

PORTARIA COREN-ES Nº 099/2019

Nomeia a funcionária Leidiani Dorzenoni Cardozo Coelho para a função comissionada de Ouvidora do Coren-ES

A Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo e o conselheiro secretário no uso de sua competência legal e regimental estabelecida no Art. 15, inciso XIV da Lei 5.905/73 e Art. 19, XXI do Regimento Interno da Autarquia;

CONSIDERANDO a Decisão nº 011/2019, expedida em de 01/03/2019 e publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, no dia 08/04/2019;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação dos cargos em comissão do COREN-ES;

CONSIDERANDO o artigo 18, XIX do Regimento Interno da Autarquia e a deliberação do Plenário do Coren-ES em sua ROP nº 418^a, realizada em 25 de fevereiro de 2019; baixam as seguintes determinações:

Art. 1º - Designar a funcionária Leidiani Dorzenoni Cardozo Coelho, matrícula nº 060, para ocupar a função comissionada de Ouvidora do Coren-ES, subordinado a Diretoria e a Gerência de Planejamento e Gestão, a partir de 10 de abril de 2019;

Art. 2º – À Ouvidora incumbirá:

- I. Promover a coparticipação da sociedade na missão de controlar o COREN-ES.
- II. Contribuir para a melhoria do desempenho e da imagem do COREN-ES.
- III. Contribuir para o aprimoramento dos serviços prestados e das políticas públicas do COREN-ES.
- IV. Facilitar ao usuário dos serviços prestados e acesso às informações.
- V. Viabilizar o bom relacionamento do usuário do serviço com o COREN-ES.



- VI. Proporcionar maior transparência das ações do COREN-ES.
- VII. Propor métodos de acompanhamento da satisfação do usuário/cidadão.
- VIII. Atender o usuário/cidadão por todos os meios de comunicação de uso institucional (e-mail, software, telefone, entre outros).
- IX. Receber toda e qualquer demanda externa e dar encaminhamento às áreas responsáveis.
- X. Gerir o software de ouvidoria do COREN-ES
- XI. Acompanhar as demandas, se atentando aos prazos estabelecidos em normas internas e na Lei de Acesso à Informação.
- XII. Propor melhorias no que diz respeito ao atendimento ao usuário.
- XIII. Contribuir para o aperfeiçoamento das normas e procedimentos do COREN-ES.
- XIV. Incentivar a participação popular na modernização dos processos e procedimentos do COREN-ES.
- XV. Sensibilizar os dirigentes das unidades funcionais do COREN-ES no sentido de aperfeiçoar processos em prol da boa prestação do serviço público.
- XVI. Incentivar a valorização do elemento humano no COREN-ES.
- XVII. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
- XVIII. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
- XIX. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
- XX. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
- XXI. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do COREN-ES de responsabilidade de sua área.

Art. 3º – A funcionária citada no Art. 1º. fará jus ao valor informado no Anexo II da Decisão Coren-ES nº 011/2019.



Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Coren-ES nº 001/2018.

Vitória (ES), 09 de abril de 2019.

Dra. Andressa Barcellos de Oliveira
Coren-ES nº 105712
Conselheira Presidente

ABO//CMMM

Dr. Leonardo Campagnani da Silva Ferreira
Coren-ES nº 297852
Conselheiro Secretário