

## RELATÓRIO TRIMESTRAL DE FISCALIZAÇÃO

PERÍODO: JANEIRO A MARÇO DE 2021

### 1. Identificação:

1.1	Conselho Regional de Enfermagem: Amapá
1.1.1	Presidente: Dra. Emília Nazaré Menezes Ribeiro Pimentel
1.1.2	Endereço Completo do Coren: Av Duque de Caxias 1908 – Centro, Macapá/AP,68900-071
1.1.3	Telefone do Regional: 96 3222-1461
1.1.4	E-mail do Coren: gabinete@coren-ap.gov.br
1.2	Responsável pela Fiscalização: Donato Farias Costa
1.2.1	N. Coren do Responsável pela Fiscalização: Coren-AP 132300-ENF
1.2.2	Telefone do Responsável pela Fiscalização: 96 981295219
1.2.3	Telefone do Departamento de Fiscalização:
1.2.4	E-mail da Fiscalização: dgep@coren-ap.gov.br
1.3	Número de subseções: 0
1.4	Total de profissionais de enfermagem inscritos: 13.384

### 2. Ambiente Operacional – Recursos Humanos:

2.1.	Total de Enfermeiros Fiscais:	02
2.1.1	Número de fiscais em campo:	00
2.1.2	Número de fiscais em funções gerenciais e administrativas:	00
2.1.3	Número de fiscais afastados:	02
2.1.4	Número de fiscais em Home office:	00
2.1.5	Quantitativo total de fiscais com jornada de 30h	02
2.1.6	Quantitativo total de fiscais com jornada de 40h	00
2.1.7	Quantitativo total de fiscais que estão em campo, que possuem jornada de 30h	00
2.1.8	Quantitativo total de fiscais que estão em campo, que possuem jornada de 40h	00
2.2	Total de Auxiliares de Fiscalização	00
2.3	Total de Agentes Administrativos na UFIS	00
2.4	O Coordenador da Fiscalização pertence ao quadro de fiscais concursados?	NÃO
2.5	Total de estagiários de enfermagem	00
2.6	Dimensionamento de fiscais, segundo a Resolução Cofen n. 617/2019: (Quantitativo de enfermeiros fiscais, segundo o cálculo previsto no item 2.6.3 da Resolução Cofen n. 617/2019)	02

2.7	Déficit de Fiscais: (Inserir o déficit absoluto de fiscais, se houver. Caso não possua déficit, preencher o campo com 00. Será considerado déficit, o quantitativo de fiscais segundo o dimensionamento (item 2.6), menos o quantitativo real de fiscais (considerar todos – em campo, administrativo, afastamento, etc)	00
2.8	Conselheiro acompanha os fiscais nas fiscalizações? (De modo rotineiro. Responder SIM ou NÃO).	SIM

### 3. Ambiente operacional - Infraestrutura tecnológica e logística disponíveis para o departamento de fiscalização:

3.1	Total de veículos oficiais disponíveis para a fiscalização: (Do total da frota do Regional, informar o quantitativo de veículos que é disponibilizado para a fiscalização.)	01
3.2	Total de computadores disponíveis à fiscalização: (Contabilizar notebooks e computadores de mesa, exclusivos para a fiscalização)	02
3.3	Total de impressoras disponíveis para a fiscalização: (Impressoras disponíveis para a fiscalização, não necessariamente exclusiva)	01
3.4	Total de telefones móveis destinados à fiscalização: (Exclusivo para atividade de fiscalização, destinado ao atendimento dos profissionais e uso administrativo pelos fiscais)	00
3.5	Total de telefone fixo destinado à fiscalização: (Linhas fixas/ramais no Departamento de fiscalização, tanto na sede como nas subseções que possuir fiscais – uso exclusivo)	00
3.6	Total de veículos particulares usados na fiscalização (se houver): (Quando o fiscal utiliza veículo próprio para atividade de fiscalização, mediante autorização da Diretoria e com ressarcimento do combustível)	00
3.7	Total de motorista disponível para a fiscalização: (Não necessita ser exclusivo para a fiscalização, mas possuir designação prioritária para o setor)	01
3.8	Total de fiscais que conduzem e/ou podem conduzir os veículos oficiais: (Com previsão em concurso público)	01

