

PORTARIA COREN-ES Nº 183/2021

Nomeia Uederson Estevão Andrade para o cargo de Assistente de Cobrança do Coren-ES

O **Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo – Coren/ES**, 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 tudo o que dispõe a Decisão Coren-ES nº 085/2020, em especial no que tange à legislação e aos princípios que regem a Administração Pública quanto à investidura em emprego público, padrões de vencimento, e demais disposições de contratação de pessoal;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Coren-ES em sua 435ª Reunião Ordinária, realizada em 31/05/2021, e tudo o mais que consta no PAD nº 492/2021;

CONSIDERANDO, ainda, a Decisão Coren-ES nº 031/2021, datada de 03/06/2021;

Baixa as seguintes determinações:

Art. 1º Designar **Uederson Estevão Andrade, CPF nº 101.001.797-70**, para ocupar o Emprego Público em Comissão de Assistente de Cobrança do Coren-ES, subordinado ao Setor de Atendimento, a partir de 11/08/2021.

Art. 2º Ao Assistente de Cobrança do Coren-ES incumbirá:

Assistente de Cobrança

I- Execução de tarefas rotineiras ligadas às atividades-meio e fim da Autarquia.

II- Atendimento ao público, identificação e obediência de diretrizes para agilizar o processo de arrecadação das receitas e recebimento de inadimplência de profissionais e pessoas jurídicas jurisdicionadas.

III- Cobrança de débitos, taxas, emolumentos e anuidades.

IV- Processo de inscrição de profissionais e pessoas jurídicas jurisdicionadas.

V- Atividades de apoio à administração: arquivo, orçamento, compras e licitações.

VI- Verificação dos serviços de manutenção e limpeza das dependências.

VII- Verificação pela manutenção técnica de equipamentos.

VIII- Leitura e verificação dos diários oficiais, jornais e demais meios de comunicação de massa de circulação na área de abrangência jurisdicionada, acompanhando assuntos correlatos à área da enfermagem e encaminhando aos setores competentes para apuração.

IX- Manuseio de microcomputadores e utilização dos softwares de edição de textos, planilhas e apresentação.

X- Participar de programa de treinamento, quando convocado.

XI- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

XII- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

XIII- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da Função.

XIV- 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 031/2021.

Art. 4º Essa portaria entrará em vigor em 12/08/2021.

Vitória (ES), 11 de agosto de 2021.

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

Dra. Sandra Cavati Ribeiro Santos
Coren-ES nº. 41445-ENF
Conselheira Secretária

ABO//APMOR

