AO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

1 – Identificação:

Conselho Regional de Enfermagem de Tocantins	
Presidente: Ana Paula Delfino Cecco	
Coord. da Fiscalização: Magdalena Akemi Rodrigues Carneiro	Coren:20916
Endereço: Av. Teotônio Segurado 201SUL, Palmas -TO – CEP:77015-200	
Telefone:(63) 3214-5505	E-mail:magdalena.fiscal@corentocantins.org.br
Quantitativo de Profissionais Inscritos: 17.409	
Enfermeiros: 5.102	
Técnicos de Enfermagem: 11.338	
Auxiliar de Enfermagem: 969	
Atendentes de Enfermagem:	
Quantitativo de Fiscais na Sede:03	
Quantitativo de Fiscais nas Subseções: 01 (Margareth Couto R. Cirqueira)	
Número de Subseções:02 (Gurupi e Araguaína)	
Número de municípios do Estado: 139 municípios	
Número de Instituições de saúde passíveis de fiscalização do exercício profissional da enfermagem: 552 (fonte: Cnes)	

2 – Introdução:

Em cumprimento o disposto na Lei nº 5.905/73 em seu artigo 8º, inciso V, com base na Resoluções Cofen 566/2018 e 602/2019, Regimento Interno das Câmaras Técnicas do Cofen, aprovado pela Decisão Cofen nº 018/2019 e Portaria Cofen nº 1462/2018, 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 de Tocantins nos dias 27 e 28 de março do ano em curso, através dos membros da CTFIS Dr^a. Ana Célia Marinho e Dr^a. Patricia Costa.

O Estado do ocupa uma área territorial de 278.420,7 km, possui 139 municípios, divididos em oito regiões, sendo elas Cerrado, Capim Dourado, Cantão, Porto Nacional, Ilha do Bananal, Região Sudeste, Médio Norte Araguaia e Bico do Papagaio e tem uma população estimada em 1.555.229 habitantes - última projeção, com 1.705 estabelecimentos de saúde conforme demonstrado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, das quais 552 informam possuir Serviço de Enfermagem.

3 – 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.

4 – Recomendações ao Departamento de Fiscalização:

Durante a visita técnica do Departamento de Fiscalização, fomos recebidas pela Dr^a. Magdalena Akemi. A visita ocorreu com observação direta e análise dos documentos disponibilizados. Ressalta-se que, em razão da mudança de endereço estar ocorrendo na semana da visita técnica realizada pela Ctfis Cofen, alguns aspectos a serem analisados ficaram comprometidos, a exemplo dos processos de fiscalização que muitos já haviam sido armazenados em caixa e levados para o novo endereço. Outro aspecto que foi observado, que constará neste relatório apenas a título de informação, é a estrutura física do Departamento, que sofrerá alteração devido às novas instalações em razão da mudança de Sede do Coren-TO, que irá funcionar Quadra 601 Sul, Conjunto 1, Lote 12 – Av. Teotônio Segurado - Palmas.

Foi realizada reunião com a Presidência Dra. Ana Paula Cecco, com a participação dos membros da CTFIS e Coordenação do Departamento de Fiscalização do Coren-TO, sendo esclarecido por ocasião o objetivo da visita e pontuadas as recomendações descritas neste relatório.

Mediante as constatações realizadas no roteiro de visita técnica referentes aos recursos humanos, infraestrutura, processo de trabalho e processos de fiscalização, seguem reproduzidas as recomendações acerca dos quatro eixos de análise feita pelos representantes do Cofen.

Recursos humanos do departamento de fiscalização:

O quadro funcional é composto de 04 (quatro) fiscais, todos admitidos por meio de concurso público, sendo um deles o Coordenador da Fiscalização, um fiscal lotado na Subseção de Araguaína e os demais atuam na sede. Cumprem carga horária de 40 horas semanais, distribuídas em 08 horas diárias e registram a jornada em ponto eletrônico, inclusive os intervalos de almoço. Apenas a Coordenadora e um fiscal estavam presentes durante a visita técnica.