### 4. Disponibilização orçamentária: (Em atenção aos itens 2.6 e 6.1.2 da Resolução Cofen n.617/2019)

4.1	Previsão orçamentária da fiscalização, referente ao exercício de 2021, seguindo o disposto no planejamento anual da fiscalização-anual. (Valor previsto para o cumprimento das atividades de fiscalização no ano de 2021. O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00)	R\$ 514.143,46
4.2	Percentual da receita líquida do Coren destinada a fiscalização. (O valor descrito no item 4.1 representa quantos porcentos da receita líquida do Coren, considerando o ano de 2020? Citar em valor percentual - Ex. 20%)	23,64%
4.3	Valor total de despesas executadas com a fiscalização no mês de referência-Trimestral. (Valor total dos gastos realizados com a fiscalização no trimestre. O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00. Deter-se aos itens descritos na presente seção, que representam os itens que devem ser considerados para o cálculo. Ex. Locação, abastecimento, diárias, outros)	R\$ 16.752,33
4.4	Despesa com locação de veículo, destinado as atividades de fiscalização-Trimestral. (Valor gasto com a locação de veículos destinados para as atividades de fiscalização, no mês de referência. O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00)	R\$ 00,00
4.5	Despesa com diárias utilizadas para atividades da fiscalização-trimestral. (Valor gasto com diárias de fiscais/coordenador da fiscalização no mês. O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00)	R\$ 00,00
4.6	Despesas com diárias utilizadas para as atividades da fiscalização (Valor total)-mensal. (Valor gasto com diárias de conselheiros no mês. O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00)	R\$ 00,00
4.7	Despesas com diárias utilizadas para as atividades da fiscalização (Valor total)- Trimestre. (Valor gasto com diárias de auxiliar de fiscalização no mês. O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00)	R\$ 00,00

4.8	Despesas com diárias utilizadas para as atividades da fiscalização (Valor total)-mensal. (Valor gasto com diárias de administrativo lotados no departamento de fiscalização, em atividade de apoio a fiscalização). (O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00)	R\$ 00,00
4.9	Despesas com diárias utilizadas para as atividades da fiscalização (Valor total)-Trimestre. (Valor gasto com motorista, exclusivamente, em atividade de apoio a fiscalização). O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00	R\$ 00,00
4.10	Despesas com combustível destinado para as atividades da fiscalização-Trimestre. (Valor destinado ao abastecimento dos veículos em atividade de fiscalização). O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00	R\$ 285,24
4.11	Despesas com locação de veículo destinado para as atividades da fiscalização-mensal. (Valor destinado ao abastecimento dos veículos em atividade de fiscalização). O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00	R\$ 00,00
4.12	Despesas com manutenção de veículo exclusivo da fiscalização -Trimestre. (Valor destinado ao abastecimento dos veículos em atividade de fiscalização). O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00	R\$ 00,00
4.13	Despesa com passagem (Terrestre, aérea, outros) destinada para atividades de fiscalização-mensal. (Valor destinado a compra de passagens para o cumprimento da atividade fim, considerar também as aquisições para treinamentos, reuniões e cursos externos. O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00)	R\$ 00,00
4.14	Despesa com folha de pagamento com os fiscais- Trimestre. (Custo total com a folha de pagamento de todos os fiscais e coordenador. Considerar salário, encargos e benefícios dos fiscais. O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00)	R\$ 3.897,09
4.15	Despesa com folha de pagamento dos auxiliares de fiscalização- mensal. (Custo total com a folha de pagamento de todos os fiscais e coordenador. Considerar salário, encargos e benefícios dos fiscais. O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00)	R\$ 00,00
4.16	Despesa com folha de pagamento dos administrativos lotados na fiscalização- trimestral. (Custo total com a folha de pagamento de todos os fiscais e coordenador. Considerar salário, encargos e benefícios dos fiscais. O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00)	R\$ 12.570,00
4.17	Despesa com telefonia móvel institucional, utilizada pelos fiscais. (O valor deve ser descrito em reais, com vírgula como separador decimal dos centavos – Ex. R\$ 20000,00 ou R\$ 100,00)	R\$ 00,00
4.18	Demais execuções orçamentárias direcionadas às ações de fiscalização (cursos, congressos, seminários, etc) – trimestre (Valor destinado a inscrições de congressos, cursos e etc).	R\$ 00,00

