

PORTARIA COREN-ES Nº 120/2019

Nomeia o funcionário Vagner Piassi para a função gratificada de Responsável pelo Setor de Atendimento 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 Memorando nº 574/2019 expedido pela Sra. Edinéia da Silva Nascimento – Coordenadora do Departamento de Registro e Cadastro;

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 Vagner Piassi, matrícula nº 306, para ocupar a função gratificada de Responsável pelo Setor de Atendimento do Coren-ES, subordinada a Diretoria e a Gerência de Planejamento e Gestão;

Art. 2º – Ao Responsável pelo Setor de Atendimento incumbirá:

- I. Responsabilizar-se por toda equipe que atua na recepção.
- II. Supervisionar diretamente todos os servidores, orientando e dividindo as atividades, evitando assim, a sobrecarga de tarefas.
- III. Supervisionar os servidores quanto aos seus horários de chegada, saída, almoço e café;
- IV. Realizar treinamentos.
- V. Cuidar da renovação do quadro de aviso e exposições dos principais informes aos profissionais.
- VI. Verificar a demanda de impressos utilizados pela recepção, organizando e suprindo-lhes as faltas quando necessário.
- VII. Dirimir as dúvidas levantadas por sua equipe.
- VIII. Montar um manual de normas e rotinas de todas as atividades desenvolvidas na recepção.
- IX. Avaliar periodicamente as rotinas implementadas junto com os servidores e alterá-la quando necessário, ouvindo os servidores.
- X. Manter a organização e limpeza de sua área de trabalho.
- XI. Ser responsável por seu próprio material de trabalho.
- XII. Atender todo profissional que compareça à Recepção do COREN-ES.
- XIII. Desempenhar com eficiência e eficácia todas atribuições que lhe forem conferidas pelas normas, rotinas e escalas instituídas pela chefia.
- XIV. Aprimorar-se com cursos e capacitações que vierem a ser desenvolvidos na empresa ou de forma independente.
- XV. Controlar o quantitativo de atendimentos realizados.
- XVI. Promover medidas para melhorar a qualidade do atendimento.
- XVII. Responsabiliza-se pelo bom andamento do setor.
- XVIII. Emitir relatórios de atividade e gestão do setor.
- XIX. Prestar informações quando solicitada.



- XX. Gerir conflitos gerados em atendimento e no setor.
- XXI. Solicitar processos administrativos dos registro profissionais ao arquivo.
- XXII. Prestar atendimento ao profissional.
- XXIII. Realizar inscrição primária, secundária, reinscrição, especialização, entre outros pertinentes ao atendimento do profissional.
- XXIV. Realizar requerimento de transferência, emissão de carteira de identidade profissional, entrega de documentos.
- XXV. Conferir a documentação apresentada com base nas normas vigentes.
- XXVI. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
- XXVII. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
- XXVIII. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.’
- XXIX. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
- XXX. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Regionais e colaboradores no que lhe for atribuição.
- XXXI. 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 – 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), 18 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

