

PORTARIA COREN-ES Nº 357/2019

Nomeia Jussara Angelica Gomes Nascimento para a função comissionada de Assessora de Fiscalização do Coren-ES

O Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Espírito Santo, no uso da competência consignada no inciso XIV, do art. 15, da Lei nº 5.905/73, e tendo em vista os incisos XIII e XXXII do art. 20 do Regimento Interno da Autarquia;

CONSIDERANDO o Memorando Fiscalização nº 1798/2019, datado de 23/09/2019, em que a Dra. Adriani Geralda Ribeiro solicita o seu desligamento do cargo de Assessora de Fiscalização, a partir do dia 30 de outubro de 2019;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário em sua 425ª Reunião Ordinária, realizada em 30 de setembro de 2019;

CONSIDERANDO o Memorando Presidencial nº 2092/2019, datado de 01 de novembro 2019;

Baixa as seguintes determinações:

Art. 1º - Designar a enfermeira **Jussara Angelica Gomes Nascimento, registro nº 75810-ENF**, para ocupar a função comissionada de Assessora de Fiscalização do Coren-ES, subordinada à Diretoria do Coren-ES, a partir do dia 01/11/2019;

Art. 2º – À Assessoria de Fiscalização incumbe, na forma da Decisão Coren-ES nº 033/2019:

Assessoria de Fiscalização

- I. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar todo o processo fiscalizatório do Coren/ES.



- II. Definir atribuições e elaborar rotinas de trabalho, administrando o processo necessário ao cumprimento das mesmas.
- III. Determinar a área geográfica de atuação dos fiscais.
- IV. Promover a organização, divulgação e treinamento das rotinas de trabalho para os membros do DEFISC.
- V. Construir os procedimentos operacionais padrões (POP) do Defisc.
- VI. Monitorar os procedimentos operacionais padrões (POP) do Defisc.
- VII. Gerenciar o processo de avaliação das documentações necessárias à liberação de Certidões de Responsabilidade Técnica e Registro de Empresa das Instituições cadastradas no Coren/ES.
- VIII. Providenciar a apuração de denúncias relacionadas à fiscalização, recebidas no DEFISC ou encaminhadas pelo Presidente, adotando as condutas necessárias para sanar as irregularidades constatadas.
- IX. Propor ao departamento de notificação e cobrança, ações necessárias à minimização da inadimplência profissional, executando as que estiverem no âmbito de sua responsabilidade.
- X. Representar o Coren/ES em reuniões, palestras e eventos organizacionais e/ou Institucionais quando solicitado pelo Presidente e/ou Diretoria, além de administrar o processo de representação do Coren/ES em eventos relacionados com a fiscalização do exercício profissional, participando ou delegando a participação dos colaboradores do DEFISC.
- XI. Dimensionar o quadro de pessoal no DEFISC, executando a avaliação de desempenho dos colaboradores sob sua responsabilidade, conforme diretrizes do Coren/ES, efetuar o feedback definindo e promovendo ações estratégicas que visem à obtenção dos resultados.
- XII. Realizar periodicamente reuniões com os fiscais para analisar e avaliar a execução dos planos de ação estabelecidos e os relatórios de visitas, com objetivo de corrigir falhas e prestar a orientação necessária.
- XIII. Receber a ter conhecimento das correspondências encaminhadas e recebidas no departamento de fiscalização.



- XIV. Levar ao conhecimento da Diretoria as atividades desenvolvidas pelo DEFISC, mensalmente através de Cronogramas e trimestralmente por meio de relatórios, ou sempre que solicitado.
- XV. Elaborar o relatório anual de atividades executadas do ano.
- XVI. Realizar planejamento orçamentário do departamento e encaminhar até o fim da primeira quinzena de setembro.
- XVII. Prestar assessoria sempre que necessário, atendendo às solicitações de orientações e/ou esclarecimentos pertinentes à fiscalização.
- XVIII. Realizar o cronograma mensal de fiscalização e encaminhar até o primeiro dia útil do mês a diretoria
- XIX. Monitorar o cumprimento dos cronogramas de trabalhos do DEFISC.
- XX. Realizar visitas de fiscalização, quando necessário.
- XXI. Participar das reuniões de Diretoria e do Plenário, quando solicitado.
- XXII. Receber tarefas da Diretoria e Plenário, executando-as ou distribuindo-as aos agentes do Departamento conforme competências e necessidades.
- XXIII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- XXIV. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do COREN-ES de responsabilidade de sua área.

Art. 3º – A assessora citada no Art. 1º. fará jus ao valor informado no Anexo II da Decisão Coren-ES nº 033/2019.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, independentemente de publicação na imprensa oficial, revogando todas as disposições contrárias.

Vitória (ES), 01 de novembro de 2019.

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

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

ABO/JFDS

