



Coren^{BA}
Conselho Regional de Enfermagem da Bahia

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA
CÂMARAS TÉCNICAS
GRUPO DE TRABALHO: AVALIAÇÃO DAS PRÁTICAS
PROFISSIONAIS EM ENFERMAGEM

MANUAL DE OPERAÇÃO TÉCNICA
**INSTALAÇÃO DAS CÂMARAS
TÉCNICAS**

Salvador, Bahia, Brasil

2024



ct Câmaras
Técnicas

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA
GRUPO DE TRABALHO DE AVALIAÇÃO DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS
DE ENFERMAGEM**

**MANUAL DE OPERAÇÃO TÉCNICAS – INSTALAÇÃO DAS CÂMARAS
TÉCNICAS**

ELABORAÇÃO

Anderson Reis de Sousa - 345826-ENF

Cássia Menaia França Carvalho Pitangueira - 390174-ENF

Carlos Jefferson do Nascimento Andrade - 450929-ENF

Natale Oliveira de Souza - 77749-ENF

Joankley Costa do Patrocinio - 305282-ENF

REVISÃO FINAL

Albert Ramon Oliveira Santos - 437070-ENF

Davi Ionei Soares Apóstolo -196276-ENF

SALVADOR, BAHIA, BRASIL

2024

DIRETORIA E PLENÁRIO 2024-2026

MEMBROS EFETIVOS E SUPLENTES DO PLENÁRIO

DIRETORIA

Enf. Davi Ionei Soares Apostolo – Presidente
Enf. Júlio Cezar de Jesus Junior – Vice-Presidente
Enf^a. Lilian Maria Carneiro Ribeiro Silva – Primeira Secretária
Enf. Plínio de Oliveira Borges – Segundo Secretário
TE. Emídia Oliveira – Primeira Tesoureira
AE. Rosangela Santana Barbosa – Segunda Tesoureira
Enf. Júlio Cezar de Jesus Junior – Delegado Regional Efetivo
Enf. Davi Ionei Soares Apostolo – Delegado Regional Suplente

DIRETORIA

CONSELHEIROS EFETIVOS QUADRO I

Enf^a. Aline Conceição Bina Cruz
Enf. Benedito Fernandes da Silva Filho
Enf^a. Carine Batista Leal de Almeida
Enf. Edy Gomes dos Santos
Enf^a. Rounivalda Silva do Amor Divino

CONSELHEIROS EFETIVOS QUADROS II E III

TE. Ana Cleia Cordeiro dos Anjos
TE. Anderson Sousa de Oliveira
TE. Cinara Ramos da Silva Pitanga
TE. Deyse Santana dos Santos
TE. Leandro Pereira dos Santos

SALVADOR, BAHIA, BRASIL

2024



CONSELHEITOS SUPLENTE QUADRO I

Enf^a. CristianiPatricia Guimarães Stelitano de Oliveira

Enf. Jeferson Silva Ribeiro

Enf. Joankley Costa do Patrocínio

Enf^a. Laís Theodoro dos Santos

Enf^a. Lilian Tereza Barata Lima

Enf^a. Liliana Prado Pereira

Enf^a. Lizandre Lemos Pinheiro

Enf^a. Regivânia do Carmo Batista Couto

Enf^a. Vanessa Seippel Cardim Lima

Enf. Victor Marques Moura

CONSELHEIROS SUPLENTE QUADROS II E III

TE. Admilson Nascimento Santana

TE. Cirlane Moares de Jesus

TE. Denilza Mendonça Caetano

TE. Eliete da Silva Santos

TE. Fabiola Lima da Silva

TE. Jeane Conceição dos Santos

TE. Marcos Vinicius Santana de Oliveira

SALVADOR, BAHIA, BRASIL

2024



FICHA CATALOGRÁFICA

Reis de Sousa, Anderson

MANUAL DE OPERAÇÃO TÉCNICA - INSTALAÇÃO DAS CÂMARAS
TÉCNICAS DO COREN-BA / Anderson Reis de Sousa, Cássia
Menaia França Carvalho Pitangueira, Carlos Jefferson
do Nascimento Andrade. -- Salvador, 2024.

63 f. : il

Orientador: Albert Ramon Oliveira Santos.
Coorientador: Davi Ionei Soares Apóstolo .
(Enfermagem) -- Universidade Federal da Bahia,
Conselho Regional de Enfermagem da Bahia, 2024.

1. Enfermagem. 2. Prática Profissional . 3.
Exercício da Enfermagem . 4. Avaliação em Enfermagem .
5. Ética . I. França Carvalho Pitangueira, Cássia
Menaia. II. do Nascimento Andrade, Carlos Jefferson.
I. Oliveira Santos, Albert Ramon. II. Soares Apóstolo
, Davi Ionei . III. Título.

APRESENTAÇÃO

Este é um manual de operação técnica destinado à instalação das Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia, a fim de orientar a condução das atividades a serem desempenhadas pelos colaboradores, no tocante ao conhecimento da estrutura interna das Câmaras Técnicas, preenchimento dos documentos, bem como na avaliação dos resultados a serem alcançados por cada área técnica no Conselho.

De acordo com a Lei 5.905 de 12 de julho de 1973, o Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e os seus respectivos Conselhos Regionais (CORENS) foram criados e conformam o Sistema COFEN/Conselhos Regionais. Desse modo, no que concerne aos CORENS, fica-se estabelecido as atividades principais^{1,2}:

- deliberar sobre inscrição no Conselho, bem como o seu cancelamento;
- disciplinar e fiscalizar o exercício profissional, observadas as diretrizes gerais do COFEN;
- executar as resoluções do COFEN;
- expedir a carteira de identidade profissional, indispensável ao exercício da profissão e válida em todo o território nacional;
- fiscalizar o exercício profissional e decidir os assuntos atinentes à Ética Profissional, impondo as penalidades cabíveis;
- elaborar a sua proposta orçamentária anual e o projeto de seu regimento interno, submetendo-os à aprovação do COFEN;
- zelar pelo bom conceito da profissão e dos que a exerçam; propor ao COFEN medidas visando a melhoria do exercício profissional;
- eleger sua Diretoria e seus Delegados eleitores ao Conselho Federal;
- exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Lei 5.905/73 e pelo COFEN.

Em especial, o COREN-BA constitui uma autarquia federal que se encontra vinculada ao sistema Conselho Federal/Conselhos Regionais de Enfermagem,

cujas funções primordiais estão em conformidade com a regulamentação do trabalho em enfermagem e a fiscalização do exercício profissional das categorias profissionais: auxiliar de enfermagem, técnica(o) de enfermagem, enfermeira(o) e obstetritz. Além disso, visa a garantia da prestação da assistência à saúde de forma segura no âmbito do estado da Bahia³.

Enquanto as principais competências do COREN-BA, ressalta-se:

- Deliberação sobre a inscrição dos profissionais e o cancelamento;
- Expedição de carteira profissional para o exercício da enfermagem;
- Conhecimento e decisão de assuntos referentes à ética profissional;
- Execução das instruções e provimentos do Conselho Federal de Enfermagem.

MISSÃO

“Disciplinar e fiscalizar o exercício da enfermagem, orientando os profissionais, em benefício da sociedade”.

VISÃO

“Ser uma instituição de excelência que valoriza os seus servidores e os profissionais de enfermagem”.

VALORES

Eficiência

Primar pela melhoria constante e pelo alcance de resultados com melhor aproveitamento de recursos.

Ética

Executar os processos de trabalho de forma transparente e justa, respeitando os valores morais e legais.

Honestidade

Agir de forma honrada visando uma conduta justa e compromissada com a verdade.

Profissionalismo

Exercer as atividades com seriedade, transmitindo confiança e demonstrando capacitação.

Respeito

Ter sentimento positivo pelo próximo, valorizando cada indivíduo como detentor de direitos.

Responsabilidade

Atuar com zelo e comprometimento com suas obrigações, demonstrando capacidade de cumpri-las.

Enquanto política de qualidade, o sistema COFEN-CORENS adota o Programa Nacional da Qualidade - "Selo de Qualidade Cofen". Ele visa certificar modelos inovadores de gestão de risco, segurança e educação, avaliando instituições de ensino e formação superior, bem como profissionais da Enfermagem, docentes e os Conselhos Regionais de Enfermagem².

SUMÁRIO

- 1. DOS OBJETIVOS**
- 2. DAS FINALIDADES**
- 3. DOS INTEGRANTES**
- 4. DAS METAS**
- 5. DOS RESULTADOS**
- 6. DOS INDICADORES**
- 7. DOS PRODUTOS TÉCNICOS/TECNOLÓGICOS GERADOS**
- 8. DA DIVULGAÇÃO**
- 9. DA AVALIAÇÃO**
- 10. DOS REGISTROS E DOCUMENTAÇÕES DE PRODUTIVIDADE**
- 11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ATIVIDADES REALIZADAS**
- 12. DAS OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES**

REFERÊNCIAS

ANEXO A - LISTA MESTRA DOS DOCUMENTOS DA CÂMARA TÉCNICA

ANEXO B - ESTRUTURA DE ORGANIZAÇÃO DA CÂMARA TÉCNICA

ANEXO C - ESTRUTURA DE OPERACIONALIZAÇÃO DA CÂMARA TÉCNICA

**ANEXO D - ORGANOGRAMA DO NÚCLEO DE CÂMARAS TÉCNICAS DO
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**

**ANEXO E - FLUXOGRAMA DO FUNCIONAMENTO DAS CÂMARAS TÉCNICAS
DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**

**ANEXO F - FLUXOGRAMA DE DEMANDAS DAS CÂMARAS TÉCNICAS DO
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**

**ANEXO G - FLUXOGRAMA DO ENCAMINHAMENTO DA OUVIDORIA PARA O
SETOR DAS CÂMARAS TÉCNICAS DO CONSELHO REGIONAL DE
ENFERMAGEM DA BAHIA**