Na sede estão lotados a Coordenadora do DEFIS, Dra. Magdalena Akemi Rodrigues Carneiro e mais dois fiscais (Dr. Roberto Paulo Ramos de Mesquita e Dra. Elizangela Aparecida Gonçalves Fraga). Na subseção de Araguaína (Rua 12 de Outubro nº 75, Quadra 24 A, Lote 1 A - Centro, Araguaína), está a fiscal Dra. Margareth Couto Rodrigues Cirqueira.

O Regional não dispõe de Auxiliar de Fiscalização, Auxiliares Administrativos e Estagiários lotados na fiscalização, sendo todas as atividades inerentes à fiscalização desenvolvidas pelos próprios fiscais, inclusive a análise das listagens e da respectiva situação cadastral de cada inscrito. Segundo informado, todo o processo de CRT é responsabilidade do setor de registro do Coren, mas a fiscalização se encarrega de avaliar toda documentação entregue.

Recomendações:

1. Manter o assessoramento jurídico para a fiscalização no que se refere ao andamento e providências em relação aos processos.

2. Criar mecanismos para avaliação de desempenho.
3. Adequar o quantitativo de fiscais/atividades às necessidades do Regional, estabelecendo prioridades para atendimento as demandas.
4. Providenciar ações necessárias à estruturação do Departamento de Fiscalização, viabilizando os recursos necessários a essa demanda organizacional,
5. Disponibilizar estagiários ou auxiliar administrativo para atuar no Departamento de Fiscalização, a exemplo de outros setores do Coren-TO, para suporte juntos as ações burocráticas do processo e serviço.

Infraestrutura do departamento de fiscalização:

O Coren-TO localiza-se em uma sede alugada, estando durante a visita técnica em processo de mudança para uma outra estrutura (também alugada), sendo informado pelos presentes, que embora menor, o novo espaço seria melhor distribuído.

O espaço físico atual destinado a fiscalização, não conta com um ambiente reservado para o atendimento do profissional, dispoendo apenas de divisórias, sendo o espaço de uso compartilhado entre Coordenação de fiscalização e Fiscais. No local destinado às próximas instalações do Coren-TO haverá essa previsão, de acordo com o que foi relatado durante a VT.

No momento da visita técnica a estrutura estava sendo desmontada, o que inviabilizou uma descrição real do espaço utilizado. Embora a divisória já havia sido retirada, permaneciam os seguintes mobiliários: 04 mesas de escritório, sendo uma inutilizada; 03 prateleiras de aço contendo processos armazenados em caixas; 03 cadeiras giratórias; um gaveteiro com 04 gavetas; um armário com 02 prateleiras e 2 portas; um armário 02 portas. Foi nos relatado que esses mobiliários apresentam sinais de deterioração, necessitando de substituição.

Não há impressora exclusiva para a fiscalização, das duas existentes no Coren, uma é destinada para o atendimento e outra para uso compartilhado com os outros setores do Coren (Assessoria Jurídica, Presidência e Fiscalização). Todos os fiscais possuem notebook, (incluindo o da subseção), mas segundo informações da

coordenação são antigos e carecem de substituição, devido ao desgaste ocasionado pelo uso.

Atualmente na sede do Coren-TO existem 02 veículos, um do tipo camionete, com motorista para condução e de uso compartilhado para todas as demandas e o Coren Móvel. A subseção de Araguaína possui um carro, também tipo caminhonete, que é utilizado para as atividades de fiscalização. Ressalta-se que o quantitativo de veículos não consegue atender às demandas previstas no planejamento de fiscalização. Não foram apresentadas normativas internas acerca do uso de demais veículos para a realização de atividades laborais.

O Sistema utilizado é o Incoreware®, estando disponível apenas o módulo de registro não contemplando o módulo de fiscalização.

Recomendações:

1. Disponibilizar um sistema de informática que forneça um banco de dados fidedigno para a fiscalização, garantindo maior segurança no desenvolvimento e acompanhamento dos processos.
2. Providenciar o desenvolvimento de 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.