#### 5. Processo de trabalho do departamento de fiscalização (*quantitativo total referente ao período*):

5.1	Total de inspeções realizadas. (Informar o nº total de inspeções realizadas. Pode acontecer de esse quantitativo ser diferente do número total de instituições fiscalizadas, tendo em vista a possibilidade de ocorrer duas inspeções na mesma instituição no mesmo trimestre, com o objetivo diversos-ex. Rotina e denúncia)	07
5.2	Total de Instituições fiscalizáveis no Estado (previsão anual). (Informar o nº total de instituições do Estado que possuem serviço de Enfermagem. Observar o Planejamento anual)	102
5.3	Quantitativo total de fiscalizações realizadas – trimestre. (Número total de instituições fiscalizadas no trimestre, considerando inspeção inicial, retorno, denúncias e demandas de outros órgãos)	07
5.3.1	Número de instituições hospitalares (pública, privada, filantrópica, etc). (Quantitativo total de hospitais fiscalizados)	00
5.3.2	Número de Unidades Básicas. (Quantitativo total de Unidades Básicas fiscalizadas)	01
5.3.3	Número de Unidades de Pronto Atendimento e UPA (urgência e emergência). (Quantitativo total de Pronto Atendimento e UPA fiscalizadas)	00
5.3.4	Número de Serviço de atendimento móvel pré e/ou inter hospitalar. (Quantitativo total de Serviço Móvel de Atendimento Pré e/ou inter hospitalar fiscalizados)	00
5.3.5	Número de Consultórios de Enfermagem. (Quantitativo total de Consultórios fiscalizados)	00
5.3.6	Número de Clínicas. (Quantitativo total de Clínicas fiscalizadas)	00
5.3.7	Outros. (Quantitativo total de outras instituições fiscalizadas (Ex. Casai, hemodiálise, ILPI, etc)	06

	fiscalizadas)	
5.4	Fiscalizações iniciais planejadas (previsão trimestral). (Informar o quantitativo de instituições com inspeção inicial que foram planejadas para o trimestre)	00
5.5	Fiscalizações de retorno planejadas (previsão trimestral). (Informar o quantitativo de instituições com inspeção de retorno que foram planejadas para o trimestre)	00
5.6	Fiscalizações de retorno realizadas – no trimestre. (Informar o quantitativo de instituições com inspeção de retorno que foram fiscalizadas no trimestre).	00
5.7	Fiscalizações para atender demandas externas que não estavam no planejamento – trimestre. (Demanda de fiscalização do MPT, MPE, MPF, Judicial, entre outras)	00
5.8	Instituições fiscalizadas que não foram planejadas: (Total de instituições que não estavam no planejamento e foram fiscalizadas. Não somar novamente o quantitativo disposto no item 5.7)	07
5.9	Instituições fiscalizadas na capital ou região metropolitana: (Do total de instituições fiscalizadas no trimestre, informar quantas estão localizadas na capital e na região metropolitana)	07
5.10	Instituições fiscalizadas no interior: (Do total de instituições fiscalizadas no trimestre, informar quantas estão localizadas no interior)	00
5.11	Instituições fiscalizáveis que foram identificadas necessidade de atividades educativas: (Necessidade identificada pela fiscalização, considerando o planejamento anual. Entretanto, os dados são referentes apenas ao trimestre em tela)	00
5.12	Municípios fiscalizados: (Total de municípios que receberam uma ou mais fiscalizações no trimestre)	01
5.13	Novos Municípios abrangidos: (Novos municípios alcançados pela fiscalização no trimestre. Esse dado tem o objetivo de verificar a cobertura da fiscalização no Estado, no decorrer de um ano. Por isso, os municípios não podem ser contabilizados duas vezes. Os municípios informados no 1º trimestre não entram na somatória do 2º trimestre e assim por diante. Importante esclarecer que, o 1º trimestre o nº de municípios fiscalizados coincidirá com os novos municípios abrangidos - item 5.12 e item 5.13)	00
5.14	Vistorias realizadas para cumprir o número de instituições fiscalizadas: (Número de vezes foi necessário se deslocar até a instituição para concluir a fiscalização. Deve-se considerar o somatório das vistorias necessárias para atender uma designação. Por exemplo: em uma instituição de grande porte, se o fiscal gastou 5 dias para concluir uma fiscalização, contabiliza-se cinco vistoria)	07
5.15	Denúncias recebidas (protocoladas no setor): (Número de denúncias protocoladas no Coren e encaminhadas ao Defis no trimestre)	14
5.16	Denúncias diligenciadas: (Número de denúncias que foram averiguadas pela fiscalização, no trimestre)	07
5.17	Averiguações de processo ético pela fiscalização: (Averiguações realizadas decorrentes da seara ética, seja ela prévia ou de instrução)	00
5.18	Profissionais de enfermagem abrangidos com as fiscalizações: (Quantitativo de profissionais atingidos pela fiscalização no período, não contabilizar duas vezes o mesmo profissional no ano, caso seja realizada mais de uma fiscalização na mesma instituição. Os profissionais que foram contabilizados no 1º trimestre não entram na somatória do 2º trimestre e assim por diante. O objetivo dessa informação é verificar a cobertura da fiscalização quanto ao quantitativo de inscritos no Regional)	80
5.19	Relatórios de fiscalização elaborados (denúncias e conclusivos): (Número de relatórios elaborados no trimestre, relacionados aos procedimentos de fiscalização)	07
5.20	Palestras realizadas por fiscal (presencial ou on-line): (Número de palestras realizadas pelos fiscais. Não contabilizar as descritas no item 5.29, para não gerar dados em duplicidade)	00
5.21	Reuniões realizadas por fiscal: (Número de reuniões realizadas pelos fiscais designadas pela coordenação e/ou Presidência. Considerar também as reuniões designadas para os Coordenadores)	00
5.22	Reuniões da coordenação com os fiscais: (Número de reuniões com a equipe para análise, avaliação e execução dos planos de ação e outros assuntos pertinentes ao processo de trabalho)	00
5.23	Ouvidorias respondidas pela fiscalização: (Número de ouvidorias respondidas pelos fiscais, quando essa for uma atividade designada ao Defis)	00
5.24	Público atendido no DEFIS para orientações (presencial e telefone): (Quantificar o número de profissionais atendidos no Defis, contemplando as orientações relacionadas ao exercício profissional da enfermagem, sejam elas presenciais ou por telefone)	00
5.25	E-mails respondidos pela fiscalização: (Informar o número de e-mails respondidos pela fiscalização no trimestre, que estejam relacionados à sua atividade).	06
5.26	Documentos elaborados em decorrência da análise dos Processos de Fiscalização: (Número total de documentos elaborados para impulsionar o processo de fiscalização. Ex. despacho, memorando, ofícios, entre outros)	26