**ANEXO H - INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO INTERNA DAS CÂMARAS
TÉCNICAS/ESCALA GRÁFICA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE
DESEMPENHO DO COLABORADOR DAS CÂMARAS TÉCNICA**

ANEXO I - INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO GERAL DAS CÂMARAS TÉCNICAS



ANEXO J - TERMO DE CONSENTIMENTO DO COLABORADOR DAS CÂMARAS TÉCNICAS

ANEXO K 01 - INSTRUMENTO PARA PLANEJAMENTO SEMESTRAL SISTEMATIZADO (GRUPO/COORDENAÇÃO)

ANEXO K 02 - PLANEJAMENTO SEMESTRAL EXPANDIDO¹ (GRUPO/COORDENAÇÃO)

ANEXO L - MODELO DO RELATÓRIO SEMESTRAL (GRUPO/COORDENAÇÃO)

ANEXO M - RELATÓRIO ANUAL² (GRUPO/COORDENAÇÃO)

ANEXO N - MEMÓRIA DE REUNIÃO (GRUPO) – Modelo Padrão COREN-BA

ANEXO O - REQUISIÇÃO DE DIÁRIA OU AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO (INDIVIDUAL) - Modelo Padrão COREN-BA

ANEXO P - RELATÓRIO DE ATIVIDADES (INDIVIDUAL) - Modelo Padrão COREN-BA

ANEXO Q - EVIDÊNCIAS DAS ATIVIDADES (INDIVIDUAL) - Modelo Padrão COREN-BA

¹ Este modelo de elaboração de plano expandido deverá ser realizado para cada ação que for pensada para o semestre, descrita na Planilha do anexo L 01, a fim de complementar detalhadamente o que será realizado.

² Este relatório deve compilar as informações anuais referentes ao planejamento e execução das atividades realizadas pelas Câmaras Técnicas.



TERMOS E DEFINIÇÕES

AR - Auxílio Representação.

MR - Memória de Reunião.

COFEN – Conselho Federal de Enfermagem.

COREN – Conselho Regional de Enfermagem.

ROD - Reunião Ordinária de Diretoria.

ROP - Reunião Ordinária de Plenária.

1. DOS OBJETIVOS

Toda a documentação relacionada à Câmara Técnica encontra-se descrita da Lista mestra (ANEXO A – DOC-01). Cada Câmara Técnica deverá constituir o seu objetivo geral e poderá levantar objetivos específicos, estando em convergência com a ementa previamente constituída. Para tanto, o objetivo deverá refletir a natureza do trabalho a ser realizado de maneira sintética, precisa e direcionada. Recomenda-se a utilização de verbos de ação, a saber: criar, desenvolver, elaborar, fomentar, identificar, implementar, produzir, promover, devendo ser descrita no instrumento “Estrutura de Organização da Câmara Técnica” (ANEXO B).

- **DOC-01:** Lista Mestra dos Documentos da Câmara Técnica;
- **DOC-02:** Estrutura de Organização da Câmara Técnica.

2. DAS FINALIDADES

Apresentar para que se destina o objetivo, o propósito que se deseja alcançar a partir de determinada ação, ou atitude ou comportamento adotado frente às demandas a serem contempladas por cada área técnica de abrangência das Câmaras Técnicas. Desse modo, embora seja ampla, uma vez que abrange diversas naturezas, deve refletir qual a intencionalidade do objetivo das Câmaras Técnicas, situado em um determinado tempo e no espaço, devendo ser descrita no instrumento “Estrutura de Organização da Câmara Técnica” (ANEXO C).

- **DOC-03:** Estrutura de Operacionalização da Câmara Técnica.

3. DOS INTEGRANTES

Quanto aos integrantes, deve-se inserir a descrição nominal conforme consta na Carteira de Identidade Profissional, *link* do currículo registrado da Plataforma Lattes (<https://lattes.cnpq.br/>) e ORCID - *Open Researcher and*

Contributor ID (<https://orcid.org/>) seguido da área de atuação e especialidade, o número de registro no Conselho e a categoria profissional que faz parte, devendo ser descrita no instrumento “Estrutura de Organização da Câmara Técnica”^{4,5}. Ressalta-se a necessidade de salvaguardar os preceitos éticos previstos no **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem** - Resolução COFEN nº 564/2017⁶:

Quanto aos deveres:

[...] **Art. 24** Exercer a profissão com justiça, compromisso, equidade, resolutividade, dignidade, competência, responsabilidade, honestidade e lealdade;

[...] **Art. 25** Fundamentar suas relações no direito, na prudência, no respeito, na solidariedade e na diversidade de opinião e posição ideológica;

[...] **Art. 30** Cumprir, no prazo estabelecido, determinações, notificações, citações, convocações e intimações do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

[...] **Art. 32** Manter inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, com jurisdição na área onde ocorrer o exercício profissional;

[...] **Art. 33** Manter os dados cadastrais atualizados junto ao Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição;

[...] **Art. 34** Manter regularizadas as obrigações financeiras junto ao Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição;

Art. 52 Manter sigilo sobre fato de que tenha conhecimento em razão da atividade profissional, exceto nos casos previstos na legislação ou por determinação judicial, ou com o consentimento escrito da pessoa envolvida ou de seu representante ou responsável legal;

Art. 53 Resguardar os preceitos éticos e legais da profissão quanto ao conteúdo e imagem veiculados nos diferentes meios de comunicação e publicidade.

Art. 54 Estimular e apoiar a qualificação e o aperfeiçoamento técnico-científico, ético-político, socioeducativo e cultural dos profissionais de Enfermagem sob sua supervisão e coordenação.

Art. 55 Aprimorar os conhecimentos técnico-científicos, ético-políticos, socioeducativos e culturais, em benefício da pessoa, família e coletividade e do desenvolvimento da profissão.

Art. 56 Estimular, apoiar, colaborar e promover o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, devidamente aprovadas nas instâncias deliberativas.

Art. 57 Cumprir a legislação vigente para a pesquisa envolvendo seres humanos.

Art. 58 Respeitar os princípios éticos e os direitos autorais no processo de pesquisa, em todas as etapas.

Art. 59 Somente aceitar encargos ou atribuições quando se julgar técnica, científica e legalmente apto para o desempenho seguro para si e para outrem.

Além disso, a fim de garantir a organicidade da Câmara Técnica, mediante a integração com os colaboradores, servidores técnico-administrativos, enfermeiros fiscais e outras instâncias e/ou departamentos, deve ser seguido os documentos do tipo organograma e fluxograma de funcionamento (ANEXO D, E, F, G):

- **DOC-04:** Organograma do Núcleo de Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia;
- **DOC-05:** Fluxograma do funcionamento das Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia;
- **DOC-06:** Fluxograma de demandas das Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia;
- **DOC-07:** Fluxograma do encaminhamento da ouvidoria para o setor das Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia.

4. DAS METAS

As metas necessitarão ser levantadas por cada Câmara Técnica, sendo descritas no instrumento de “Estrutura de Organização da Câmara Técnica” (ANEXO B), compreendendo os meios a serem utilizados para alcançar um determinado objetivo. Configuram-se enquanto “pequenos objetivos”, o que permitirá que estejam o mais próximo possível do objetivo macro (ex: objetivo geral da Câmara Técnica). Devem estar estratificadas (ex: Meta 01, Meta 02, Meta 03 e subsequente), a fim de garantir a clareza do que se destina, podendo ser previstas e/ou situadas em um determinado tempo e no espaço: curto, médio, longo prazo, interno e/ou externo, intra e intersetorial. Assim, a meta refletirá como alcançar o objetivo.

5. DOS RESULTADOS

Os resultados se configuram naquilo que é resultante de algo, como uma consequência e/ou efeito de uma determinada ação, a qual também pode ser compreendida como a finalização de um determinado problema. Reflete uma solução e se mostra essencial e indispensável ao processo de trabalho em Enfermagem, quer seja no âmbito clínico, com destaca-se a da *Nursing Outcomes Classification/NOC* (Classificação dos Resultados de Enfermagem), quer seja para a gestão/gerenciamento dos serviços de enfermagem^{7,8,9}.

Nessa etapa deve ser realizada discussão e análise de resultados, os membros das Câmaras Técnicas podem discutir sobre as matérias trabalhadas nas Câmaras, os enfrentamentos encontrados, os pontos de melhorias, além de prováveis ajustes no plano de trabalho estabelecido no escopo do planejamento semestral, devendo ser descrita no instrumento “Estrutura de Operacionalização da Câmara Técnica” (ANEXO C). Os resultados precisam ser descritos de forma compreensível, viabilizando o entendimento e avaliação do coordenador geral das Câmaras Técnicas, posteriormente. Assim, será necessário inseri-los de maneira estratificada, a saber: Resultado 01, 02, 03 e subsequente.

Nesse sentido, recomenda-se ainda:

- As expectativas e resultados de modo geral precisam estar alinhados às necessidades da enfermagem baiana;
- Apresentar os resultados alcançados pelo grupo mensalmente nas reuniões ordinárias e extraordinárias com a coordenação de câmaras técnicas nas Reuniões Ordinárias de Diretoria (RODs) e nas Reuniões Ordinárias de Plenária (ROPs), quando for o caso;
- Avaliar impactos e pontos de melhorias nas atividades realizadas;
- Publicitar no site do Conselho regional de enfermagem da Bahia (área destinada às câmaras técnicas) as produções realizadas pelas câmaras;
- Realizar vídeos informativos sobre as ações realizadas pelas Câmaras na plataforma do *Instagram*® do Coren-BA;
- Apresentar relatório técnico trimestral e/ou semestral, vide alinhamento, sobre as atividades realizadas pelas câmaras técnicas.

6. DOS INDICADORES

Os indicadores deverão ser formulados considerando os objetivos, as metas e refletindo os resultados que se pretende alcançar, como forma de possibilitar medições, indicações precisas dos resultados¹⁰. Os indicadores podem ser conceituados como parâmetros quantificados ou qualitativos que servem para detalhar se os objetivos de uma proposta estão sendo bem conduzidos (avaliação de processo) ou se foram alcançados (avaliação de resultados) e com quais características (estrutura necessária ao processo). Como uma espécie de sinalizadores da realidade, a maioria dos indicadores dá ênfase ao sentido de medida e balizamento de processos de construção da realidade ou de elaboração de investigações avaliativas¹¹.

Para elaboração dos indicadores, é necessário que as Câmaras Técnicas conheçam o perfil da categoria profissional de enfermagem baiana, isto é, quais as principais queixas/necessidades, motivos relacionados ao desvio do exercício profissional à margem do Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem,

magnitude dos problemas de saúde abordados em projetos/ações, bem como, a partir de mapeamento, realizado em pesquisas, necessidades/demandas apresentadas pelo Conselho Regional de Enfermagem da Bahia e demandas oriundas da área de competência das câmaras técnicas/grupos de trabalho/comissões técnicas.

Os indicadores devem ser elaborados com base nas demandas/necessidades de cada Câmara Técnica e a mensuração desses indicadores deve obedecer a uma estratificação quantitativa e/ou qualitativa. A definição detalhada deverá ser estratificada: Indicador 01, 02, 03 e subsequente, a exemplo: Percentual de profissionais alcançados em realização de eventos; Percentual de alcance na elaboração de produtos técnicos/tecnológicos, atendendo as necessidades reais do problema/profissionais da categoria; produção de pareceres/notas/respostas condizentes com a demanda solicitada, em consonância aos prazos propostos, dentre outros.

7. DOS PRODUTOS TÉCNICOS/TECNOLÓGICOS GERADOS

Os Produtos Técnicos/Tecnológicos devem ser elaborados a partir de busca de informações disponíveis em fontes confiáveis (documentos, bases de dados e especialistas), e são materializadas por meio de realização de cursos, produção bibliográfica, audiovisual, materiais de apoio ao exercício profissional, dentre outros. Estes, são objetos tangíveis com elevado grau de inovação, fruto da aplicação de novos conhecimentos científicos, técnicas e expertises desenvolvidas no âmbito da das Câmaras Técnicas, Comissões Técnicas e Grupos de Trabalho e serão organizados por finalidades/objetos de atuação, mediante ao preenchimento do instrumento: “Cronograma de atividades da Câmara Técnica” (ANEXO H), os quais poderão ser certificados pelo Conselho, quanto ao mérito e a garantia da propriedade intelectual:

- **DOC-08:** Instrumento de Avaliação Interna das Câmaras Técnicas/Escala Gráfica de Avaliação Individual de Desempenho do Colaborador das Câmaras Técnica.

Assim, prevê a possibilidade da geração dos produtos técnicos/tecnológicos abaixo:

- Pareceres Técnicos: Estes, devem ser produzidos, a partir, das demandas da Ouvidoria e/ou solicitações *in loco*;
- Projetos de Treinamentos/Qualificação Profissional: O planejamento de projetos deve estar voltado às demandas da categoria e/ou magnitude de problemas da saúde, no âmbito do estado da Bahia;
- Notas Técnicas: Estas, devem ser produzidas, a partir, das demandas da Ouvidoria e/ou solicitações *in loco*;
- Relatórios Técnicos: A Câmara Técnica deverá produzir o Relatório Técnico Semestral e apresentar para o Coordenador Geral das Câmaras Técnicas evidenciando a produtividade;
- Guias de Orientações Profissionais: A elaboração de Guia orientador deve estar contextualizada às demandas da categoria e/ou magnitude de problemas no âmbito da saúde, no estado da Bahia;
- Protocolos Assistenciais (parcerias com instituições/secretarias de saúde): A construção de Protocolos Assistenciais deve estar voltada às demandas da categoria e/ou magnitude de problemas no âmbito da saúde, no estado da Bahia;
- Artigos/Resumos Científicos: A construção de trabalhos científicos demanda à escassez de publicações na área de competência da Câmara Técnica, necessidades da categoria e/ou magnitude de problemas no âmbito da saúde, no estado da Bahia;
- Pesquisas para fins diagnósticos: O levantamento de dados deve estar respaldado às demandas do Conselho, da categoria e/ou magnitude de problemas da saúde, no âmbito do estado da Bahia;
- *Live*: A realização de transmissões ao vivo, deve estar relacionada às demandas do Conselho, da categoria e/ou magnitude de problemas da saúde, no âmbito do estado da Bahia;

- *Podcast*: A produção de conteúdo, deve estar relacionada às demandas do Conselho, da categoria e/ou magnitude de problemas da saúde, no âmbito do estado da Bahia;
- Entrevista/Matéria publicitária e/ou midiática: A participação em entrevistas e produção de matérias publicitárias e/ou midiática, associando-se à área de competência da Câmara Técnica, deve estar relacionada às demandas do Conselho, da categoria e/ou magnitude de problemas da saúde, no âmbito do estado da Bahia.

8. DA DIVULGAÇÃO

As atividades e ações a serem realizadas pelas Câmaras Técnicas deverão ser repassadas pela coordenação de Câmaras Técnicas, o qual acionará a equipe de comunicação do COREN-BA para a divulgação no *site* e nas redes sociais digitais. Para tanto, orienta-se que a divulgação nas redes sociais pessoais, sigam a padronização realizada pela comunicação do Conselho, a fim de evitar discrepâncias e/ou desvirtuações dos objetivos definidos, mediante ao preenchimento do instrumento: “Termo de Consentimento do Colaborador das Câmaras Técnicas” (ANEXO J).

- **DOC-09**: Termo de Consentimento do Colaborador das Câmaras Técnicas.

Estimula-se que as ações oriundas dos trabalhos das Câmaras Técnicas sejam socializadas em eventos científicos, a exemplo do Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF), da Semana de Enfermagem do Coren-BA, de outros eventos a serem realizados pelo COREN-BA¹².

Em se tratando da elaboração de produtos técnicos e tecnológicos, orienta-se que os mesmos sejam submetidos à processos de avaliação/validação interna, por parte da coordenação das Câmaras Técnicas, da diretoria e plenária do Conselho e do corpo de fiscalização, quando for o caso, bem como do processo de registro em ISBN (*International Standard Book Number/ Padrão Internacional de*

Numeração de Livro, o qual se configura em um padrão numérico destinado a registrar publicações monográficas, a exemplo de livros, artigos, apostilas, facilitando a difusão em sistemas bibliotecários e catalográficos, podendo ser obtido através da Câmara Brasileira do Livro (<https://www.cblservicos.org.br/isbn/>)¹³.

Além disso, poderá ser registrado por meio do DOI - Identificador de Objeto Digital (<https://www.doi.org/>), o qual se configura em um código único, constituído por um padrão de letras e números em formato de *link*, destinado a atribuir a publicação, de maneira disponível na *Internet*. Por fim, enfatiza-se a socialização da produção científica, com vistas a publicação de artigos em periódicos indexados, a exemplo da Revista Enfermagem em Foco, do COFEN (<https://enfermfoco.org/>)¹⁴, demais revistas de Enfermagem do estado da Bahia, assim como outros periódicos nacionais e internacionais.

9. DA AVALIAÇÃO

Por meio dela, é possível dar *feedbacks* sobre resultados, avaliar o nível de efetividade no trabalho, identificar talentos, averiguar a produtividade dos colaboradores, entre outros pontos que vão contribuir para a elaboração de intervenções e possibilidade de aprimoramento, buscando eliminar os problemas identificados e garantir a eficácia da câmara técnica.

As metodologias a serem empregadas para essa análise ficam a critério dos coordenadores das câmaras, no entanto espera-se que seja contemplada a avaliação de desempenho, avaliação de habilidades técnicas e comportamentais, com vistas a elaborar um plano estratégico de acordo com as necessidades da câmara. A avaliação de desempenho é uma ferramenta amplamente utilizada pelos serviços de gestão de pessoas, visando mensurar a performance das pessoas colaboradoras ou de uma área especializada. Ela pode ser realizada periodicamente de acordo com as necessidades das câmaras

Essa metodologia também ajuda a entender se os membros das câmaras atendem ou excedem o desempenho esperado pela câmara técnica e, a partir de uma análise de habilidades técnicas e comportamentais, é possível traçar um plano estratégico de acordo com a necessidade das câmaras, ampliando a visão estratégica, aprimorando os processos e gerando mais resultados (ANEXO I).

Desse modo, é necessário:

- Definir e aplicar instrumentos de avaliação contínua das práticas realizadas no grupo de trabalho;
- Avaliar as ações coletivas realizadas pelo grupo em consonância com as atividades individuais dos membros que compõem as câmaras técnicas;
- Realizar controle de assiduidade dos membros das câmaras técnicas, aplicando atas de reunião;
- Realizar autoavaliação das atividades técnicas promovidas pelos membros das câmaras técnicas, apontando e planejando pontos de melhorias;
- Encaminhar relatório para o coordenador geral das câmaras técnicas mensalmente e/ou semestralmente conforme estabelecido no programa de trabalho.

- **DOC-10:** Instrumento de Avaliação Geral das Câmaras Técnicas.

10. DOS REGISTROS E DOCUMENTAÇÕES DE PRODUTIVIDADE

Os registros e documentações a serem produzidos pelas Câmaras Técnicas deverão ser repassadas para Coordenação Geral das Câmaras Técnicas, o qual necessita de uma construção alicerçada em parâmetros acessíveis, compreensíveis, autênticos e íntegros. Apresenta-se a seguir, a lista de registros e documentos que estão ligados a esta atividade ou que são gerados por ela, devendo ser orientado pelo documento denominado de “Lista Mestra dos Documentos da Câmara Técnica” (ANEXO A):

O Planejamento Semestral deve estar voltado à realização de atividades do Coren-BA que apoiem a atividade finalística do Conselho, na fiscalização do exercício profissional e promoção de qualificação profissional da categoria, bem como, tratativas no âmbito da área de competência das Câmaras/Grupos/Comissões. Já o Relatório Semestral deve estar em consonância com uma apresentação detalhada dos produtos técnicos/tecnológicos e descrição minuciosa de atividades, ações, eventos e demais propostas desenvolvidas nesse intervalo de tempo (ANEXO K, L, M).