Processo de trabalho do departamento de fiscalização:

A Coordenação informa que o processo de fiscalização é discutido diariamente, inexistindo capacitação e reuniões programadas para esse fim e que a divisão da área geográfica para atuação de cada Fiscal, depende cerca de 45 municípios, não sendo informado na ocasião o quantitativo de instituições de saúde fiscalizáveis em cada local.

Foram apresentados e entregues durante a visita técnica, Manuais de Normas e Rotinas e Protocolos Operacionais Padrão do Setor de Fiscalização, bem como impresso de controle de atendimento ao cliente por dia/mês/ano, Regimento do Departamento de Fiscalização, Plano de ação para o ano de 2019, programação da

fiscalização para o mês de abril. Oportuno ressaltar que não é atribuída meta individual de fiscalizações por mês/fiscal, contudo esclarece que várias situações interferiram no desempenho das estratégias traçadas no Planejamento Anual e inviabilizaram o alcance das metas de fiscalização estipuladas, como por exemplo, um único veículo com motorista para atender as demandas do Regional.

O relatório de atividades dos Fiscais é apresentado por meio de um instrumento pré-elaborado contemplando 42 itens, que após preenchido pelo Fiscal é encaminhado à Coordenação. As Atividades são programadas com antecedência de 30 dias, elaboradas pelo Fiscal, sendo atribuído ao Coordenador a estruturação de um consolidado para análise nas instituições e agendamento do veículo e motorista, evitando duplicidade de instituições e/ou colisão de atividades.

No Cronograma apresentado, denominado “Programação”, constam atividades externas e descrevem apenas os dias das inspeções em períodos específicos, sendo suprimidas todas as demandas internas inerentes a estruturação e composição dos processos. Não apresentam especificamente as demandas a serem realizadas a cada dia, a exemplo dos locais fiscalizados e em caso de elaboração dos relatórios, quais as instituições e atividades internas serão realizadas de forma que possibilite o controle e acompanhamento das ações efetivada pelos fiscais do Coren-TO. Neste aspecto, importante salientar a recomendação da substituição do termo “Programação” por Cronograma de atividades mensal, devendo este documento constar da autorização da Chefia imediata. Não foi apresentado um cronograma único do departamento de fiscalização que possibilite a demonstração do planejamento das ações de forma institucional, o que interfere nas questões estruturais e organizacionais e, conseqüentemente nos resultados da fiscalização.

O atendimento ao público por meio de “plantão” não é contemplado na programação do departamento. No entanto, quando não há disponibilidade do veículo, o Fiscal permanece na sede e realiza os atendimentos presenciais, sendo registrado em impresso próprio. Utiliza-se ainda, aplicativo de mensagens (whatsApp) em celular pessoal dos Fiscais, para atendimento das demandas dos profissionais.

O Plano de ação estabelece metas de fiscalização para 2019, descrevendo um percentual de 80% para inspeção em instituições de saúde públicas e privadas da

Capital e de outros municípios, perfazendo um total de 46 Hospitais (pequeno e médio e grande porte), também projeta alcançar 60% dos Municípios com instituições de saúde, nunca fiscalizados antes, dispendo inclusive da averiguação de 100% das denúncias encaminhadas ao Coren-TO, bem como o atendimento de 110 das demandas direcionadas pelo Ministério Público local e finaliza restando 80% para realizar inspeções de retorno.

Os processos de fiscalização estão organizados conforme a metodologia do PAD, cumprindo as etapas preconizadas, sendo inclusive utilizados os impressos padronizados pelo Cofen.

O controle dos prazos estabelecidos nas notificações é feito pelos próprios fiscais, contudo, não foi identificada ferramenta de acompanhamento dos mesmos.

Importante referendar que a ausência de reuniões periódicas entre coordenação e fiscais para uniformizar condutas, pode provocar atuações divergentes entre os fiscais da sede e da subseção, sendo evidente a necessidade de estabelecer calendário para reuniões periódicas entre os fiscais para definição de rotinas relacionadas ao processo de trabalho.

Indagada, a Coordenadora relatou não conhecer as subseções, embora uma delas contemple a presença do Fiscal (Araguaina).

Em análise dos memorandos de designação direcionados aos fiscais pelo coordenador de fiscalização foi identificado não apenas duplicidade do citado documento, mas um quantitativo excessivo de notificações, com a mesma numeração e objeto, acostados ao PAD 04/2017, referente ao Hospital e Maternidade Dona Regina Siqueira Campos.

Constatado ainda, que todas as denúncias são recebidas pela Assessora Técnica do Coren, resultando na abertura de processo específico que segundo informações da fiscalização muitas vezes ocorre duplicidade de objeto e algumas demandas da denúncia estariam contempladas em procedimento, inclusive com prazos de notificação em vigência.

Recomendações:

1. Organizar as atividades e dispor formalmente em documento, o planejamento de fiscalização que compreenda as demandas da gestão e necessidades da enfermagem, com base nas condições estruturais e organizacionais disponíveis para o trabalho, de forma a buscar o controle, transparência, eficiência e resolutividade das ações de fiscalização desse Regional, cumprindo assim uma das atividades fins previstas legalmente para esse órgão.
2. Apresentar o quantitativo das atividades realizadas por cada fiscal que compõe o departamento de fiscalização, com descrição de cada instituição de saúde fiscalizada, processos administrativos em andamento e demais atividades realizadas.
3. Elaborar todos os documentos organizacionais relativos ao Departamento de Fiscalização com vistas a padronização dos processos de trabalho e condutas a serem realizadas. Insta mencionar que devem ser embasados na legislação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais em vigência.
4. 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.
5. Organizar o processo de trabalho do DEFIS com vistas a contemplar todas as instituições que demandam de exercício profissional de enfermagem no Estado.
6. Dispor de controle da demanda mensal de procedimentos realizados na fiscalização.
7. Estabelecer com a Gestão fluxos relacionados a denúncias, juntamente com relacionadas a fiscalização de forma a organizar o trabalho e oferecer dados referentes a quantitativo e demandas prioritárias da enfermagem.
8. Instituir cronograma de reuniões ordinárias do Departamento de Fiscalização 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.
9. Realizar maior integração entre Coordenador e Fiscais, contemplando inclusive a Fiscal da Subseção de Araguaiana, com vistas a participar de reuniões sistemáticas,

discussões acerca do processo de fiscalização, bem como a visita *in loco* da Coordenação a respectiva Subseção para análise das atividades desenvolvidas pela Fiscal.

10. Estabelecer o Planejamento Operacional da Fiscalização do Coren, contemplando o estabelecimento de metas e estratégias exequíveis mediante a realidade do Regional para cumprimento da atividade finalística.

11. Elaborar os documentos organizacionais de fiscalização, submetendo à aprovação da diretoria do Coren, para posterior implementação, a fim de padronização das condutas de acordo com as normativas vigentes.

12. Planejar e desenvolver 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 que exigem acompanhamento da fiscalização dos Conselhos Regionais.

13. Criar fluxograma das etapas a serem cumpridas nos procedimentos de responsabilidade da fiscalização.

14. Dar conhecimento aos os Enfermeiros Fiscais, das normas e rotinas e procedimentos padronizados de fiscalização, para posterior implementação, objetivando a padronização das condutas de fiscalização de acordo com as normativas vigentes.

Processo de fiscalização:

O planejamento anual de fiscalização para o exercício de 2019 (anexo), denominado Plano de Ação, mencionado anteriormente, o qual consta de apresentação, objetivos, justificativa, diretrizes para atuação do departamento de fiscalização, cronograma de fiscalização da sede e subseções do referido ano e considerações finais, descreve também a rota/distância entre municípios e o consumo de combustível para realização do roteiro para cada inspeção/local, sendo seguido de uma planilha de custos referentes a diárias para o Fiscal responsável, descrevendo o total de investimento para os dois segmentos.

Segundo informações repassadas pela Coordenadora do DFIS, os Fiscais entregam os relatórios oriundos das fiscalizações no prazo máximo de 03 dias após a realização da inspeção, ficando sob a responsabilidade dos mesmos: acompanhamento dos prazos lavrados em notificação, análise de documentos, apazamento de retorno disposto na notificação, bem como outros procedimentos relativos ao processo administrativo.

Não há fluxo de tramitação processual estabelecido. Todos os processos de fiscalização são encaminhados à Presidência de forma física, por meio de um caderno de protocolo. Desta forma, a Coordenação não dispõe de planilha que possibilite a visualização de todos os processos em andamento ou aguardando providências ou ainda, que tenha sido encaminhado para outro setor.

Não foi possível identificar a atuação de outros departamentos no processo de fiscalização (jurídico, ético), embora a Gestão tenha realizado algumas fiscalizações, sendo estas independentes do processo de trabalho do Departamento de Fiscalização.

A Procurado Jurídica do Regional informou ter ajuizado algumas ações, não sendo repassado o quantitativo nem acesso ao processo em razão do processo de mudança do Regional. A Coordenação não soube informar se está sendo realizado TAC ou ACP. Quanto à Interdição Ética, relatou não ter sido realizada neste Regional. Número de processo é fornecido pelo Fiscal, não havendo planilha de controle para numeração de notificação e outros procedimentos no Setor.

Recomendações:

1- Organizar as atividades e dispor formalmente em documento, o planejamento de fiscalização que compreenda as demandas da gestão e necessidades da enfermagem do Tocantins, com base nas condições estruturais e organizacionais disponíveis para o trabalho, de forma a buscar o controle, transparência, eficiência e resolutividade das ações de fiscalização desse Regional, cumprindo assim uma das atividades fins previstas legalmente para esse órgão.

2- Apresentar o quantitativo das atividades realizadas por cada fiscal que compõe o departamento de fiscalização separadas mensalmente, com descrição de cada

instituição de saúde fiscalizada, processos administrativos em andamento e demais atividades realizadas.

3. Dispor de controle em relação a tramitação dos processos administrativos de fiscalização para comprovação da atividade fim do Conselho, ficando como sugestão a adoção do Sistema de Tramitação de Processos do Cofen.

4. Estabelecer documento padronizado de acompanhamento dos processos de forma a organizar o trabalho, dispondo das informações necessárias sobre o andamento desses processos a serem acompanhados pelos fiscais. Importante contemplar todas providências descritas na legislação nos prazos estabelecidos com vistas a resolução dos problemas identificados na fiscalização.

5. Cumprir as normativas estabelecidas para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, 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. Além disso, importante dispor de acompanhamento jurídico para as ações de fiscalização.

6. Realizar o acompanhamento contínuo das fiscalizações e respectivos processos; observando o cumprimento dos prazos estabelecidos nas notificações emitidas em Fiscalização, atendendo a determinação do Manual de Fiscalização.

7. Acompanhar de forma sistemática as notificações e outros instrumentos inerentes ao processo de fiscalização, evitado duplicidade de documentos com base no Manual de Fiscalização (Resolução Cofen 374/2011) e Quadro de irregularidades (Resolução Cofen 518/2016), além do Parecer Normativo Cofen 001/2018, atentando para os modelos de documentos propostos pelo Cofen, bem como os prazos previstos nas normas.

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

9. Estabelecer fluxo de tramitação dos procedimentos de fiscalização.

10. Adequar a metodologia de numeração dos PAD's às normativas do Cofen, acondicionando-os em capas.

11. Atentar para os prazos ofertados nas notificações para correção das inconformidades encontradas nas inspeções, de acordo com o Manual de Fiscalização.
12. Providenciar a guarda de todos os Processos Administrativos de Fiscalização no Regional, não permitindo que sejam retirados do DEFIS sem autorização e controle.

6 – 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-TO.

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, foram feitas orientações quanto ao cumprimento das diretrizes do Cofen à equipe da fiscalização e aos conselheiros. 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 nos Regionais, 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.

Palmas, 28 de março de 2019.

Dra. Ana Célia Marinho G. Ferreira
COREN-PE-56370-ENF
CTFIS COFEN Portaria 1462/18
Coordenadora

Dra. Patrícia Costa Oliveira Vilela
COREN-MT-98245-ENF
CTFIS COFEN Portaria 1462/18



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem