

DECISÃO COREN-AL Nº 073/2021

Cria novos cargos e define o quantitativo de cargos efetivos existentes no quadro de funcionários do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas e dá outras providências.

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE ALAGOAS - COREN-AL, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973.

CONSIDERANDO o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem - COFEN (aprovado pela Resolução COFEN nº 421/2012) em seu artigo 76, que assegura a personalidade jurídica própria, a autonomia administrativa e financeira dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

CONSIDERANDO a Portaria do Ministério do Trabalho nº 397, de 09 de outubro de 2002, que aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação.

CONSIDERANDO os termos do inciso II do art. 87 da Constituição Federal de 1988, descrevendo que compete ao Ministro de Estado, além de outras atribuições estabelecidas na Constituição e na lei, expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos;

CONSIDERANDO a Resolução Cofen nº 425/2012 que institui empregos em comissão no Cofen, baixa normas gerais para os Conselhos Regionais e dá outras providências. Revoga as Resoluções 342/2009, 352/2009, 363/2010, 364/2010, 369/2010 e Decisões 02/2009, 02/2010, 034/2010, 012/2011 e 183/2011.

CONSIDERANDO a Decisão Coren-AL Nº 025/2012, que aprova o regimento interno da Autarquia, homologada pela Decisão COFEN 026/2013;

CONSIDERANDO a Decisão Coren-AL Nº. 046/2018, que dispõe sobre a unificação dos cargos de Técnico Administrativo para Agente Administrativo;

CONSIDERANDO a Ata da 3ª Reunião Ordinária de Diretoria, realizada em 16 de março de 2010, Item II Situação da Funcionária Mirtes Lopes Bezerra (Agente Administrativa), uma vez mantida no cargo mesmo estando aposentada.

CONSIDERANDO a contratação de funcionária em 01 de maio de 1988 para exerceras funções de Auxiliar de Serviços Gerais do Coren/AL.

CONSIDERANDO a promoção da Auxiliar de Serviços Gerais contratada em em 01 de maio de 1988 para o cargo de Secretária Executiva, conforme aprovado na 360ª Reunião Ordinária do Plenário, realizada em 09 de julho de 2007.

CONSIDERANDO a Ata da 408ª Reunião Ordinária Plenária, Item IV – Demissão e Contratação: O plenário acatou a decisão da diretoria – demissão da funcionária Mirtes Lopes Bezerra e de Maria Adriana da Silva.

CONSIDERANDO a Ata da 8ª Reunião Extraordinária do Plenário, realizada em 27/12/2006, onde estabelecia o quadro de funcionários do Coren/AL, respeitando a seguinte distribuição: 03 (três) Enfermeiros Fiscais; 06 (seis) Agentes Administrativos; 01 (um) Auxiliar de Fiscalização e 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais.

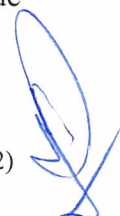
CONSIDERANDO a Ata da 11ª Reunião Extraordinária Plenária, realizada em 27 de setembro de 2010. Item I: Definição dos cargos para a realização do concurso (para reserva técnica);

CONSIDERANDO o Edital de Concurso Público – 01/2011 do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – Coren/AL, autuado em 13/06/2011, estabelecendo as seguntes vagas: 02 (dois) Técnicos Administrativos (01 para Maceió e o outro para Arapiraca); 01 (um) Técnico em Contabilidade; 01 (um) Auxiliar de Fiscalização; 01(um) Analista de Sistema; 01 (um) Enfermeiro Fiscal e 01 (um) Administrador.

CONSIDERANDO a prorrogação do Concurso Público do Coren/AL realizado em 2011 encerrando esta prorrogação em 13 de junho de 2015;

CONSIDERANDO a Ata da 450ª Reunião Ordinária Plenária, realizada em 11 de março de 2015. Item IV: Admissão de 02 concursados – Técnico Administrativo e Técnico em Contabilidade, para substituição de Marcos Davi e Kleiner Thiago (Técnicos Administrativos), que solicitaram exoneração, analisada a necessidade real, principalmente no tocante à despesas. Sendo convocados os aprovados no último concurso, para as devidas substituições.

CONSIDERANDO as nomeações de dois Técnicos Administrativos em 01 de abril de 2015.



CONSIDERANDO o Organograma vigente do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – Coren-AL;

CONSIDERANDO a Decisão Coren/AL nº 057/2019, que cria e altera a descrição de cargos e funções gratificadas do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Decisão Coren/AL nº 094/2020, que cria o Setor de Almojarifado e o Cargo de Chefe do Almojarifado do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas Coren/AL e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Decisão Coren/AL nº 165/2020, que cria a Comissão Permanente de Licitações - CPL, Divisão de Auditoria Interna, o Cargo de Auditor Interno e o Cargo em Comissão de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas- Coren/AL e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Decisão Coren/AL nº 009/2021, que altera o art. 23, da Decisão COREN/AL nº. 057/2019, altera o tópico Escolaridade do Cargo de Controlador-Geral contido no Anexo I da Decisão COREN/AL nº. 057/2019, cria o Setor de Serviços Gerais, a função de Chefe do Setor de Serviços Gerais, Revoga-se a Decisão COREN/AL de nº. 006/2019, do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas e dá outras providências.

CONSIDERANDO os Livros Funcionais I, II e III do Coren/AL;

CONSIDERANDO os termos do PAD nº 661/2018;

CONSIDERANDO a aprovação na 521ª Reunião Ordinária Plenário do Coren-AL, realizada em 27 de abril de 2021;

Decide:

Art. 1º – Criar novos cargos e definir o quantitativo de cargos efetivos existentes no quadro de funcionários do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas e dá outras providências.

Art. 2º - Todos os servidores efetivos estão obrigados ao registro eletrônico de ponto, salvo expressa disposição em contrário.

Art. 3º - Apresentar a relação dos cargos efetivos do Coren-AL, conforme o disposto no Anexo I, o qual é parte desta Decisão.

Art. 4º - Criar novos cargos e quantitativo para os mesmos, conforme o Anexo II, o qual é parte desta Decisão.



Coren^{AL}

Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

2018-2020

UM NOVO TEMPO

Art. 5º - É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante, dos seus pares ou servidor do mesmo Conselho de Enfermagem investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito de sua atividade administrativa jurisdicional, ou decorrente de ajuste recíprocos.

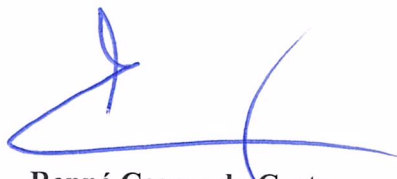
Art. 6º - Na criação dos empregos públicos Efetivos ou Comissionados, o Coren-AL respeitará os quantitativos estabelecidos nas resoluções vigentes do Cofen, bem como observará a sua necessidade, respeitando a finalidade institucional da Autarquia Federal e a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, não podendo o seu ato comprometer a Administração.

Art. 7º - Apresentar a descrição dos Cargos Efetivos (Anexo III) e o Organograma (Anexo IV), contendo as lotações dos respectivos cargos.

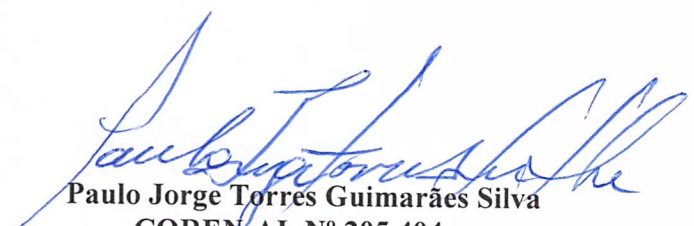
Art. 8º - Os casos omissos, bem como quaisquer assuntos e/ou mudanças relativas aos cargos tratados nesta Decisão, serão apreciados e definidos pelo Presidente do Coren-AL e homologados pelo Plenário do Coren-AL a qualquer tempo.

Art. 9º - Esta decisão revoga todas as disposições em contrário e entrará em vigor após homologação do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen e publicação na Imprensa Oficial.

Maceió – AL, 10 de maio de 2021



Renné Cosmo da Costa
COREN-AL Nº 371.396
Presidente



Paulo Jorge Torres Guimarães Silva
COREN-AL Nº 205.404
Secretário



Coren^{AL}

Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

2021-2023

UM NOVO TEMPO

ANEXO I – CRONOLOGIA DOS CARGOS DO COREN/AL

DATA	CARGO CRIADO	TOTAL ACUMULADO
Outubro de 1976	3 Agentes Administrativos	3 Agentes Administrativos
Maior de 1988	2 Serviços Gerais	3 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais
Dezembro de 1989	1 Fiscal	3 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais / 1 Fiscal
Agosto de 1992	2 serviços Gerais	3 Agentes Administrativos / 4 Serviços Gerais / 1 Fiscal
Março de 1994	1 fiscal	3 Agentes Administrativos / 4 Serviços Gerais / 2 Fiscais
Dezembro de 1995	1 Técnico de Contabilidade	3 Agentes Administrativos / 4 Serviços Gerais / 2 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade
Fevereiro de 1999	1 fiscal	3 Agentes Administrativos / 4 Serviços Gerais / 3 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade
Dezembro de 2003	1 auxiliar de fiscalização	3 Agentes Administrativos / 4 Serviços Gerais / 3 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 1 auxiliar de fiscalização
Janeiro de 2004	1 auxiliar de fiscalização	3 Agentes Administrativos / 4 Serviços Gerais / 3 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 2 auxiliar de fiscalização
Janeiro de 2005	1 Agente administrativo	4 Agentes Administrativos / 4 Serviços Gerais / 3 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 2 auxiliar de fiscalização
Julho de 2007	Conversão de 2 serviços gerais em agentes administrativos	6 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais / 3 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 2 auxiliar de fiscalização
Julho de 2008 (concurso)	01 agente administrativo	7 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais / 3 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 2 auxiliar de fiscalização
Dezembro de 2008	2 agentes administrativos 3 <i>comissionados</i>	9 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais / 3 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 2 auxiliar de fiscalização 3 <i>comissionados</i>
Abril de 2010	1 <i>comissionado</i>	9 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais / 3 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 2 auxiliar de fiscalização 4 <i>comissionados</i>
Outubro de 2011	01 agente administrativo	10 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais / 3 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 2 auxiliar de fiscalização 4 <i>comissionados</i>
Abril de 2012	01 agente administrativo 01 fiscal	11 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais / 4 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 2 auxiliar de fiscalização 4 <i>comissionados</i>
Julho de 2014	01 administrador	11 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais / 4 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 2 auxiliar de fiscalização 01 administrador / 4 <i>comissionados</i>
Janeiro de 2018	3 <i>comissionados</i>	11 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais / 4 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 2 auxiliar de fiscalização 01 administrador / 7 <i>comissionados</i>
Fevereiro de 2018	1 <i>comissionados</i>	11 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais / 4 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 2 auxiliar de fiscalização 01 administrador / 8 <i>comissionados</i>
Atualmente	11 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais	11 Agentes Administrativos / 2 Serviços Gerais / 4 Fiscais / 1 Técnico de Contabilidade / 2 auxiliar de fiscalização / 01 administrador / 8 <i>comissionados</i>
Total Geral		21 cargos criados

Sede: Av. Moreira e Silva, 430 - Farol, Maceió - AL - CEP: 57051-530 Fone: (82) 3221-4118

Subseção: Rua Esperidião Rodrigues, 323, 1º andar, Sala 07, Centro, Arapiraca-AL - CEP 57300-060 Fone: (82) 3522-5824

ANEXO II – CARGOS CRIADOS PARA O COREN/AL

CARGOS CRIADOS	
CARGO	TOTAL
Enfermeiros Fiscais	04 (quatro)
Total Geral	04 (quatro)



Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

DESCRIÇÃO DE PERFIL DE CARGO

Cargo: Agente Administrativo

CBO: 4110-10

REQUISITOS DO CARGO

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Experiência:

Descrição das Atividades:

- Tratar processos de registro, fiscalização, financeiros, licitatórios, éticos com toda a documentação necessária a cada um.
- Prestar atendimento por telefone e pessoal ao público em geral, dirimindo dúvidas sobre todos os assuntos pertinentes aos diversos setores do COREN/AL.
- Protocolar documentos recebidos na recepção ou entregues pelo Correio. - Controlar o suprimento de materiais e gerar relatórios.
- Levantar dados nos relatórios de visitas dos fiscais, para a apuração de ausência do enfermeiro, visando à instauração de processos.
- Relatar recursos para análise posterior da chefia ou diretoria.
- Analisar e digitar os procedimentos necessários para que o cadastro de pessoa física e pessoa jurídica se mantenham atualizados.
- Efetuar levantamentos, agendamentos, emitir autos, expedir multas.
- Conferir documentação, confeccionar carteira provisória e definitiva, efetuar transferências e cancelamentos obedecendo às normas e os trâmites legais.
- Participar da organização de eventos.
- Manter organizado o arquivo de documentos, efetuar a renovação de contratos.
- Efetuar cotação de preços para realização de serviços ou compras, quando solicitado. - Selecionar matérias de interesse da entidade mediante a leitura de periódicos, jornais, revistas etc.
- Encaminhar e receber processos em grau de recurso ao COREN/AL.
- Organizar e acompanhar reuniões plenárias.
- Fazer reserva de passagens aéreas e hotéis quando solicitado.
- Realizar cobranças administrativas e judiciais para o COREN/AL, após as verificações pertinentes.
- Manter contato com as Comarcas do Estado de Alagoas, para acompanhamento e prosseguimento dos processos em execução, verificando: penhora de bens, cartas de adjudicação, pagamentos a serem realizados, publicações em editais etc..
- Preparar documentação para instauração de inquéritos policiais em todas as Comarcas do Estado tendo que: especificar os dados dos réus, efetuar a citação das testemunhas (fiscais) e apresentar a documentação complementar exigida pelas delegacias.
- Manter organizado os arquivos do COREN/AL.
- Atender ao público em assuntos relativos aos setores do COREN/AL.
- Atualizar o cadastro, redigir e encaminhar ofícios
- emitir autos e expedir multas. - Auxiliar os demais membros da equipe, dentro de sua competência, desde que solicitado pela chefia.
- outras funções compatíveis com a natureza do emprego a critério do superior imediato.

Competências para desempenhar as tarefas no setor:

- Atenção Concentrada
- Organização
- Pontualidade no cumprimento de prazos
- Cordialidade
- Empatia
- Comunicação Assertiva, tanto verbal quando escrita.

Conhecimentos necessários:

- Boa redação; - Fluência verbal; - Digitação / Arquivo; - Windows, Word, Excel e Internet.

Observações:

Aprovação mediante concurso público, realizando prova de Português, Raciocínio Lógico, Informática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos específicos.

Data

Assinaturas

COREN, ____/____/____

RECURSOS HUMANOS

PRESIDENCIA



Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

DESCRIÇÃO DE PERFIL DE CARGO

Cargo: Técnico em Contabilidade

CBO: 3511-05

REQUISITOS DO CARGO

Escolaridade: Curso Técnico em Contabilidade e registro no CRC/AL

Experiência: Não se aplica.

Descrição das Atividades:

- Controlar diariamente a receita do Conselho relativo a anuidades e taxas com base nos extratos bancários e resumo do CPD.
- Realizar o acerto de todos os suprimentos de fundo recebidos por qualquer empregado do COREN/AL, tendo que: receber a documentação (NF'S), separar por conta contábil, colar, conferir, e localizar o processo da Concessão, anexar e passar para emissão do balancete de prestação de contas.
- Dar baixa em todos os pagamentos e recebimentos, através de programa específico.
- Prestar atendimento ao público internamente por telefone relativo aos assuntos inerentes a questões de finanças, orçamento, patrimônio, e de pessoal, sempre que necessário.
- Processar todas as rotinas de movimentação e registro de Pessoal do COREN/AL abrangendo: solicitação da documentação necessária para admissão, cadastramento de PIS, assinatura da carteira de trabalho ou contrato de experiência/ ou prazo determinado, cadastro geral empregados e desempregados.
- Emitir a folha de pagamento do COREN/AL, valendo-se da autorização de sistema informatizado específico, tendo que alimentar o sistema com os descontos, faltas, vale transporte, vale alimentação, etc.
- Recolher os encargos da folha de pagamento, aos órgãos competentes (INSS, FGTS, IR, Contribuição Sindical).
- Auxiliar na apuração de todos os tributos e obrigações acessórias, como RAIS, DIRF, DES etc., encaminhando às respectivas entidades.
- Calcular e homologar rescisões de contrato de trabalho junto ao Sindicato da Categoria, tendo que efetuar cálculo do aviso prévio, férias, gratificações sobre as, 13º salário, seguro desemprego, dentre outros.
- Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato.
- Assessorar o desenvolvimento e implantação de "software" contábil;
- Assistir a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área;
- Fornecer apoio administrativo às equipes, participando, sob orientação, dos processos de execução dos serviços e atividades de sua área;
- Classificar documentos fiscais;
- Suporte na elaboração do plano de contas;
- Efetuar lançamentos contábeis;
- Fazer balancetes de verificação;
- Suporte ao sistema de empenho;
- Assessorar na auditoria de processos internos ao Sistema;
- Apurar impostos;
- Controlar prazos para pagamentos diversos;
- Realizar controle patrimonial;
- Digitação e elaboração de planilhas;
- Conciliação bancária;
- Fornecer subsídios à tomada de decisão

Competências para desempenhar as tarefas no setor:

- Atenção Concentrada
- Organização
- Pontualidade no cumprimento de prazos
- Cordialidade
- Empatia
- Comunicação Assertiva, tanto verbal quando escrita.

Conhecimentos necessários:

- Boa redação; - Fluência verbal; - Digitação / Arquivo; - Windows, Word, Excel e Internet.

Observações: Aprovação mediante concurso público, realizando prova de Português, Raciocínio Lógico, Informática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos específicos.

Data

Assinaturas

COREN. / /

RECURSOS HUMANOS

PRESIDENCIA



Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

DESCRIÇÃO DE PERFIL DE CARGO

Cargo: Administrador

CBO: CBO 2521-05

REQUISITOS DO CARGO

Escolaridade: Bacharel em Administração com registro no CRA/AL;

Experiência:

Descrição das Atividades:

- Planejar, organizar, controlar e assessorar o Conselho Regional de Enfermagem nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;
- Implementar programas e projetos;
- Elaborar planejamento organizacional;
- Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.
- Prestar consultoria administrativa ao Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas e seus colaboradores.
- Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato.

Competências para desempenhar as tarefas no setor:

- Atenção Concentrada
- Organização
- Pontualidade no cumprimento de prazos
- Cordialidade
- Empatia
- Comunicação Assertiva, tanto verbal quando escrita.

Conhecimentos Necessários:

Observações: Aprovação mediante concurso público, realizando prova de Português, Raciocínio Lógico, Informática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos específicos.

Data

Assinaturas

COREN, ___/___/___

RECURSOS HUMANOS

PRESIDENCIA



Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

DESCRIÇÃO DE PERFIL DE CARGO

Cargo: Auxiliar de fiscalização

CBO: 4110-10

REQUISITOS DO CARGO

Escolaridade: Nível médio técnico em Enfermagem

Experiência: Não se aplica

Descrição das Atividades:

- Auxiliar o enfermeiro fiscal nas atividades internas e externas da Unidade de Fiscalização;
- Acompanhar o enfermeiro fiscal nos atos de fiscalização;
- Acompanhar os processos de responsabilidade técnica de enfermagem das instituições de saúde: organizando a documentação nas pastas, conferindo a listagem nominal de profissionais de enfermagem, atualização do sistema interno referente à situação de todas as empresas cadastradas, imprimir documentos das empresas quando necessário (taxas, CNPJ e Certidão de Regularidades do enfermeiro responsável técnico), envio de e-mail, ofícios e telefonemas quando solicitados pelo enfermeiro fiscal;
- Prestar orientações aos profissionais e empresas que procuram o Conselho, divulgando Leis, Resoluções, Decisões, Código de Ética de Enfermagem e outras normas complementares, orientando os profissionais de enfermagem quanto à regularização;
- Receber denúncias, colher informações visando sua respectiva fundamentação e orientar os profissionais quanto às legislações do Cofen/Conselhos Regionais e ao cumprimento do Código de Ética dos profissionais de enfermagem;
- Receber documentos e cadastrá-los no Sistema informatizado de cadastro do Conselho, direcionando-os ao coordenador do Setor de Fiscalização, na ausência do Auxiliar administrativo;
- Participar do planejamento das atividades internas da Unidade de Fiscalização;
- Participar de comissões (ética, promoção de eventos, patrimônio, licitação, etc.) quando solicitado pela diretoria;

