

## PORTARIA COREN-ES Nº 221/2020

**Nomeia Enfermeira Tatiana Passos Caetano para assumir 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 art. 21 do Regimento Interno do Coren-ES que determina que compete ao Conselheiro Secretário substituir o Presidente nos casos de impedimento deste;

**CONSIDERANDO** a deliberação do Plenário em sua 14ª Reunião Extraordinária, realizada em 23 de novembro de 2020;

**CONSIDERANDO** o Despacho Presidencial nº 3477/2020, datado de 26 de novembro 2020;

Baixa as seguintes determinações:

**Art. 1º** - Designar a enfermeira **Tatiana Passos Caetano**, registro nº **254571-ENF**, para ocupar a função comissionada de Assessora de Fiscalização do Coren-ES, subordinada à Diretoria do Coren-ES, a partir do dia 01/12/2020.

**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, revogando todas as disposições contrárias.

Vitória (ES), 27 de novembro de 2020.

Dr. Leonardo Campagnani da Silva Ferreira  
Coren-ES nº 297852  
Conselheiro Presidente em Exercício

JFDS

Jaciglei Santos Costa  
Coren-ES nº 321.960  
Conselheiro Tesoureiro