- **DOC-11:** Instrumento para Planejamento Semestral Sistematizado (Grupo/Coordenação)/ Planejamento Semestral Expandido³ (Grupo/Coordenação);
- **DOC-12:** Modelo do Relatório Semestral (Grupo/Coordenação);
- **DOC-13:** Relatório Anual (Grupo/Coordenação).

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ATIVIDADES REALIZADAS

A prestação de contas deverá ocorrer por parte dos integrantes a fim de evidenciar as atividades que foram realizadas, mediante ao preenchimento dos documentos de registro, os quais necessitarão constar dos anexos de comprovação das atividades (fotografia da reunião das Câmaras Técnicas, Comissões, Grupos de Trabalho, *print* das telas dos arquivos elaborados, e-mails encaminhados e outros).

Os registros e documentações a serem produzidos pelas Câmaras Técnicas deverão ser repassadas para Coordenação Geral das Câmaras Técnicas, o qual necessita de uma construção alicerçada em parâmetros acessíveis, compreensíveis, autênticos e íntegros. Apresenta-se a seguir, a lista de registros e documentos que estão ligados a esta atividade ou que são gerados por ela (ANEXO N, O, P e Q):

- **DOC-14:** Memória de Reunião (Grupo);

³ Este modelo de elaboração de plano expandido deverá ser realizado para cada ação que for pensada para o semestre, descrita na Planilha do anexo L 01, a fim de complementar detalhadamente o que será realizado.

- **DOC-15:** Requisição de Diária ou Auxílio Representação (Individual);
- **DOC-16:** Relatório de Atividades (Individual);
- **DOC-17:** Evidências das Atividades (Individual).

Auxílio Representação

Quanto ao Auxílio Representação (AR), este, deverá seguir o previsto no Regimento Interno do COREN-BA, respeitando a Decisão nº 017 de 06 de dezembro de 2018. Para fins do recebimento do mesmo, deverá ser documentado as atividades que foram realizadas por cada membro colaborador, bem como do coletivo (Câmaras, Comissões e Grupos de Trabalho)¹⁵. Além disso, o Coren-BA busca convergir com a tendência dos valores mínimos dos honorários do Enfermeiro, conforme consta da Resolução COFEN Nº 673/2021 - alterada pela errata da Resolução COFEN Nº 673/2021¹⁶.

O AR estará relacionado à atividade de representação em reuniões ordinárias previamente previstas em portaria expedida pelo Conselho, alinhada junto ao cronograma de atividade, assim como da elaboração e entrega de produtos técnicos/tecnológicos a serem entregues (ex: elaboração de manuais, pareceres técnicos, notas técnicas, instrução normativa, palestras).

12. DAS OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Este tópico está dedicado à inserção de informações que os colaboradores das Câmaras Técnicas julgam relevantes e dignas de nota, a exemplo de memórias, pontos-chaves, lembretes, *feedbacks*, registros fotográficos, relacionados ao trabalho desenvolvido. Tais informações poderão ser úteis para fins de auditoria e elaboração dos relatórios de gestão da Coordenação Geral das Câmaras Técnicas do COREN-BA.

Em termos de instrumentalização do membro colaborador técnico das Câmaras técnicas, bem como as produções derivadas da atividade de colaborador,



a exemplo dos programas, projetos e outros produtos, tais informações poderão ser consultadas nos documentos abaixo descritos:

DOC-18: Manual de Instrução Técnica – Atribuições do Colaborador Técnico;

DOC-19: Manual de Instrução Técnica – Programas, Projetos e Produtos Técnicos/Tecnológicos.

REFERÊNCIAS

1. Brasil. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 5.905, de 12 de Julho de 1973. Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. Brasília, 1973. [cited 2024 Mar 22].
Available from: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5905.htm#:~:text=LEI%20No%205.905%2C%20DE,Enfermagem%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%A2ncias
2. Conselho Federal de Enfermagem. Selo de qualidade Cofen. Brasília, 2024. [cited 2024 Mar 22]. Available from: <https://selo.cofen.gov.br/>
3. Conselho Regional de Enfermagem da Bahia. O Coren-BA. Salvador, 2024. [cited 2024 Mar 22]. Available from: <https://www.coren-ba.gov.br/conselhoregional/>
4. Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. Plataforma Lattes. Brasília, 2024. [cited 2024 Mar 22]. Available from: <https://lattes.cnpq.br/>
5. Open Researcher and Contributor ID. ORCID. 2024. [cited 2024 Mar 22]. Available from: <https://orcid.org/>
6. Conselho Federal de Enfermagem. Resolução COFEN Nº 564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília, 2017. [cited 2024 Mar 22]. Available from: <https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017/>
7. Moorhead S, Johnson M, Maas M, Swanson E. Nursing Outcomes Classification (NOC). 5th ed. St. Louis: Elsevier; 2016.
8. Kurcgant P. et al. Gerenciamento em Enfermagem. Guanabara Koogan: Barueri, São Paulo, 2023.
9. Marquis BL, Huston CJ, Magalhães AMM, Chaves EHB, Moura GMSS. Administração e Liderança em Enfermagem: Teoria e prática. Artmed: Porto Alegre, 2015.
10. Siche R, Agostinho F, Ortega E, Romeiro A. Índices versus indicadores: precisões conceituais na discussão da sustentabilidade de países. Ambiente & Sociedade. 2007;2:137-148.



11. Minayo MCS. Construção de indicadores qualitativos para avaliação de mudanças. Rev Bras Educ Méd [Internet]. 2009 [cited 2024 Mar 22]; 33 Suppl 1: 83-91. Available from: <https://www.scielo.br/j/rbem/a/36mvLQPqTjRTp8kLXbs3b5Q/?format=pdf&lang=pt>
12. Conselho Federal de Enfermagem. Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem. Brasília, 2024. [cited 2024 Mar 22]. Available from: <http://cbcenf.cofen.gov.br/o-congresso/>
13. Câmara Brasileira do Livro. Agência Brasileira do ISBN. São Paulo, 2024. [cited 2024 Mar 22]. Available from: <https://www.cblservicos.org.br/isbn/>
14. Conselho Federal de Enfermagem. Revista Enfermagem em Foco. Brasília, 2024. [cited 2024 Mar 22]. Available from: <https://enfermfoco.org/>
15. Conselho Regional de Enfermagem da Bahia. Decisão nº 017 de 06 de dezembro de 2018. Aprova o novo Regimento Interno do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia. Salvador, 2018. [cited 2024 Mar 22]. Available from: <https://www.coren-ba.gov.br/decisao-n-o-017-de-06-de-dezembro-de-2018/>
16. Conselho Federal de Enfermagem. Resolução COFEN Nº 673/2021 – alterada pela errata da Resolução COFEN Nº 673/2021. Estabelece a Unidade Monetária de Trabalho do Enfermeiro (URTE) para indexar os valores mínimos dos seus Honorários e atualiza os valores mínimos dos Honorários do Enfermeiro em URTE. Brasília, 2021. [cited 2024 Mar 22]. Available from: <https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-673-2021/>

ANEXO A - LISTA MESTRA DOS DOCUMENTOS DA CÂMARA TÉCNICA

LISTA MESTRA DOS DOCUMENTOS DA CÂMARA TÉCNICA

DOCUMENTOS DE ESTRUTURAÇÃO DAS CÂMARAS TÉCNICAS

- DOC-01:** Lista Mestra dos Documentos da Câmara Técnica;
- DOC-02:** Estrutura de Organização da Câmara Técnica;
- DOC-03:** Operacionalização da Câmara Técnica;
- DOC-04:** Organograma do Núcleo de Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia;
- DOC-05:** Fluxograma do funcionamento das Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia;
- DOC-06:** Fluxograma de demandas das Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia;
- DOC-07:** Fluxograma do encaminhamento da ouvidoria para o setor das Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia;
- DOC-08:** Instrumento de Avaliação Interna das Câmaras Técnicas/Escala Gráfica de Avaliação Individual de Desempenho do Colaborador das Câmaras Técnica;
- DOC-09:** Termo de Consentimento do Colaborador das Câmaras Técnicas;
- DOC-10:** Instrumento de Avaliação Geral das Câmaras Técnicas;

DOCUMENTOS DE PRODUTIVIDADE

- DOC-11:** Instrumento para Planejamento Semestral Sistematizado (Grupo/Coordenação)/ Planejamento Semestral Expandido⁴ (Grupo/Coordenação);
- DOC-12:** Modelo do Relatório Semestral (Grupo/Coordenação);
- DOC-13:** Relatório Anual (Grupo/Coordenação).

DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- DOC-14:** Memória de Reunião (Grupo) - Modelo Padrão COREN-BA;
- DOC-15:** Requisição de Diária ou Auxílio Representação (Individual) - Modelo Padrão COREN-BA;
- DOC-16:** Relatório de Atividades (Individual) - Modelo Padrão COREN-BA;
- DOC-17:** Evidências das Atividades (Individual) - Modelo Padrão COREN-BA.

DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO

- DOC-18:** Manual de Instrução Técnica – Atribuições do Colaborador Técnico;
- DOC-19:** Manual de Instrução Técnica – Programas, Projetos e Produtos Técnicos/Tecnológicos.

⁴ Este modelo de elaboração de plano expandido deverá ser realizado para cada ação que for pensada para o semestre, descrita na Planilha do anexo L 01, a fim de complementar detalhadamente o que será realizado.

ANEXO B - ESTRUTURA DE ORGANIZAÇÃO DA CÂMARA TÉCNICA

Nº da Portaria:	XXXXXXXXXX XXX	Nome da Câmara Técnica:	1. Câmara Técnica de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde e Segmentos Populacionais - CTEAPSSP
Ementa:	A proposta desta câmara visa atender às demandas específicas relativas ao exercício profissional de Enfermagem no contexto da Atenção Primária à Saúde, a fim de dar suporte à implementação das políticas públicas de saúde, no que compete à disciplina, a fiscalização e o amparo técnico dos profissionais jurisdicionados, com fins na proteção da sociedade, a saber: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Diretrizes Nacionais para à Atenção à Saúde de Adolescentes e Jovens na Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde de Adolescentes em Conflito com a Lei, em Regime de Internação e Internação Provisória; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência; Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas; Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional no âmbito do Sistema Único de Saúde. Assim, buscará contemplar as necessidades de saúde e dos segmentos populacionais, no que concerne aos cuidados de enfermagem, a seguir: crianças, adolescentes, mulheres, homens, pessoas idosas, pessoas com deficiência, povos indígenas, trabalhadores(as), pessoas em situação de rua e pessoas privadas de liberdade.		

Objetivo geral:

*Inserir o objetivo geral definido pelos integrantes da Câmara Técnica, aprovado pela Coordenação Geral das Câmaras Técnicas.



Finalidade:

*Inserir a finalidade da Câmara Técnica, a ser definida pelos integrantes da mesma e aprovado pela Coordenação Geral das Câmaras Técnicas.

Nome do(a) Integrante e Link do Currículo Lattes e do ORCID:	Área de atuação/especialidade:	Nº do COREN/Categoria:
1.Ex: <i>Fulana de Tal da Silva</i>	Ex: Assistência/Saúde da Família	Ex: xxxxxx-ENF
2.Ex: <i>Fulana de Tal da Silva</i>	Ex: Gestão/Responsabilidade Técnica	
3.Ex: <i>Fulana de Tal da Silva</i>	Ex: Ensino: Enfermagem em Saúde Coletiva	
4.Ex: <i>Fulana de Tal da Silva</i>	Ex: Pesquisa/Atenção Primária à Saúde	
5.Ex: <i>Fulana de Tal da Silva</i>	Ex: Participação Política/Movimento sindical	
6.Ex: <i>Fulana de Tal da Silva</i>		



ANEXO C - ESTRUTURA DE OPERACIONALIZAÇÃO DA CÂMARA TÉCNICA

Metas:	Meta 01: Ex: assessorar tecnicamente as demandas da ouvidoria relativas à atuação da equipe de enfermagem na Estratégia de Saúde da Família quanto à prescrição de medicamentos. Meta 02: Meta 03: Meta 04: Meta 05:
Resultados:	Resultado 01: Ex: Elaboração de parecer técnico acerca da prescrição de medicamentos por enfermeiros na Estratégia de Saúde da Família. Resultado 02: Resultado 03: Resultado 04: Resultado 05:
Indicadores:	Indicador 01: Ex: Suporte técnico ao exercício ético e legal do enfermeiro na prescrição de medicamentos na Estratégia de Saúde da Família. Indicador 02: Indicador 03: Indicador 04: Indicador 05:



Produtos gerados:

Produto 01: Ex: Um Parecer Técnico sobre prescrição de medicamentos por enfermeiros na Estratégia de Saúde da Família elaborado, aprovado e publicado no site do COREN-BA.

Produto 02: Ex: Live temática acerca da prescrição de medicamentos por enfermeiros na Estratégia de Saúde da Família realizada.

Produto 03:

Produto 04:

Produto 05:

Estratégia de divulgação dos resultados :

Estratégia 01: Ex: elaboração de vídeo comentado acerca do Parecer Técnico sobre prescrição de medicamentos por enfermeiros na Estratégia de Saúde da Família, divulgado no *Instagram* do COREN-BA.

Estratégia 02: Revisão do card de divulgação do do Parecer Técnico sobre prescrição de medicamentos por enfermeiros na Estratégia de Saúde da Família, para divulgação no *Instagram* do COREN-BA.

Estratégia 03:

Estratégia 04:

Estratégia 05:



Ações/ cronograma de atividades	Mês 01:
	Ação:
	Mês 02:
	Ação:
	Mês 03:
	Ação:
	Mês 04: Ex: 24/04/2024 (14 às 18h).
	Ação: Ex: Reunião de integrantes da Câmara Técnica para execução das ações xxxxxxxx.
	Mês 05: Ex: 20/05/2024 (08 às 12h).
	Ação: Ex: Realização de Encontro da equipe de enfermagem na Atenção Primária à Saúde.
	Mês 06:
	Ação:
	Mês 07:
	Ação:
	Mês 08:
	Ação:
	Mês 09:
	Ação:
	Mês 10:
	Ação:
	Mês 11:
	Ação:
	Mês 11:
	Ação:



Mês 11:

Ação:

Mês 12:

Ação:



Avaliação: Mês 01:
Avaliação:
Mês 02:
Avaliação:
Mês 03:
Avaliação:
Mês 04:
Avaliação:
Mês 05:
Avaliação:
Mês 06:
Avaliação:
Mês 07:
Avaliação:
Mês 08:
Avaliação:
Mês 09:
Avaliação:
Mês 10:
Avaliação:
Mês 11:
Avaliação:
Mês 11:
Avaliação:
Mês 11:



Avaliação:

Mês 12:

Avaliação:



Registros:

Mês 01:

Registro: Ex: documentações registradas em pasta/e-mail próprio das Câmara Técnica; Elaboração de relatório de atividade mensal; envio do relatório para o e-mail da Coordenação Geral das Câmaras Técnicas do COREN-BA.

Mês 02:

Ação:

Mês 03:

Ação:

Mês 04:

Ação:

Mês 05:

Ação:

Mês 06:

Ação:

Mês 07:

Ação:

Mês 08:

Ação:

Mês 09:

Ação:

Mês 10:

Ação:

Mês 11:

Ação:

Mês 11:



Ação:

Mês 11:

Ação:

Mês 12:

Ação:



Prestação de contas:

Mês 01:

Atividade: Ex: Memória da reunião realizada (documento preenchido); relatório da atividade alimentado/preenchido; requisição de diárias preenchido e entregue ao final de cada mês; documento de registro das evidências do trabalho realizado preenchido e entregue às estagiárias e arquivamento em e-mail da Câmara Técnica (inserir fotografia do(s) encontro(s), print da tela dos trabalhos técnicos realizados e/ou e-mails encaminhados e outras comprovações).

Mês 02:

Atividade:

Mês 03:

Atividade:

Mês 04:

Atividade:

Mês 05:

Atividade:

Mês 06:

Atividade:

Mês 07:

Atividade:

Mês 08:

Atividade:

Mês 09:

Atividade:

Mês 10:

Atividade:

Mês 11:



Atividade:

Mês 11:

Atividade:

Mês 11:

Atividade:

Mês 12:

Atividade:

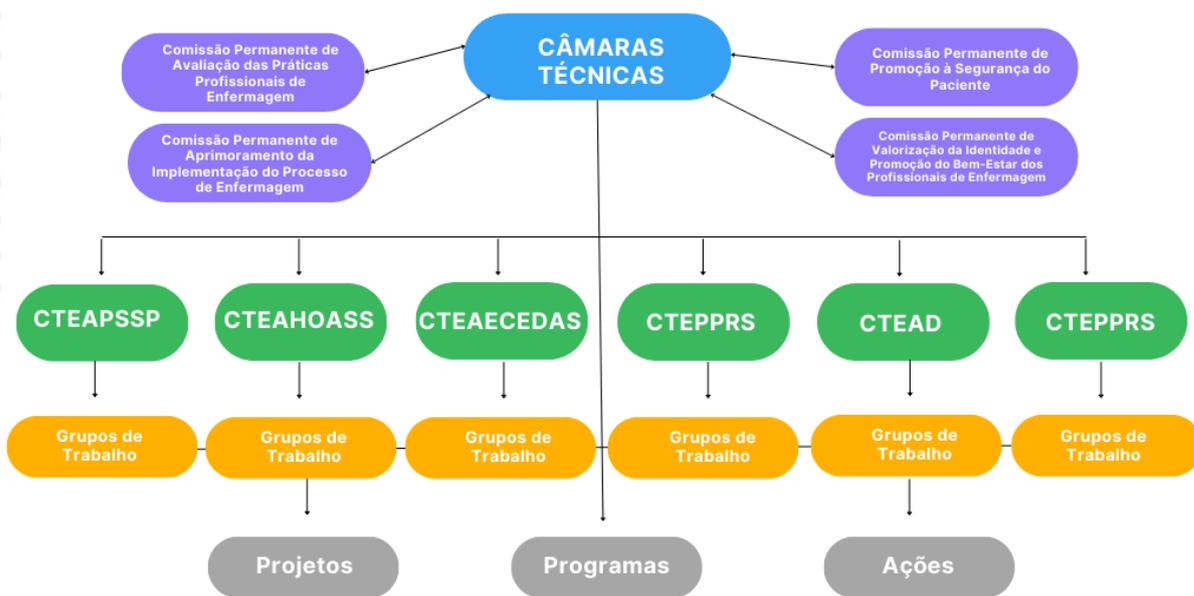


**Outras
informaçõ
es
relevantes:**

ANEXO D – ORGANOGRAMA DO NÚCLEO DE CÂMARAS TÉCNICAS DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Figura 1 – Organograma do Núcleo de Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia. Salvador, Bahia, Brasil, 2024.

ORGANOGRAMA - CÂMARAS TÉCNICAS

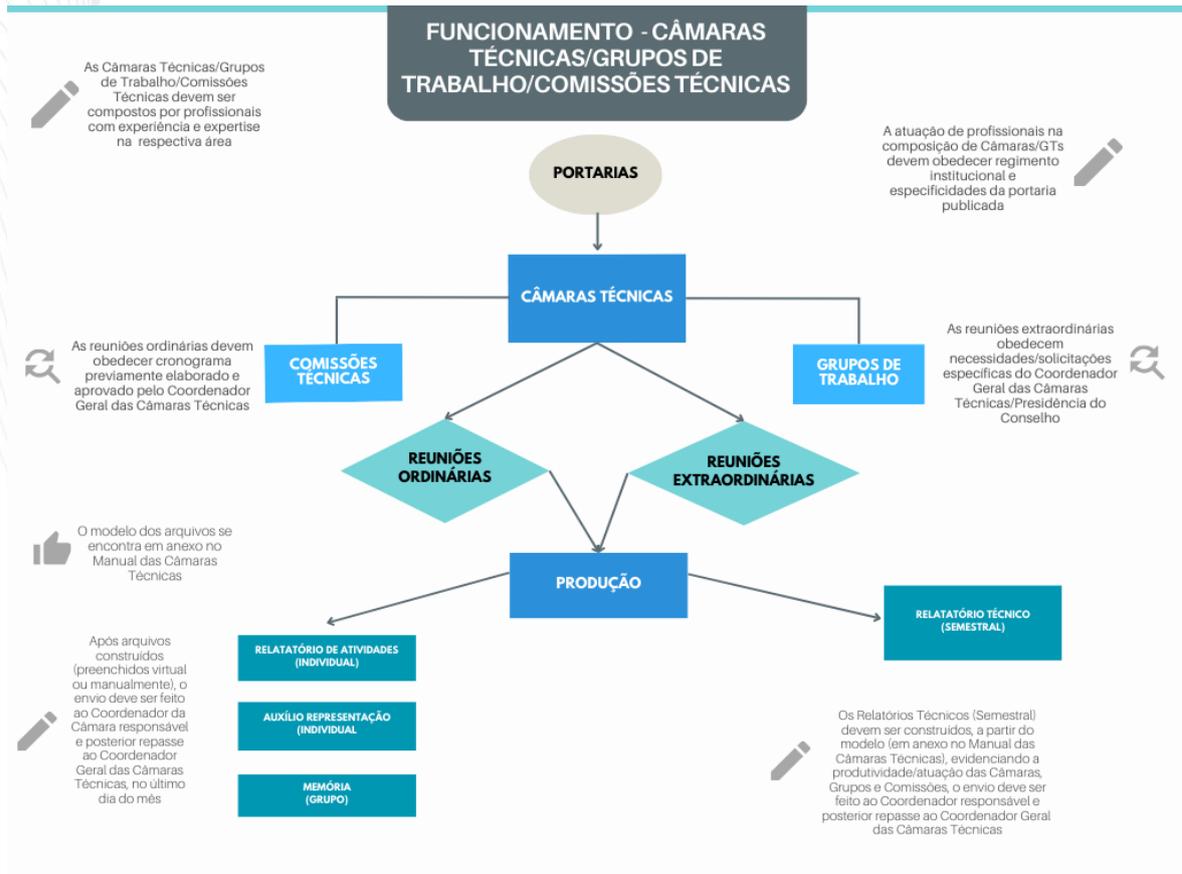


- 1 Câmara Técnica de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde e Segmentos Populacionais;
 2 Câmara Técnica de Enfermagem Ambulatorial e Hospitalar e na Organização da Atenção e Sistema de Saúde;
 3 Câmara Técnica de Enfermagem na Atenção Especializada, Controle e Enfrentamento de Doenças e Agravos de Saúde;
 4 Câmara Técnica de Enfermagem na Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde;
 5 Câmara Técnica de Enfermagem na Atenção Domiciliar;
 6 Câmara Técnica de Enfermagem na Promoção da Equidade em Saúde de Grupos Populacionais Específicos.

Fonte: Elaboração própria, 2024.

ANEXO E – FLUXOGRAMA DO FUNCIONAMENTO DAS CÂMARAS TÉCNICAS DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

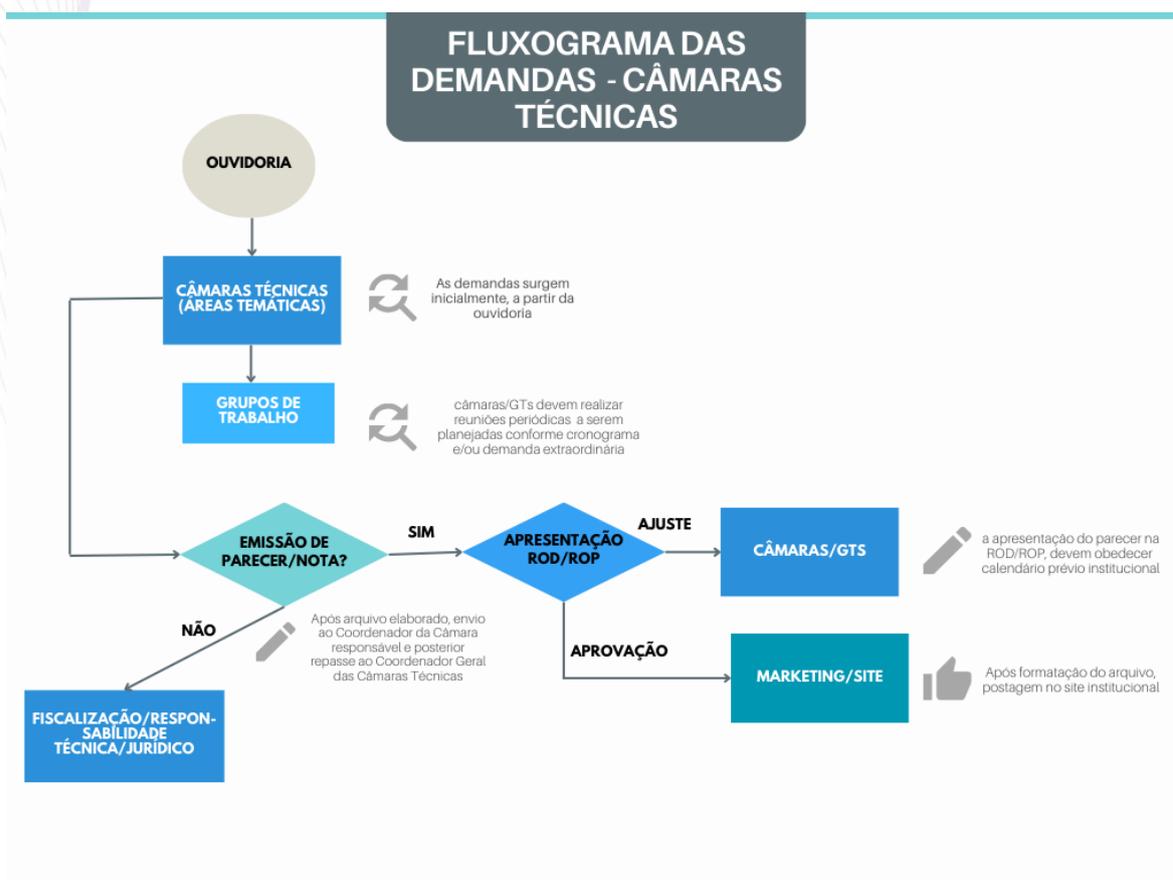
Figura 2 – Fluxograma do funcionamento das Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia. Salvador, Bahia, Brasil, 2024.



Fonte: Elaboração própria, 2024.

ANEXO F – FLUXOGRAMA DE DEMANDAS DAS CÂMARAS TÉCNICAS DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

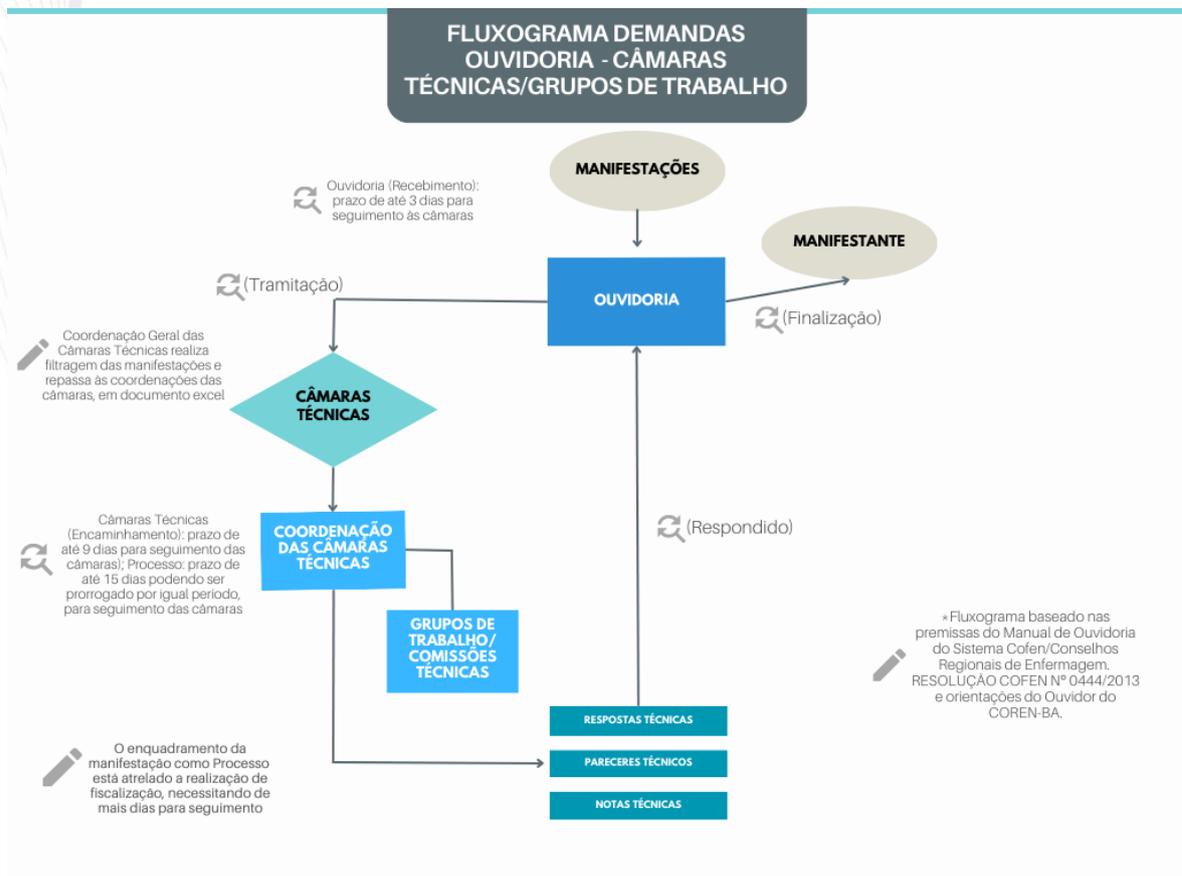
Figura 3 – Fluxograma de demandas das Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia. Salvador, Bahia, Brasil, 2024.



Fonte: Elaboração própria, 2024.

ANEXO G – FLUXOGRAMA DO ENCAMINHAMENTO DA OUVIDORIA PARA O SETOR DAS CÂMARAS TÉCNICAS DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Figura 4 – Fluxograma do encaminhamento da ouvidoria para o setor das Câmaras Técnicas do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia. Salvador, Bahia, Brasil, 2024.



Fonte: Elaboração própria, 2024.

**ANEXO H - INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO INTERNA DAS CÂMARAS
TÉCNICAS/ESCALA GRÁFICA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE
DESEMPENHO DO COLABORADOR DAS CÂMARAS TÉCNICAS**

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO INTERNA DAS CÂMARAS TÉCNICAS					
CÂMARA TÉCNICA:					
COORDENAÇÃO DA CÂMARA TÉCNICA:					
PERÍODO AVALIADO:					
QUESTÕES DE MONITORAMENTO			Sim	Não	Em parte
Quanto à avaliação grupal					
Todos os integrantes da equipe participaram ativamente do processo de elaboração do planejamento?					
Os profissionais que compõem a Câmara Técnica sabem se relacionar interprofissionalmente de modo a desenvolver um trabalho em equipe interdependente?					
Os integrantes contribuem para a identificação das necessidades e problemas das práticas profissionais de enfermagem, dentro das áreas temáticas que compõem a Câmara?					
Os membros da câmara contribuem para a execução das ações planejadas?					
Quanto à produção técnica					
Foram desenvolvidas atividades técnicas?					
As atividades planejadas estavam alinhadas com os objetivos da Câmara Técnica?					
A Câmara Técnica produziu pareceres e notas técnicas?					
() Parecer		Total:	() Notas Técnicas		Total:
Quais os principais temas de produção técnica do semestre? Enumere.					
Quanto ao enfrentamento das dificuldades operacionais					
A equipe se deparou com dificuldades operacionais que inviabilizaram o desenvolvimento de alguma ação planejada?					
A equipe conseguiu eleger estratégias que facilitassem o alcance dos objetivos da Câmara e minimizassem as dificuldades operacionais identificadas?					
Quais as principais dificuldades operacionais percebidas? Descreva.					

ESCALA GRÁFICA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO

FATORES	ÓTIMO	BOM	REGULAR	SOFRÍVEL	FRACO
PRODUÇÃO	Sempre ultrapassa os padrões	Às vezes ultrapassa padrões	Satisfaz os padrões	Às vezes abaixo dos padrões	Sempre abaixo dos padrões
QUALIDADE	Excepcional qualidade no trabalho	Superior qualidade no trabalho	Qualidade satisfatória	Qualidade insatisfatória	Péssima qualidade no trabalho
CONHECIMENTO DO TRABALHO	Conhece todo o trabalho	Conhece mais do que o necessário	Conhece o suficiente	Conhece parte do trabalho	Conhece pouco o trabalho
COLABORAÇÃO	Excelente espírito de colaboração	Bom espírito de colaboração	Colabora o suficiente	Colabora pouco	Não colabora
COMPREENSÃO DE SITUAÇÕES	Excelente capacidade	Boa capacidade	Capacidade satisfatória	Pouca capacidade	Nenhuma capacidade
CRIATIVIDADE	Tem sempre excelentes ideias	Quase sempre tem boas ideias	Algumas vezes apresenta ideias	Raramente apresenta ideias	Nunca apresenta ideias
REALIZAÇÃO	Excelente capacidade de realizar	Boa capacidade de realizar	Razoável capacidade de realizar	Dificuldade em realizar	Incapaz de realizar

- A escala gráfica de avaliação dos membros da câmara técnica deverá ser aplicada uma vez por semestre, para avaliar o desempenho individual de cada integrante, na perspectiva de mensurar os resultados obtidos pelo colaborador, considerando critérios específicos (conhecimentos, metas, habilidades etc.). Esta avaliação irá refletir nos resultados da equipe como um todo, a fim de trazer crescimento e produção técnica para este conselho.
- O instrumento deverá ser aplicado pelo coordenador da câmara, com o objetivo de possibilitar ao avaliado, o feedback necessário para garantir aperfeiçoamento e correção de erros na execução de tarefas, bem como o desenvolvimento individual de cada membro.

Assinatura e carimbo do coordenador da Câmara Técnica

Assinatura e carimbo do Membro da Câmara Técnica

ANEXO I - INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO GERAL DAS CÂMARAS TÉCNICAS

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO GERAL DAS CÂMARAS TÉCNICAS		
CÂMARA TÉCNICA:		
COORDENAÇÃO DA CÂMARA TÉCNICA:		
PERÍODO AVALIADO:		
QUESTÕES DE MONITORAMENTO	SIM	NÃO
Quanto à organização e estruturação do Planejamento Semestral		
O planejamento foi entregue dentro do prazo estabelecido?		
O planejamento foi elaborado de acordo com os documentos institucionais orientadores?		
O planejamento previa identificação de problemas e necessidades da área de atuação da Câmara Técnica?		
O planejamento continha a seleção de estratégias para o alcance dos resultados esperados?		
As ações planejadas foram executadas?		
Quanto ao atendimento dos objetivos da Câmara Técnica		
Foram desenvolvidas atividades técnicas?		
As atividades planejadas estavam alinhadas com os objetivos da Câmara Técnica?		
A Câmara Técnica produziu pareceres e normas técnicas?		
() Parecer Total:		() Nota Técnica Total:
Quanto à elaboração do relatório de resultados		
O coordenador entregou o relatório final dentro do prazo determinado?		
O relatório continha a descrição das atividades que foram planejadas e se estas foram executadas?		
O relatório apresentou a produtividade da Câmara Técnica para o período em análise?		
O relatório apontou as falhas do planejamento e as estratégias adotadas para superar as dificuldades de operacionalização dos planos?		
CONSIDERAÇÕES:		
Coordenador(a) das Câmaras Técnicas:		

ANEXO J - TERMO DE CONSENTIMENTO DO COLABORADOR DAS CÂMARAS TÉCNICAS

TERMO DE CONSENTIMENTO DO COLABORADOR DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Eu _____, inscrito(a) no COREN-BA
nº _____, venho por meio deste Termo, comprometo-me a desempenhar a
atividade de colaborador(a) junto à Câmara Técnica/Comissão/Grupo de Trabalho
denominada(o): _____

_____,
cumprindo com os preceitos éticos e legais, a fim de exercer com responsabilidade
e compromisso as ações a serem realizadas, em convergência com o Código de
Ética dos Profissionais de Enfermagem. Afirmando ainda estar em dia com as
obrigações do COREN-BA, na busca por salvaguardar a segurança da população
e zelar pela profissão de Enfermagem, como previsto na Lei nº 7.498 de 1986.
Neste sentido, comprometo-me também, a realizar as entregas das demandas nos
prazos estabelecidos, em convergência com o planejamento definido e as
necessidades da Diretoria e/ou a Coordenação Geral das Câmaras Técnicas do
COREN-BA. Declaro que estou ciente de que, enquanto colaborador(a), atuarei em
conformidade com os princípios da preservação da administração pública,
recebendo contrapartida financeira, na modalidade de Auxílio Representação, em
convergência com a regulamentação do Conselho Federal de Enfermagem e o
Regimento Interno do COREN-BA. Além disso, autorizo a utilização e a divulgação
do meu nome, número do Conselho, imagem e/ou assinatura, quando for o caso,
para fins de publicação de produtos técnicos/tecnológicos a serem elaborados, a
exemplo de Pareceres Técnicos, Notas Técnicas e etc.

Salvador, Bahia, Brasil ____/____/____

Assinatura

ANEXO K 02 - PLANEJAMENTO SEMESTRAL EXPANDIDO⁵ (GRUPO/COORDENAÇÃO)

TÍTULO DO PLANEJAMENTO DA AÇÃO/ATIVIDADE

1 - RESUMO: Apresentar em poucas palavras o que será feito na ação/atividade proposta.

2 - JUSTIFICATIVA: Apresentar o porquê da realização da ação/atividade.

3 - OBJETIVOS:

- Descrever os objetivos da ação/atividade.

4 - METODOLOGIA:

Inserir o delineamento metodológico empregado para alcance dos objetivos propostos.

5 – INSUMOS MATERIAIS:

- Detalhar/listar todos os insumos necessários para o desenvolvimento da ação/atividade.

6 - PÚBLICO-ALVO: Especificar quem estará envolvido na ação/atividade.

7 - CARGA-HORÁRIA: Citar a carga horária da ação/atividade.

8 - AÇÕES X RESPONSÁVEIS TÉCNICOS X PRAZO: Especificar quem serão os responsáveis pela realização/execução de estratégias específicas para o cumprimento das ações/atividades, de forma detalhada, dentro de prazos estabelecidos.

AÇÃO	RESPONSÁVEL TÉCNICO	PRAZO/PERÍODO

9 - RESULTADOS ESPERADOS: especificar os resultados a serem obtidos pela execução da atividade/identificar impactos esperados baseados nas variáveis mensuráveis.

10 - ORÇAMENTO: Elaborar, a partir de uma descrição detalhada, um breve orçamento dos insumos necessários para a realização da atividade proposta.

⁵ Este modelo de elaboração de plano expandido deverá ser realizado para cada ação que for pensada para o semestre, descrita na Planilha do anexo L 01, a fim de complementar detalhadamente o que será realizado.

**ANEXO L – MODELO DO RELATÓRIO SEMESTRAL
(GRUPO/COORDENAÇÃO)**

*Capa

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA – COREN-BA

Nome dos membros das Câmaras

RELATÓRIO SEMESTRAL: Nome da Câmara técnica

SALVADOR, BAHIA

2024

*Contra-capa

Nome dos membros das Câmaras

RELATÓRIO SEMESTRAL: Nome da Câmara técnica

Relatório entregue à Coordenação Geral das Câmaras Técnicas, para avaliação das ações planejadas e desenvolvidas no semestre vigente, 202X.X. Coordenador(a): XXXXXX.

SALVADOR, BAHIA

2024



***Demais partes que deverão compor o relatório:**

Resumo

Introdução

Desenvolvimento

Conclusão

Referências (se for o caso)

Anexos

ANEXO M - RELATÓRIO ANUAL⁶ (GRUPO/COORDENAÇÃO)

*Capa

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA – COREN-BA

Nome dos membros das Câmaras

RELATÓRIO ANUAL: Nome da Câmara técnica

SALVADOR, BAHIA

2024

⁶ Este relatório deve compilar as informações anuais referentes ao planejamento e execução das atividades realizadas pelas Câmaras Técnicas.

*Contra-capa

Nome dos membros das Câmaras

RELATÓRIO ANUAL: Nome da Câmara técnica

Relatório entregue à Coordenação Geral das Câmaras Técnicas, para avaliação das ações planejadas e desenvolvidas anualmente, Salvador-BA, 202X.X. Coordenador(a): XXXXXX.

SALVADOR, BAHIA

2024



***Demais partes que deverão compor o relatório:**

Resumo

Introdução

Desenvolvimento

Conclusão

Referências (se for o caso)

Anexos

ANEXO N - MEMÓRIA DE REUNIÃO (GRUPO) – Modelo Padrão COREN-BA

MR – MEMÓRIA DE REUNIÃO

Data	XX/XX/XXXX	Área responsável	Câmara Técnica: *Inserir nome completo da Câmara Técnica
Hora inicial	XXh	Hora final	XXh
Local	Sede Coren /Câmara Técnica		

Pauta

*Inserir descrição objetiva da pauta da reunião.

Participante	Área	Assinatura/Carimbo
*Inserir nome completo no colaborador da câmara-número do Coren-ENF	*Inserir nome completo da Câmara Técnica	*Inserir assinatura e carimbo (conforme Resolução COFEN N° 0545/2017)
*Inserir nome completo no colaborador da câmara-número do Coren-ENF	*Inserir nome completo da Câmara Técnica	*Inserir assinatura e carimbo (conforme Resolução COFEN N° 0545/2017)
*Inserir nome completo no colaborador da câmara-número do Coren-ENF	*Inserir nome completo da Câmara Técnica	*Inserir assinatura e carimbo (conforme Resolução COFEN N° 0545/2017)
*Inserir nome completo no colaborador da câmara-número do Coren-ENF	*Inserir nome completo da Câmara Técnica	*Inserir assinatura e carimbo (conforme Resolução COFEN N° 0545/2017)
*Inserir nome completo no colaborador da câmara-número do Coren-ENF	*Inserir nome completo da Câmara Técnica	*Inserir assinatura e carimbo (conforme Resolução COFEN N° 0545/2017)
*Inserir nome completo no colaborador da câmara-número do Coren-ENF	*Inserir nome completo da Câmara Técnica	*Inserir assinatura e carimbo (conforme Resolução COFEN N° 0545/2017)
*Inserir nome completo no colaborador da câmara-número do Coren-ENF	*Inserir nome completo da Câmara Técnica	*Inserir assinatura e carimbo (conforme Resolução COFEN N° 0545/2017)
*Inserir nome completo no colaborador da câmara-número do Coren-ENF	*Inserir nome completo da Câmara Técnica	*Inserir assinatura e carimbo (conforme Resolução COFEN N° 0545/2017)

Síntese

Após publicação da portaria XXX de XX/XX/24 que autoriza a Implantação da Câmara Técnica e/ou Comissão e/ou Grupo de Trabalho xxxxxxxx, reuniu-se os colaboradores para a xxxxxxxx (inserir a descrição do que foi realizado na reunião).



Encaminhamentos	Responsável	Prazo
*Inserir os encaminhamentos definidos a partir da reunião, especificando os nomes dos colaboradores responsáveis.	*Inserir nome completo no colaborador da câmara- número do Coren-ENF	XX/XX/2024
*Inserir os encaminhamentos definidos a partir da reunião, especificando os nomes dos colaboradores responsáveis.	*Inserir nome completo no colaborador da câmara- número do Coren-ENF	XX/XX/2024

**ANEXO O - REQUISIÇÃO DE DIÁRIA OU AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO
(INDIVIDUAL) - Modelo Padrão COREN-BA**

REQUISIÇÃO DE DIÁRIA OU AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO

		1. Data de solicitação:	XX/xx/2024	
2. Área Funcional Emitente:	CÂMARAS TÉCNICAS			
3. Área Funcional de Destino:	GABINETE DA PRESIDÊNCIA			
FAVORECIDO				
4. Nome:	*Inserir o nome completo			
5. CPF:	*Inserir número do CPF	6. RG:	*Inserir número do RG	
7. Categoria:	<input type="checkbox"/> Conselheiro(a)	<input type="checkbox"/> Servidor(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Colaborador(a)
8. Vínculo (preenchimento exclusivo de servidor):				
Cargo:	Membro da Câmara Técnica e/ou Comissão e/ou Grupo de Trabalho			
Tipo:	<input type="checkbox"/> Cargo Comissionado/Função Gratificada/ Efetivo Nível Superior	<input type="checkbox"/> Efetivo Nível Médio/Técnico	Jornada : _____	
9. Dados Bancários:	Banco: *Inserir banco	Agência: *Inserir número da agência	Conta: *Inserir número da conta	
		<input type="checkbox"/> Corrente	<input type="checkbox"/> Poupança	
10. Contatos:	Telefone: *Inserir número do telefone	E-mail: *Inserir e-mail		
11. Objeto:		12. Portaria:		
<input type="checkbox"/> Diária	<input checked="" type="checkbox"/> Auxílio Representação	XXX/2024		
13. Objetivo do custeio:				
Avaliação das Práticas Profissionais de Enfermagem				
14. Origem/Local:	15. Destino:	16. Período:	17. Qtd. Diárias/Auxílios:	
COREN/BA	COREN/BA	XX/XX/24 à XX/XX/2024	*Inserir número de diárias/Auxílio Representação realizados	
18. Deslocamento:				



Aéreo

Rodoviário

Veículo
Institucional

Veículo Próprio

19. Viagem/Atividade realizada em final de semana, feriado ou período diverso do constante em portaria:

Não

Sim

Justificativa:

20. Observações:

21. Centro de Custo:

Declaro e dou fé que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, sob as penas da Lei em vigor, e que é de minha responsabilidade apresentar os devidos comprovantes no prazo estabelecido pela norma vigente.

22. Requisitante:

***Inserir assinatura e carimbo (conforme Resolução COFEN N° 0545/2017)**

23. Gestor(a) da área emitente:

24. Ordenador(a) da despesa:

**ANEXO P - RELATÓRIO DE ATIVIDADES (INDIVIDUAL) - Modelo Padrão
COREN-BA**

RELATÓRIO DE ATIVIDADES			
1. Dados gerais:			
Nome: *Inserir nome completo do colaborador			Mês de realização: Mês/Ano XX/2024
Cargo/Função:		Local das atividades:	
<input type="checkbox"/> Conselheiro (a) <input checked="" type="checkbox"/> Colaborador (a)		<input type="checkbox"/> Sede/Subseção do Coren-BA <input type="checkbox"/> Atividade externa	
2. Atividades de gerenciamento superior (próprias de membros da Diretoria): Centro de custos: 01.20 - Diretoria			
Item	Data	Descrição das atividades desenvolvidas	Documentos comprobatórios
-	-	-	-
3. Atividades em Câmaras Técnicas ou Grupos de Trabalho: Centro de custos: 01.02 - Câmaras Técnicas			
Item	Data	Descrição das atividades desenvolvidas	Documentos comprobatórios
01	xx/xx/2024	*Inserir a descrição da atividade desenvolvida da mesma maneira como descrita na memória de reunião.	Em anexo (Documento evidências)
02	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)
03	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)
04	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)
05	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)
06	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)
07	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)



08	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)
09	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)
10	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)
11	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)
12	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)
13	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)
14	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)
15	xx/xx/2024		Em anexo (Documento evidências)

**4. Demais atividades, exceto as relativas aos projetos institucionais:
Centro de custos: 01.09 - Plenário**

Item	Data	Descrição das atividades desenvolvidas	Documentos comprobatórios
-	-	-	-

5. Atividades de projetos institucionais:

Item	Data	Descrição das atividades desenvolvidas	Documentos comprobatórios
-	-	-	-

6. Responsabilidade pelas atividades:

Assinatura do responsável (carimbar também): *Inserir assinatura e carimbo (conforme Resolução COFEN N° 0545/2017)	Data: XX /XX /2024
--	----------------------------------



**ANEXO Q - EVIDÊNCIAS DAS ATIVIDADES (INDIVIDUAL) - Modelo Padrão
COREN-BA**

CÂMARA TÉCNICA XXXXXXXXXXXX

EVIDÊNCIAS DAS ATIVIDADES

20/04/2024:

FIGURA – Registro da reunião com os colaboradores da câmara técnica.
COREN-BA, 2024.

***Ex: Inserir foto da reunião do grupo.**

30/04/2024:

FIGURA – Registro do encaminhamento do parecer técnico elaborado pela
câmara técnica. COREN-BA, 2024.

***Ex: Inserir *print* da tela com registro do encaminhamento do parecer via e-mail da
coordenação e/ou da elaboração do mesmo.**