- Providenciar a manutenção, controle e organização dos equipamentos (notebook, impressora, pastas, celular, etc.) usados na Unidade de Fiscalização;
- Atender e realizar ligações telefônicas de esclarecimento de dúvidas aos profissionais quanto ao acompanhamento de processos de fiscalização;
- Elaborar relatórios mensais de suas atividades desenvolvidas na Unidade de Fiscalização, conforme modelo adotado;
- Auxiliar o enfermeiro fiscal no controle dos prazos das notificações (contratação de profissional de enfermagem, exercício ilegal e irregular da profissão, etc.) realizados no ato de fiscalização;
- Realizar atividades de registro e cadastro de profissionais nas instituições através da fiscalização itinerante (Conselhos Regionais Móveis);
- Desenvolver outras atividades afins, sempre que necessário ou quando solicitado pelo coordenador da unidade de Fiscalização auxiliando, inclusive, outros setores do Conselho;
- Esclarecer ao profissional de enfermagem dúvidas sobre legislação vigente;
- XVI. Observar irregularidades referentes às atividades de enfermagem e informar ao enfermeiro fiscal;
- Observar a existência de exercício ilegal da profissão, relatando ao enfermeiro fiscal quando presenciado;
- Auxiliar o fiscal nas apurações de denúncias, observando as irregularidades e dialogando com os profissionais auxiliares e técnicos de enfermagem quando solicitado pelo enfermeiro fiscal;
- Desempenhar atividades internas nos setores internos do conselho e/ou subseção, como auxílio nos processos de fiscalização, escuta qualificada no recebimento de denúncias, orientação profissional quanto à legislação vigente e valorização das categorias de enfermagem;
- Outras atividades inerentes ao cargo.
- Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato.

Competências para desempenhar as tarefas no setor:

- Atenção Concentrada
- Organização
- Pontualidade no cumprimento de prazos
- Cordialidade
- Empatia
- Comunicação Assertiva, tanto verbal quando escrita.

Conhecimentos necessários:

Boa redação; Fluência verbal; Windows, Word, Excel, Access e Internet.

Observações:

Aprovação mediante concurso público, realizando prova de Português, Raciocínio Lógico, Informática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos específicos.

Data

Assinaturas

COREN/AL / /

RECURSOS HUMANOS

PRESIDENCIA



Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

DESCRIÇÃO DE PERFIL DE CARGO

Cargo: Enfermeiro Fiscal

CBO: 2235-05

REQUISITOS DO CARGO

Escolaridade: Bacharel em Enfermagem com registro no COREN/AL;

Experiência: 03 (três) anos de registro ativo na categoria de Enfermeiro e 03 (três) anos de experiência.

Descrição das Atividades:

- Realizar inspeções do exercício profissional na circunscrição do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas de acordo com o planejamento previamente elaborado;
- Atender as determinações da coordenação da Unidade de Fiscalização;
- Elaborar relatório circunstanciado das verificações, notificações e outros elementos comprobatórios, integrantes do processo de fiscalização;
- Apresentar de forma sistemática instrumentos referentes às atividades desenvolvidas;
- Esclarecer aos profissionais de enfermagem, e sempre que possível, os dirigentes das instituições de saúde e ensino, a respeito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;
- Orientar os profissionais de enfermagem a proceder a sua regularização perante o Conselho Regional, notificar os que estão em exercício irregular e afastar das atividades de enfermagem aqueles que estiverem em exercício ilegal;
- Participar das reuniões com a coordenação da Unidade de Fiscalização, para apresentação e discussão de relatórios das atividades realizadas e elaboração de novos planos de trabalhos;
- Realizar palestras na área de circunscrição do Conselho Regional ou fora dela, quando designado pela coordenação da Unidade de Fiscalização ou diretoria.

- Prestar esclarecimentos aos profissionais de enfermagem e atender quando necessário ao público de modo geral, bem como, aos profissionais convocados ou outros que necessitem de orientação referente às normatizações do exercício da enfermagem;
- Auxiliar outros setores dos Conselhos Regionais, quando necessário e/ou solicitado;
- Integrar comissões, quando designado;
- Executar outras tarefas, sempre que necessário ou quando solicitado pelo plenário ou diretoria do Conselho Regional, desde que dentro dos limites de suas atribuições como fiscal e servidor público;
- Participar de programas de divulgação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, legislação e Código de Ética;
- Orientar a elaboração e a apresentação de denúncias, visando sua respectiva fundamentação e proceder aos devidos encaminhamentos;
- Esclarecer quanto à Certidão de Responsabilidade Técnica – CRT – e Registro de Empresa – RE –, fornecendo requerimentos específicos;
- Apoiar o Enfermeiro Responsável Técnico, quanto à organização do serviço e suas atividades.
- Solicitar da autoridade policial garantia de acesso às dependências de onde ocorrer o exercício profissional da enfermagem, quando houver impedimentos ou obstáculo da ação de fiscalização

Competências para desempenhar as tarefas no setor:

- Atenção Concentrada
- Organização
- Pontualidade no cumprimento de prazos
- Cordialidade
- Empatia
- Comunicação Assertiva, tanto verbal quando escrita.

Conhecimentos necessários:

Boa redação; Fluência verbal; Windows, Word, Excel, Access e Internet.

Observações:

Aprovação mediante concurso público, realizando prova de Português, Raciocínio Lógico, Informática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos específicos.

Data

COREN/AL ___/___/___

Assinaturas

RECURSOS HUMANOS

PRESIDENCIA



Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

DESCRIÇÃO DE PERFIL DE CARGO

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

CBO: 5142-25

REQUISITOS DO CARGO

Escolaridade: Nível Fundamental

Experiência: Não se aplica

- Conservar e manter a limpeza da autarquia, tais como: salas, refeitórios, banheiros, cozinhas, copas.
- Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; coletar o lixo em embalagem adequada; repor papel higiênico toalhas e sabonetes;
- Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados;
- Velar pela guarda, conservação e higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo -os e armazenando - os adequadamente ao final de cada expediente; caso necessário apresentação de
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Competências para desempenhar as tarefas no setor:

- Atenção Concentrada
- Organização
- Pontualidade no cumprimento de prazos
- Cordialidade
- Empatia

Conhecimentos necessários:

Não se aplica.

Observações:

Aprovação mediante concurso público.

Data

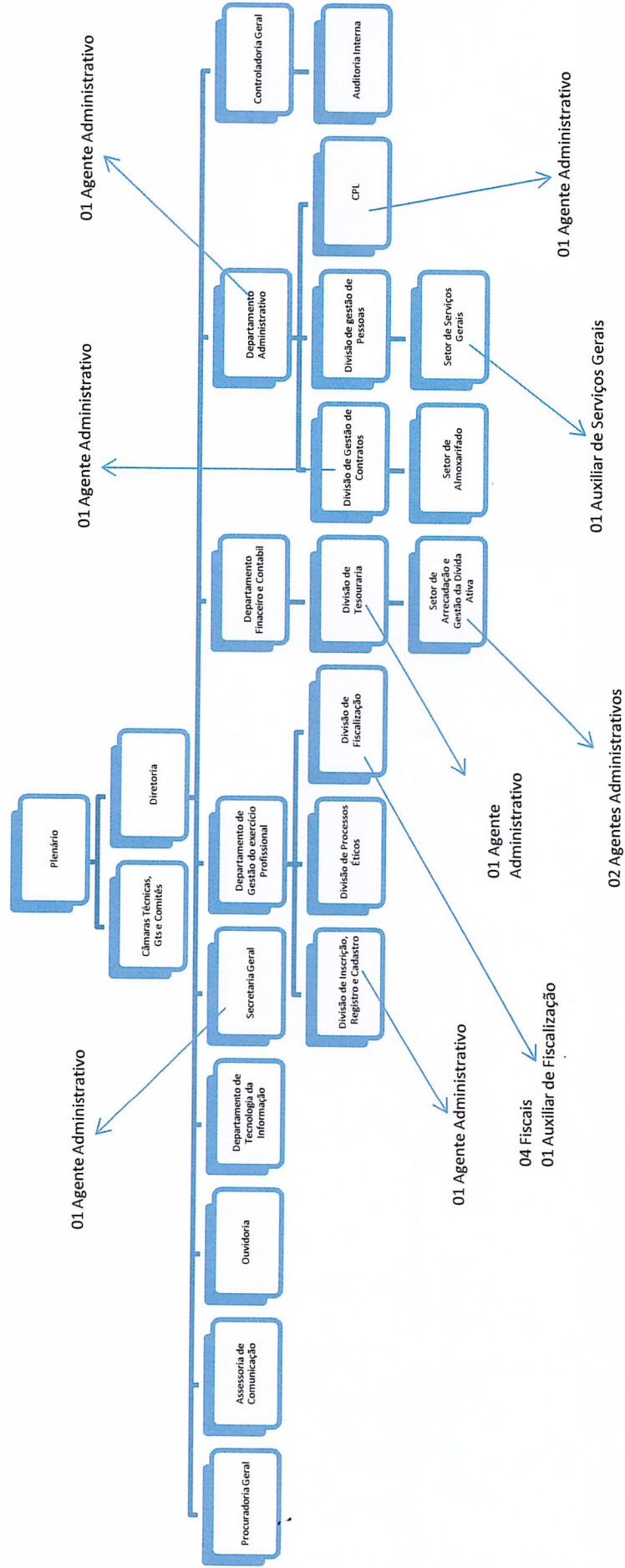
Assinaturas

COREN/AL ___ / ___ / ___

RECURSOS HUMANOS

PRESIDENCIA

ANEXO IV – ORGANOGRAMA DO COREN/AL



Sede: Av. Moreira e Silva, 430 - Farol, Maceió – AL – CEP: 57051-530 Fone: (82) 3221-4118

Subseção: Rua Esperidião Rodrigues, 323, 1º andar, Sala 07, Centro, Arapiraca-AL – CEP 57300-060 Fone: (82) 3522-5824



Coren^{AL}

Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

UM NOVO TEMPO

2021-2023

CARGOS OCUPADOS E VAGOS – ATUALIZAÇÃO

CARGOS	OCUPADOS	VAGOS	TOTAL
Enfermeiros Fiscais	04	04	08
Auxiliar de Fiscalização	01	01	02
Agentes Administrativos	09*	02	11
Técnico em Contabilidade	00	01	01
Administrador	00	01	01
Auxiliar de Serviços Gerais	01	01	02
Total Geral	15	10	25

*Observação: Temos um agente administrativo cedido ao Tribunal de Justiça de Alagoas. Este está contabilizado entre os cargos ocupados.

Sede: Av. Moreira e Silva, 430 - Farol, Maceió – AL – CEP: 57051-530 Fone: (82) 3221-4118

Subseção: Rua Esperidião Rodrigues, 323, 1º andar, Sala 07, Centro, Arapiraca-AL – CEP 57300-060 Fone: (82) 3522-5824



Coren^{AL}

Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

2021-2023

UM NOVO TEMPO

1 EXTRATO DE ATA DA 521ª REUNIÃO ORDINÁRIA PLENÁRIA DO CONSELHO 2 REGIONAL DE ENFERMAGEM DE ALAGOAS

3
4 - 521ª ROP/2021-
5

6 Aos vinte e sete dias do mês de abril de dois mil e vinte e um, às nove horas e quinze minutos, na
7 sede do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas, situado à Av. Moreira e Silva, 430 - Farol,
8 nesta cidade, reuniu-se o plenário do COREN-AL, com a presença dos seguintes conselheiros: O
9 Enfermeiro Renné Cosmo da Costa – Presidente; o Enfermeiro Paulo Jorge Torres Guimarães Silva
10 – Secretário, o Auxiliar de Enfermagem Eivaldo dos Santos Silva – Tesoureiro, a Técnica de
11 Enfermagem Iris Vitorino dos Santos – Membro Efetivo, além do Enfermeiro Diego Santos
12 Albuquerque, Enfermeira Ruger Nicleide Correia Maziero, Téc.Enf. Eleide Batista Ferreira e
13 Aux.Enf. Mônica Valéria Bernardino Lima, conselheiras suplentes convocadas para esta reunião.
14 Registrado a presença do Enfermeiro Maycon Correia Máximo de Lima – Membro efetivo, às
15 10h30m. **I - Expediente:** O Presidente abriu a reunião dando as boas vindas a todos, após a
16 verificação do quorum com os Conselheiros Efetivos presentes no momento, conforme Art. 38 do
17 Regimento Interno deste Conselho. **ORDEM DO DIA – DELIBERAÇÕES : Item XXVI - Outros**
18 **– 6) Minuta de Decisão que Cria novos cargos e define quantitativo de cargos efetivos existentes no**
19 **Coren-AL – O Presidente Renné Costa apresentou a referida minuta que cria novos cargos e define**
20 **o quantitativo de cargos efetivos existentes no quadro de funcionários do Conselho Regional de**
21 **Enfermagem de Alagoas e dá outras providências. Após leitura da Minuta em referência, foi aberta**
22 **a discussão, sem inscritos, posta a matéria em votação; Minuta de Decisão que Cria novos cargos e**
23 **define quantitativo de cargos efetivos existentes no Coren-AL, foi aprovada por unanimidade. Este**
24 **extrato é cópia da Ata na íntegra e vai assinado por mim, Secretário e pelo Presidente.**
25

26
27 Renné Cosmo da Costa - Presidente

28
29
30 Paulo Jorge Torres Guimarães Silva – Secretário
31
32