

PORTARIA COREN-ES Nº 102/2019

Nomeia o funcionário Tiago de Souza Betini para a função gratificada de Analista de Cobrança 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 o funcionário Tiago de Souza Betini, matrícula nº 62, para ocupar a função gratificada de Analista de Cobrança do Coren-ES, subordinado a Diretoria e a Gerência de Planejamento e Gestão, a partir de 10 de abril de 2019;

Art. 2º – Ao Analista de Cobrança incumbirá:

- I. **Analista de Cobrança**
- II. Realizar o levantamento de dados dos profissionais inadimplentes do exercício corrente e de exercícios anteriores.
- III. Controlar o envio da Notificação de cobrança aos profissionais inadimplentes do exercício corrente e de exercícios anteriores.



- IV. Promover e manter o processo contínuo da Inscrição em Dívida Ativa.
- V. Sugerir a publicação do Edital de Citação das notificações de lançamentos não entregues.
- VI. Realizar o encaminhamento do Processo Administrativo para realização da cobrança por vias Judiciais.
- VII. Coordenar a equipe de cobrança de maneira sistemática via telefone.
- VIII. Manter a cobrança de maneira sistemática por correspondência.
- IX. Controlar o encaminhamento dos Boletos quando solicitado por profissionais via e-mail.
- X. Elaborar relatórios da inadimplência gerada por anuidades, multa de infração e multa eleitoral.
- XI. Realizar o controle sobre os índices de inadimplência existente no COREN-ES e dá ciência a gestão.
- XII. Controlar de modo a evitar a prescrição dos Débitos Existentes no COREN-ES.
- XIII. Acompanhar os parcelamentos realizados recentemente no atendimento do COREN-ES.
- XIV. Controlar os resultados decorrentes das notificações enviadas aos profissionais.
- XV. Instruir, montar, formatar o PAD de “cobrança” financeira, no formato físico e/ou eletrônico.
- XVI. Definir e controlar os prazos para execução das atividades do setor.
- XVII. Observar as Leis, Normas, Resoluções, Decisões referente ao departamento de cobrança.
- XVIII. Apresentar à Diretoria o relatório mensal e anual das atividades desenvolvidas no período.
- XIX. Proceder, conforme necessidade ou por solicitação da presidência, levantamento de dados diversos de interesse do COREN-ES.
- XX. Atender e orientar o profissional e ao público em geral quando for o caso.
- XXI. Manter organizado o arquivo dos processos administrativos fiscais.
- XXII. Cadastrar no sistema informatizado do COREN-ES as devoluções para fins de controle e acompanhamento



- XXIII. Receber da PROJU documento informando a extinção da execução fiscal.
- XXIV. Manter um sistema ativo de cobrança, providenciando medidas administrativas para inibir a inadimplência, sob pena de ser responsabilizado pelas perdas quando da prescrição, em atenção ao Código Tributário Nacional e a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- XXV. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do COREN-ES de responsabilidade de sua área.

Art. 3º – O funcionário citado no Art. 1º. fará jus ao valor informado no Anexo I da Decisão Coren-ES nº 011/2019.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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