5.27	Pareceres emitidos pelo DEFIS: (Número de pareceres elaborados pela fiscalização no trimestre, devidamente designados pela coordenação do Defis ou pela Presidência).	00
5.28	Eventos com a participação da fiscalização: (Número de eventos em que os fiscais ou coordenador representaram o Coren. Ex. cerimônia de colação de grau, audiência pública, simpósios, congressos, etc)	04
5.29	Comissões que há participação da fiscalização: (Número de comissões que há a participação de fiscais. Ex. processo administrativo, realização de eventos, patrimônio, licitação, etc)	00
5.30	Total de atividades educativas realizadas pela fiscalização (palestras, reuniões, oficina, workshops, entre outros) nas instituições por abordagem educativa, item 5.11. (Número total de atividades realizadas, considerando somente as instituições que foram identificadas a necessidade de uma abordagem educativa)	00
5.31	Treinamentos/capacitações para enfermeiros fiscais: (Informar o número de treinamentos e capacitações realizadas para os fiscais, que tenha relação com a atividade fim)	00
5.32	Caso seja responsabilidade da fiscalização, apresentar quantitativo de Certidão de Responsabilidade Técnica emitida: (Caso esteja sob a responsabilidade do Defis, descrever o quantitativo de CRT emitida no trimestre)	07
5.33	Caso seja responsabilidade da fiscalização, apresentar quantitativo de Registro de Empresa emitido: (Caso esteja sob a responsabilidade do Defis, descrever o quantitativo de RE emitida no trimestre)	00
5.34	Quantidade de ocorrências de impedimento ou obstáculos para inspeção às dependências da instituição: (Número de ocorrências em que os fiscais tiveram algum obstáculo ou mesmo foram impedidos de realizar fiscalização numa instituição de saúde)	00

## 6. Processo de fiscalização – Autuações e Acompanhamentos

6.1	Processos de fiscalização autuados no trimestre. (Considerar todos os novos processos administrativos de fiscalização instaurados no período.)	07
6.2	Processos de fiscalização em tramitação no Defis (Considerar todos os processos de fiscalização que estão em tramitação no Defis)	25
6.3	Processos de fiscalização arquivados por cumprimento da notificação (Informar o número de processos que foram arquivados e tiveram as suas notificações cumpridas – na íntegra, durante o período)	00
6.4	Processos de fiscalização arquivados (Informar o total de processos que tiveram acostados os despachos de arquivamento. Nesse item deve ser inserido todos os arquivamentos, seja por resolutividade do mérito – notificações atendidas, seja por perda de objeto, conciliação ou outros).	06
6.5	Processos de fiscalização encaminhado para outros setores. (Contabilizar o total de processos encaminhados a outros setores no período – Ex. Presidência, Jurídico, Comissão de Ética)	07
6.6	Total de Termo de fiscalização inicial: (Informar o número de formulários de TF preenchidos no trimestre.)	07
6.7	Total de Termo de Fiscalização de retorno: (Informar o número de formulários de TF de retorno preenchidos no trimestre.)	00
6.8	Total de Termo de Ajustamento de Conduta: (Solicitar do Setor Jurídico/Presidência informações quanto ao número de Termos de Ajustamento de condutas realizados no trimestre, resultado do processo de fiscalização.)	00
6.9	Total de Ação Civil Pública: (Solicitar do Setor Jurídico/Presidência informações quanto ao número de Ações Cíveis Públicas ajuizadas no trimestre decorrentes do processo de fiscalização.)	00
6.10	Total de Interdição ética: (Solicitar à Presidência informações quanto ao número de Interdições Éticas realizadas no trimestre, resultado do processo de fiscalização.)	00
6.11	Total de denúncia ética oriunda das ações de fiscalização: (Número de denúncias éticas encaminhadas à Presidência no período, decorrente do processo de fiscalização. Um PAD de fiscalização pode gerar mais de uma denúncia ética.)	00
6.12	Total de Conciliações realizadas em decorrência do Processo de Fiscalização: (Quantitativo de conciliações realizadas em processos de fiscalização, quando o Regional adotar essa medida administrativa)	00
6.13	Total de encaminhamento a outros órgãos: (Situações oficializadas no trimestre a outros órgãos com o objetivo de denunciar problemas encontrados durante as fiscalizações, a fim de que providências pertinentes sejam adotadas. Deverão especificar no campo “Observações” os órgãos para os quais foram encaminhados.)	07

**7. Processo de fiscalização – Acompanhamento de recomendações lavradas:**

7.1	Profissional (is) de Enfermagem que não registra(m) o processo de Enfermagem contemplando as cinco etapas preconizadas – recomendação. (Quantitativo total no período)	00
-----	--	----

**8. Processo de fiscalização – Acompanhamento de notificações lavradas:**

8.1	Illegalidades Notificadas	00
8.1.1	Inexistência ou ausência de enfermeiro onde são desenvolvidas as atividades de Enfermagem. (Quantitativo total no período)	00
8.1.2	Exercício ilegal de Enfermagem. (Quantitativo total no período)	00
8.1.3	Inexistência de anotação de responsabilidade técnica do serviço de Enfermagem. (Quantitativo total no período)	02
8.1.4	Inexistência de registro de empresa. (Quantitativo total no período)	00
8.1.5	Profissional de Enfermagem exercendo atividade com impedimento em decorrência de processo ético transitado em julgado. (Quantitativo total no período)	00
8.1.6	Coordenação/ Direção de curso de Enfermagem por pessoa não Enfermeiro. (Quantitativo total no período)	00
8.1.7	Inexistência ou número insuficiente de enfermeiro em evento esportivo na proporção indicada por Lei. (Quantitativo total no período)	00
8.1.8	Inexistência ou inadequação de documento(s) relacionado(s) ao gerenciamento dos processos de trabalho do serviço de Enfermagem. (Quantitativo total no período)	00
8.1.9	Inexistência ou inadequação dos registros relativos à assistência de Enfermagem. (Quantitativo total no período)	00
8.1.10	Inexistência de Comissões de Ética de Enfermagem. (Quantitativo total no período)	00
8.1.11	Exercício irregular da Enfermagem. (Quantitativo total no período)	00
8.1.12	Profissional de Enfermagem executando atividades divergentes das previstas nos atos administrativos/ normativos baixados pelo Sistema Cofen/ Conselhos Regionais. (Quantitativo total no período)	00
8.1.13	Subdimensionamento de pessoal de Enfermagem. (Quantitativo total no período)	00

**9. Observações:**

Documentos encaminhados ao Ministério Público, Secretaria Municipal de Macapá, Ubs Carmo do Macacoari, Hospital de Clínica Dr Alberto Lima, Hospital da Criança e do Adolescente, Hospital da Mulher Mãe Luzia, Samu Estadual, Ubs Marcelo Cândia, Ubs Covid Santa Inês, Hospital São Camilo, Hospital Central Macapá e Samu Municipal.

Local/Data em que o documento foi preenchido: Macapá, 20/04/2021

Responsável pelo preenchimento/cargo: Maila Monise Sarmento Lima/ Chefe do Dgep

Assinatura do Responsável:



Maila M. S. Lima  
CHEFE DO DGEPE  
Portaria nº 004/2020  
CORRIG-AP-347.200-0000

Ciência do Gestor, com assinatura e data: